JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT 4
Camara Municipal de Apiacás 4
Camara Municipal de Cáceres 13
Camara Municipal de Canarana 15
Camara Municipal de Chapada dos Guimarães 15
Camara Municipal de Confresa 15
Camara Municipal de Curvelândia 16
Camara Municipal de Porto Estrela 17
Camara Municipal de Ribeirãozinho 17
Camara Municipal de Tangará da Serra 18
Camara Municipal de Várzea Grande 18
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense 21
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 22
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia 31
Prefeitura Municipal de Água Boa 31
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 35
Prefeitura Municipal de Alto Garças 36
Prefeitura Municipal de Apiacás 37
Prefeitura Municipal de Araputanga 40
Prefeitura Municipal de Arenápolis 41
Prefeitura Municipal de Aripuanã 41
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 47
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 49
Prefeitura Municipal de Cáceres 49
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 101
Prefeitura Municipal de Campo Verde 104
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 105
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 105
Prefeitura Municipal de Canarana 116
Prefeitura Municipal de Carlinda 118
Prefeitura Municipal de Castanheira 118
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 127
Prefeitura Municipal de Cláudia 133
Prefeitura Municipal de Cocalinho 133
Prefeitura Municipal de Colíder 133
Prefeitura Municipal de Colniza 134
Prefeitura Municipal de Comodoro 136
Prefeitura Municipal de Confresa 138
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 138
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 140
Prefeitura Municipal de Cuiabá 141
Prefeitura Municipal de Curvelândia 141
Prefeitura Municipal de Denise 141
Prefeitura Municipal de Diamantino 142
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 164
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 172
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 178
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 182
Prefeitura Municipal de Itanhangá 183
Prefeitura Municipal de Itiquira 201
Prefeitura Municipal de Jaciara 203
Prefeitura Municipal de Jauru 203

Prefeitura Municipal de Juara 204
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 205
Prefeitura Municipal de Marcelândia 205
Prefeitura Municipal de Matupá 210
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 210
Prefeitura Municipal de Nobres 252
Prefeitura Municipal de Nortelândia 255
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 257
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 257
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 262
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 262
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 264
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 264
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 267
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 268
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 275
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 276
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 277
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 281
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 281
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 282
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 285
Prefeitura Municipal de Paranatinga 285
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 294
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 294
Prefeitura Municipal de Poconé 302
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 304
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 304
Prefeitura Municipal de Poxoréu 304
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 307
Prefeitura Municipal de Rio Branco 307
Prefeitura Municipal de Rondolândia 308
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 309
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 310
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 310
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 311
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 311
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 312
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 312
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 316
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 319
Prefeitura Municipal de Tabaporã 321
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 322
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 333
Prefeitura Municipal de Torixoréu 334
Prefeitura Municipal de União do Sul 335
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 336
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 336
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 353
Prefeitura Municipal de Vila Rica 354

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2019/2020

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini (Nininho)

Presidente: Neurilan Fraga

Primeiro Vice-Presidente: Arnóbio Vieira De Andrade – Marcelândia

Segundo Vice-Presidente: Janailza Taveira Leite – São Felix Do Araguaia

Terceiro Vice-Presidente: Fabio Marcos Pereira De Farias – Canarana

Quarto Vice-Presidente: Noboru Tomiyoshi – Colíder

Quinto Vice-Presidente: Fabio Martins Junqueira – Tangará Da Serra

Secretário Geral: Jonas Rodrigues Da Silva –Aripuanã

Primeiro Secretário: : Francis Maris - Cáceres

Segundo Secretário: Valdécio Luiz Da Costa – Dom Aquin

Tesoureiro Geral: Marcos De Sá Fernandes Da Silva - Santa Cruz Do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Adalto Jose Zago – Apiacás

Segundo Tesoureiro: Valter Kuhn – Terra Nova Do Norte

CONSELHO FISCAL

1. Gerson Rosa De Moraes – Pontal Do Araguaia
2. Joabe Almeida Dos Santos – Santo Afonso
3. Mariuza Augusta De Oliveira - Nova Brasilândia

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1. Silmar De Souza Goncalves – Nossa Senhora Do Livramento
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 MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

LICITAÇÃO
AVISO LEILÃO PRESENCIAL N° 001/2019 TIPO MAIOR LANCE

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

LEILÃO PRESENCIAL N° 001/2019

MAIOR LANCE

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM) com sede a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT, pelo seu Leiloeiro, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Leilão Presencial, do tipo Maior Lance, para "**VEICULOS FIAT TORO FREDOM 4X4 DIESEL 2016/2017, MITSUBISHI L200 TRITON 4X4 DIESEL ANO 2015/2016, FIAT DOBLO ESSENSE 1.8 FLEX ANO 2015/2016**. Hora: às 09:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso), do dia 05 de Abril de 2019, na sala de Licitações da Associação Mato-grossenses dos Municípios (AMM). A integra do Edital e esclarecimentos a respeito do presente certame poderá ser obtido no seguinte endereço: Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT ou pelo telefone (65)2123-1230 ou através do email ammlicitacao@gmail.com e do site: www.amm.org.br/portaltransparencia

Cuiabá, 19 de Março de 2019

Fábio Albuquerque da Silva

Leiloeiro

JORNAL OFICIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DO MUNICÍPIOS Nº. 01/2019

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM, neste ato representado por seu Presidente Senhor **NEURILAN FRAGA**, nos termos do Artigo 14 do seu Estatuto Social convoca seus membros filiados para Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no dia **05/04/2019, às 14h.**

ORDEM DO DIA A SER DISCUTIDA:

Critérios de contribuição para elaboração do valor mensal dos Municípios para AMM; Alteração do Estatuto Social da AMM; Consórcios Públicos; Repasses UCMMAT/APDM/AMA.

Neurilan Fraga

Presidente da AMM

CAMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2019

(Processo Licitatório Nº. 001/2019)

1. PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS - MT, através do Pregoeiro Oficial **Alciene da Silva Demétrio** nomeada pela Portaria nº. 015 de 01 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado e, em obediência ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/19993 (e suas alterações posteriores) e demais normas complementares, disposições deste instrumento e dos seus anexos, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrição a seguir:

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019

Processo Licitatório: nº. 001/2019

Categoria de Investimento: Contratação de empresas para prestação de serviços de publicidade institucional, veiculação de matérias relevantes à população de Apiacás e de campanhas socioeducativas da Câmara Municipal de Apiacás, durante o exercício de 2019, nas mídias: televisada, falada e escrita.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Setor Interessado: Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apiacás

DATA ABERTURA E JULGAMENTO: 29/03/2019.

Horário: 11:00 horas (horário de mato grosso)

Credenciamento: 10:30 às 11:00 horas; (horário de mato grosso)

Local: Câmara Municipal de Apiacás - Sala das Licitações

Av. Ludovico da Riva Neto, 206 – centro – **Apiacás** MT.

1.1. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na data, horário e endereço abaixo mencionados, na sessão pública de processamento do Edital de PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresas para prestação de serviços de veiculação de matérias relevantes e de campanhas sócio-educativa, da Câmara Municipal de Apiacás, durante o exercício de 2019 direcionada à população de Apiacás**, nas mídias televisada, escrita e falada, por lote, conforme Termo de Referência, integrante deste Edital.**

2.2. É condição de participação no presente certame que as empresas atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.3. A sessão publica de realização deste edital de PREGÃO PRESENCIAL será conduzida pelo Pregoeiro Oficial, que terá as atribuições de decidir sobre todos os atos relativos à licitação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente edital de PREGÃO PRESENCIAL deverão apresentar documentação em *cópia simples, mais as vias originais para autenticação pelo servidor público no ato da conferência dos documentos* ***ou*** *fotocópias da documentação devidamente autenticada por cartório.*

3.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

3.2.3. O Pregoeiro Oficial reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida, e assim, julgar necessário.

3.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidas em lei.

3.3.1. Nos casos omissos, será considerado como prazo de validade aceitável o máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I. Sociedades Cooperativas.

II. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

III. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

IV. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Administração da Câmara Municipal do disposto no art. 97 da Lei n.º 8.666/93.

3.5.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

3.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

3.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

3.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 dias úteis antes da data designada para a realização do Edital de PREGÃO PRESENCIAL, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser feitos através de petições protocolizadas e devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Departamento de Licitações desta Câmara Municipal de Apiacás/MT.

4.1.2. Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por email ou fax.

4.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

4.3. Quando da ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e demais cominações legais.

4.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas, lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu representante legal (sócio-gerente, diretor ou proprietário), faz-se necessário a comprovação desta situação através da apresentação do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e deverá no ato do credenciamento fazer a opção pelos lotes que irão concorrer.

5.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **5.2 e 5.3.** não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.6. A Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverão apresentar:

5.6.1. Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, expedido no máximo á 90 (noventa) dias.

6 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(a) representante da licitante entregará os envelopes fechados, não transparentes e indevassáveis contendo **a(s) proposta(s) de preços** e **os documentos de habilitação**, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

6.2. O envelope **da Proposta de Preços** deverá ter expresso em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 **PROPOSTA DE PREÇOS**	**ENVELOPE Nº 02** **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019** Data e hora da abertura. Nome completo do licitante. Endereço completo do licitante.	**CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019** Data e hora da abertura. Nome completo do licitante Endereço completo do licitante.

6.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão na exclusão da empresa no procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou venha atrapalhara sequencia do certame.

6.4. Inicialmente, serão abertos os Envelopes das Propostas de Preços, por lotes, e após, o Envelope dos Documentos de Habilitação da empresas;

6.5. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes relativos à proposta de preços e à habilitação, posteriormente ao prazo limite estabelecido neste edital.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou impressa, conforme Formulário Padrão de Proposta **(modelo Anexo II)**, redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante.

7.2. Na Proposta de Preços deverá constar:

7.2.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, e, se possível, nº. da conta corrente, agência bancária e respectivo Banco e endereço eletrônico.

7.2.2. A empresa licitante vencedora deverá apresentar mídia com a proposta inicial gravada para a correção dos valores em conformidade com os lances apurados pela pregoeira.

7.2.3. Caso a empresa vencedora não apresente a mídia no ato para a retificação, terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado e decurso de prazo recursal, para reapresentação da Proposta à Pregoeiro. Esta nova Proposta após análise e rubrica fará parte integrante do processo licitatório.

7.2.4. A proposta original com as correções ficará no processo juntamente com a nova proposta corrigida.

7.2.5. O processo licitatório só estará concluso para procedimento contratual após estar cumprida a exigência do item 7.2.3.

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo inclusos os custos para entrega dos produtos, a qual deverá ser feita na sede da Câmara Municipal de Apiacás - MT.

7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos quando da apresentação da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as quantidades, especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração da Câmara e não implique nulidade do procedimento.

7.8. O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, reserva-se o direito de solicitar amostras dos produtos cotados para as empresas classificadas para a disputa, devendo os convocados apresentar no prazo máximo de 24h, contados da notificação na sessão.

7.9. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por lote**.

8.1.1. Sendo o critério de julgamento de menor preço por lote, cada lote deverá ter proposta em todos os itens que o compõem, unitário e total ao final do lote, caso falte o valor em algum item o lote será desclassificado.

8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, os autores das ofertas até o limite máximo do balizamento disposto no Termo de Referência, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.2.1. As propostas apresentadas com valores superiores ao balizamento disposto no Termo de Referência serão desclassificadas.

8.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.7. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.9. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

8.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso Pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.11. Nas situações previstas nos itens 8.8, 8.9 e 8.11, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante da empresa licitante.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – A Documentação deverá ser apresentada no **ENVELOPE N.º 02,** em cópias simples mais a documentação original para autenticação no ato da conferência dos documentos **ou,** fotocópias das mesmas devidamente autenticadas por cartório, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópias dos documentos pessoais dos Sócios (RG e CPF);

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária por ações;

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

OBS. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) A Micro Empresa ME ou Empresa de Pequeno Porte EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá apresentar a certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, expedido no máximo á 90 (noventa) dias.

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br; ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

9.1.2.1. Caso a Licitante queira se valer dos benefícios do tratamento diferenciado conferido à microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá no ato do credenciamento, apresentar a comprovação de enquadramento de que como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de Origem).

9.1.2.2. Assegura-se às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:

a) a apresentação de documento exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal exigida nos editais contenha alguma restrição.

c) como critério de desempate, preferência de contratação, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

9.1.2.3. A não regularização da documentação prevista na alínea "**b**" do subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1. Dispensa-se a Qualificação Econômica e Financeira neste certame, uma vez que não haverá pagamentos antecipados.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado que comprove bom desempenho no fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto no Termo de Referencia - Anexo I.

9.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.3. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, serão considerados o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

9.3.2. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada.

9.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, deverá a Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

9.8. Poderá a Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração da Câmara devendo também, se necessária, promover diligência para dirimir a dúvida.

9.9. Constatado através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.10. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

9.11. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

9.12. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.13. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.14. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em via original ou por cópias; (sê cópias: estarem autenticadas por cartório competente), (sê originais: estarem acompanhadas das cópias para a devida autenticação pelo Pregoeiro Oficial). Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos "fac-símile", bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

9.15. O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto será devolvido ao Licitante após a sessão do certame.

9.16. A Câmara Municipal não se responsabilizará pela devolução de envelopes das empresas que não se fizerem presente na sessão.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor por lotes, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.1.1. Não serão aceitas petições encaminhadas por e-mail ou fax.

10.2. O recurso contra decisão da Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

11.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Câmara Municipal de Apiacás-MT, poderá aplicar ao Licitante vencedor, as seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência;

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

b) Suspensão de contratar com a Administração Pública por até 2 (dois) anos.

11.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantidos o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Apiacás, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro da Câmara Municipal de Vereadores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha quitado ou lhe seja relevada a multa imposta.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO.

12.1. Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento classificado e codificado sinteticamente sob o número: 01.001.01.031. 0001.2.001.3390-39 (010) – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante a comprovação das publicações das matérias, conforme execução dos serviços, após a sua atestação pela Assessoria de Imprensa encarregada da fiscalização dos contratos.

12.3. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação.

12.4. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, na conta corrente bancária da empresa, vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

12.5. O preço máximo permitido para a apresentação das propostas será o limite pautado no Termo de Referência parte integrante deste edital.

13. DA PUBLICAÇÃO DAS MATÉRIAS

13.1. As matérias a serem publicadas pela contratada serão organizadas, produzidas e desenvolvidas pela contratante e entregues em meio magnético aos licitantes contratados;

13.2. As matérias de cunho institucional somente poderão ser veiculadas com a autorização da contratante, respeitado as condicionantes da Lei Eleitoral nº 9.504/97;

13.3. A contratada será responsável pela veiculação das matérias dentro do prazo requisitado pela Contratante;

13.4. Quando se tratar de matéria escrita, a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja publicada;

13.5. Quando se tratar de matéria de áudio a contratada deverá veicular as matérias conforme a solicitação da contratante em números de spots;

13.6. Quando se tratar de matéria de vídeos (VTS), a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja veiculada;

13.7. Todos os veículos utilizados nos itens acima deverão abranger obrigatoriamente no mínimo a região de Apiacás, composto dos municípios circunvizinhos.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E PRAZOS

14.1. Os preços apresentados pela Empresa Licitante não serão reajustado, durante a vigência deste contrato, salvo em caso de renovação automática com ampliação de prazo, em conformidade ao artigo 57 da Lei 8. 666/93, será atualizado monetariamente conforme estabelecido no Decreto n.º 5.645 de 26 de maio de 1993, que trata dos reajustes provenientes de índice inflacionário, concedidos pelo Governo Federal.

15. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, que terá suas clausulas e condições reguladas pelas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

15.2. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

15.3. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.4. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato será aplicada as penalidades da Lei 8.666/93

15.5. O contrato poderá ser aditado ou prorrogado mediante conveniência da Administração desta Câmara Municipal de Vereadores.

16. DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n.º 8.666/93.

16.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada a Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

17.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Câmara Municipal não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

17.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser protocolado no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Apiacás-MT, sito à Av. Ludovico da Riva Neto nº 206, centro, Apiacás/MT, ou pelo fone (66) 3593-1504.

17.10. As omissões do presente Edital serão preenchidas pelos termos da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.11. Aos casos omissos aplicam -se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93.

17.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos constantes do mesmo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

18 – COMPONENTES ADICIONAIS DESSE EDITAL DE LICITAÇÃO:

18.1. Anexo I - Termo de Referência

18.2. Anexo II - Modelo da Proposta

18.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes

18.4. Anexo IV - Modelo de Declaração - Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF/88

18.5. Anexo V - Termo de Credenciamento

18.6. Anexo VI - Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação

18.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Renúncia ao Prazo de Recurso

18.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato

19 – DO FORO

19.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão de forma administrativa, ou no Foro da Comarca de Apiacás, se for o caso, dispensando-se outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Apiacás MT, 15 de março de 2019.

Alciene da Silva Demetrio

Pregoeiro Oficial – Portaria nº 015/2019

Dionir Adriano Contreira

Assessor Jurídico

Visto

Leilson Balduino Feitosa

Presidente da Câmara

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

LICITAÇÃO: MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Tipo: Menor Preço por Lote.

Categoria de Investimento: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO DE MATÉRIAS RELEVANTES A POPULAÇÃO E DE CAMPANHAS SÓCIO-EDUCATIVA.

Setor Interessado: Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores

DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 29/03/2019.

Horário: 11:00 horas (horário de mato grosso)

Credenciamento: 10:30 às 11:00 horas; (horário de mato grosso)

OBS. *Apresentar no credenciamento a documentação da empresa em separado do envelope de Documentos para Habilitação, juntamente com os documentos pessoais do procurador ou representante legal da empresa, conforme dispõe o item 5.2 para procuradores e 9.1.2.1. para Micro e Pequena Empresa.*

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresas para prestação de serviços de publicidade institucional, veiculação de matérias relevantes à população de Apiacás e de campanhas socioeducativas da Câmara Municipal de Apiacás, durante o exercício de 2019, nas mídias: televisada, falada e escrita, por lotes, conforme referenciadas neste Termo.

JUSTIFICATIVA

O processo licitatório em questão se faz necessário devido à necessidade de divulgação dos atos ordinários do Poder Legislativo para a sociedade Apiacaense, bem como, fazer com que os assuntos relevantes discutidos nas sessões ordinárias da Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás, cheguem ao cidadão de forma transparente e objetiva, visando cumprir com o princípio da ampla publicidade.

Utiliza-se para essa finalidade o disposto no art. 21 da lei 8.666/93, dos atos oficiais, que trata da necessidade de aquisição de materiais e serviços para esta instituição, bem como para sua eficácia exija a publicação.

Ratifica-se ainda que, além do site de uso institucional da Câmara Municipal de Vereadores, divulgaremos os atos de interesse desta Casa de Leis nas seguintes mídias: Televisão Local; Rádio Local; Jornal escrito Local, com atendimento diretamente à população de Apiacás, zona urbana e rural e comunidades, com isso entende-se o atingimento do princípio constitucional da ampla publicidade.

DOS SERVIÇOS:

Lotes	Descrição do Objeto	Quantidade Máxima	Preço Maximo mensal
01	**a)** Gravar na íntegra as sessões ordinárias da Câmara Municipal de Vereadores, e entregar a matéria bruta para administração; **b)** Produzir e veicular em horário nobre "Jornal Local" os fatos relevantes das sessões ordinárias para conhecimento da sociedade Apiacaense; **c)** Produzir e veicular Campanhas sócio-educativa e/ou Publicidade Institucional da Câmara Municipal de Vereadores, sugeridas pela Administração da Câmara.	2 (duas) sessões mensais. 2 (duas) sessões mensais. 2 VTs quinzenais 30" (3 vezes ao dia útil)	R$ 2. 000,00
02	Veiculação de matéria escrita em jornal local semanal com circulação mínima de 1 vez por semana, de veiculação das súmulas de projetos de leis; decretos; portarias, extratos de contratos e Termos Aditivos e indicações dos vereadores direcionadas à população de Apiacás MT.	Mínimo de 2 matérias mensais totalizando formato 8 (22x31cm)	R$ 1. 000,00
03	**a)** Produzir e veicular no sistema rotativo de Campanhas socioeducativa e/ou Publicidade Institucional da Câmara de Vereadores, sugeridas pela Administração da Câmara Municipal de Vereadores. **b)** Veiculação e gravação ao vivo das sessões ordinárias **c)** Divulgação das indicações e projetos dos vereadores relatados em atas de reunião para conhecimento da população Apiacaense.	5 (cinco) chamadas diárias 30" cada de segunda a sábado. 2 (duas) sessões mensais.	R$ 2. 000,00

PRAZO DE ENTREGA:

As matérias a serem publicadas na mídia pela contratada serão produzidas e desenvolvidas pela contratada e vistoriadas pela contratante;

As matérias de cunho institucional somente poderão ser veiculadas com a autorização da contratante, respeitado as condicionantes da Lei Eleitoral nº 9.504/97;

A contratada será responsável pela veiculação das matérias dentro do prazo requisitado pela Contratante;

Quando se tratar de matéria escrita, a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja publicada;

Quando se tratar de matéria de áudio a contratada deverá veicular as matérias conforme a solicitação da contratante e em números de spots pre-estabelecidos;

Quando se tratar de matéria de vídeos (VTs), a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja veiculada;

Todos os veículos utilizados nos itens acima deverão abranger necessariamente a cidade de Apiacás e região interiorana.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante a apresentação de relatório e comprovação das publicações das matérias encaminhadas pela contratante e a execução do serviço solicitado, após a sua atestação pelo Fiscal de Contratos.

A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação.

O pagamento será realizado por ordem bancária, exclusivamente na conta corrente da empresa contratada, vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

O preço máximo permitido para a apresentação das propostas serão os limites pautados por lote, disposto no Termo de Referência parte integrante deste edital.

Apiacás MT, 13 de março de 2019.

Leilson Balduino Feitosa

Presidente da Câmara de Vereadores

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

PROCESSO 001/2019

MENCIONAR O Nº DO LOTE À CONCORRER...

SE EMPRESA CONCORRER A MAIS DE UM LOTE DEVERÁ APARESENTAR EM SEPARADO AS PROPOSTAS

Objeto: Contratação de empresas para prestação de serviços de publicidade institucional, veiculação de matérias relevantes à população de Apiacás e de campanhas socioeducativas da Câmara Municipal de Apiacás, durante o exercício de 2019, nas mídias: televisada, falada e escrita, por lote.

Lote	Descrição do Objeto	Quantidade Máxima Mensal	Preço Maximo Mensal
Copiar nº do lote licitado	Copiar a descrição do lote licitado	Mencionar a quantidade	Observar preço máximo do Termo de Referência, sob pena de desclassificação

Valor mensal: R$ xxxxxx (_____)

Valor Total: R$ xxxxxxx (_____)

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Prazo de validade: Não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Nome da Empresa:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco:

Agência:

Conta nº:

Cédula de Identidade/CNPJ:

Local / Data:

Nome do Representante Legal

Assinatura

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 001/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(MODELO)

Á ..... (razão social da empresa) CNPJ Nº.....
..localizada à ....., declara em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei Nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes, que sejam impeditivos da sua habilitação para este certame licitatório na Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019.

Local e data,

_____

(assinatura e identificação ou responsável pela empresa)

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO IV DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Á ..... (razão social da empresa) CNPJ Nº.....
...localizada à ....., declara que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V art. 27 da Lei n. 9.854/99;

3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo/Legislativo seja, Estadual ou Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei n. 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data,

_____

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes devera declarar expressamente

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO V DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(FORA DO ENVELOPE)

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)..... ..... Portador do RG nº..... e do CPF n°....., a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Apiacás Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão Presencial 001/2019 na qualidade de representante legal, outorgando-lhes poderes para pronunciar-se em nome da empresa .... bem como formular propostas, ofertas lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

.....de ..... de 2019.

_____

(Diretor ou Representante legal)

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO VI DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(MODELO)

A.....

(razão social da empresa) CNPJ.....localizada á, declara em conformidade, com a Lei N° 10.520/02 , que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório da Câmara Municipal de Apiacás Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial 001/2019.

Declara, ainda, que se responsabilizará por declaração falsa relativa aos cumprimentos dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando-se as sanções prevista neste Edital.

.....de ..... de 2019.

_____

(Diretor ou Representante legal)

ANEXO VII DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO DE RECURSO

Processo nº 001/2019

Pregão Presencial nº 001/2019

A Empresa ....., presente nesta data ao ato de abertura dos envelopes relativos ao Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 001/2019, declara e torna público que renuncia ao prazo recursal relativo a fase de habilitação, previsto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

Cidade Origem (UF), de xx de xxx de 2019.

_____

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa com carimbo de CNPJ)

ANEXO VIII DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

MINUTA DO CONTRATO Nº_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT E DO OUTRO LADO A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXX.**

A **Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 01. 327.030/0001-70 com sede administrativa na Av. Ludovico da Riva Neto, nº. 206, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT, neste ato representada pelo Vereador Presidente **SR. LEILSON BALDUINO FEITOSA,** *brasileiro, casado, agente político,* portador do RG. nº 1548650-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 934.465.191-49, residente na Rua Sabia, nº 03, Bairro União, Apiacás – MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, registrado no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXX na cidade de XXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXX,residente na XXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e demais disposições, e a homologação do **Processo Licitatório nº 001/2019 e PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019** tem justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a (discriminar os serviços conforme descrição do objeto contratado)., conforme quadro abaixo

Lote	Descrição do Objeto	Quantidades	Preço Maximo Mensal
Copiar nº do lote licitado	Copiar a descrição do lote licitado	Mencionar a quantidade	Observar preço máximo do Termo de Referência, sob pena de desclassificação

1.2. Este Instrumento de Contrato guarda inteira conformidade, com os termos do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019 e seus anexos, ao Termo de Referência vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA, e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste contrato será executado diretamente, sob o regime de empreitada por preço e por lote.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As matérias a serem publicadas pela contratada serão produzidas e desenvolvidas pela contratada;

3.2. As matérias de cunho institucional somente poderão ser veiculadas com a autorização da contratante;

3.3. A contratada será responsável pela veiculação das matérias dentro do prazo requisitado pela Contratante;

3.4. Quando se tratar de matéria escrita, a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja publicada, bem como, o número de veículos que deverão ser utilizados;

3.5. Quando se tratar de matéria de áudio a contratada deverá veicular as matérias conforme a solicitação da contratante e em números de spots preestabelecidos;

3.6. Quando se tratar de matéria de vídeos (VTs), a contratante informará quantas vezes necessita que a matéria seja veiculada;

3.7. Os veículos de comunicação deverão abranger a cidade de Apiacás e região interiorana.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será da assinatura do presente instrumento até 31/12/2019, desde que se cumpra os ditames da licitação po-

dendo ter seu término antecipado por interesse da administração pública conforme determina a Lei nº 8.666/93.

4.2. O referido contrato poderá ser prorrogado em conformidade ao artigo 57, Inciso II da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor do objeto deste contrato é de **R$ XXXXXXXXXXXXXXXXX**

5.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante a comprovação das publicações das matérias, conforme execução dos serviços, após a sua atestação pelo setor competente.

5.3. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação.

5.5. O pagamento deverá ser efetuado pela contratante á contratada mediante depósito na conta corrente nº XXXXXXX agencia XXXXXXXXX, Banco XXXXXXX, indicados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento classificado e codificado sinteticamente sob o número: 01.001.01.031. 0001.2.001.3390-39 (010) – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Os preços apresentados pela Empresa Licitante contratada não serão reajustados, durante a vigência deste contrato, salvo em caso de renovação automática, visando a atualização monetária serão os estabelecidos no Decreto n.º 5.645 de 26 de maio de 1993, que trata dos reajustes provenientes de índice inflacionário, concedidos pelo Governo Federal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, constitui obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1. Proceder a prestação dos serviços, de acordo com a proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019 e anexos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.1.2. não transferir a outrem o cumprimento da obrigação assumida.

8.2. A periodicidade da publicidade contratada deverá atender ao licitado;

8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, respeitando inclusive a legislação eleitoral prevista na Lei Federal nº 9504/97 e Resoluções do TSE;

8.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e normas;

8.5. Cumprir as recomendações técnicas da CONTRATANTE e solicitar, sempre que houver dúvidas, os esclarecimentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

8.6. Acatar as determinações da CONTRATANTE no sentido de reparar, desmanchar e/ou refazer de imediato os serviços executados com vícios ou defeitos, em virtude de culpa da Contratada, que responderá pelas sanções legais;

8.7. Arcar com todas as despesas e encargos de natureza previdenciária, trabalhista, fiscal e infortunística que gravem o ramo de atividade;

8.8. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

8.9. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços prestados, para fins de atestação e liquidação da CONTRATANTE, para posterior pagamento, conforme previsto no item 5.2 deste contrato.

8.10. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize a prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na cláusula quinta deste instrumento de contrato.

9.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENUNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constitui motivo para rescisão do presente instrumento, independentemente de notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultada a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízos das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

11.2. As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar a CONTRANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

11.3. O presente contrato poderá ser rescindido, por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão pela Administração.

11.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PENALIDADE

12.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados, os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda, garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I. advertência;

II. multas nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, relação ao prazo estipulada: 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem.

c) Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do produto fornecido, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia corrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos bens não substituídos/corrigidos;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento, entendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem á data de rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita ás penalidades tratadas nos inciso III e IV do subitem 12.1:

a) pelo descumprimento do prazo de fornecimento dos serviços objeto deste contrato;

b) pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento, caracterizada se o atendimento á solicitação não ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de rejeição, devidamente notificada, e

c) pela inexecução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

12.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ás demais penalidades referidas no Capitulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si, e seus sucessores.

13.2. Para efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.3. A contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributarias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vinculo empregatício que a venha se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho, quando estiver prestando serviços à Contratante.

13.4. É vedada transferência total ou parcial, para terceiros, o fornecimento dos materiais que for adjudicado em consequência deste contrato, sem expressa autorização da Câmara Municipal de Apiacás/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

14.1. Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento, resguardada a necessária conformidade entre eles, o Edital de Pregão Presencial nº 001/2019 e seus anexos e a proposta da contratada com os documentos que a integram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelo Sr. **Dionir Adriano Contreira** Assessor Jurídico, nomeado pela Portaria nº 012 de 04 de fevereiro de 2019, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Apiacás/MT, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste contrato.

16.2. E por estarem as partes justas e acordadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, inidôneas e capazes.

Apiacás/MT, XX de XXXXXXXXXXX de 2019.

_____

Câmara Municipal de Apiacás

Regina Pizoli da Silva

Presidente da Câmara

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PORTARIA N.º 015/2019

PORTARIA N.º 015/2019

SÚMULA: "Nomeia servidora para atuar como Pregoeira das Licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás, e dá outras providências".

O Senhor Leilson Balduino Feitosa, Presidente do Legislativo Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei. . .

Considerando a necessidade de realizar Registros de Preços e eventuais licitações da modalidade "Pregão" para aquisição de produtos e serviços,

R E S O L V E . . .

Art. 1º Nomear a servidora Alciene da Silva Demétrio, CPF nº 012.149. 551-50, Matrícula nº 48, cargo: Agente Administrativa, para atuar como Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Apiacás, nos processos licitatórios que demandarem essa modalidade.

Art. 2º Nomeia a Equipe de apoio a Pregoeira:

I. Regina Pizolli da Silva.

II. Julia da Silva.

III. Thalita Raquel de Brito.

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

Gabinete da Presidência em, 01 de março de 2019.

Leilson Balduino Feitosa

Presidente da Câmara de Vereadores

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 77/2019

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **ULISSES ALVES SOUZA**, matrícula nº 541, ocupante do cargo de Contador, **30 (trinta) dias de gozo de férias, sendo 1/3 (um terço) de férias convertida em pecúnia,** relativas ao período aquisitivo de 2017/2018, a partir do dia 22 de abril de 2019, devendo retornar as suas atividades laborais no dia 12 de maio de 2019.

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2019.

Rubens Macedo

Presidente

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 001 DE 12 DE MARÇO DE 2019
VERSÃO 1

"Estabelece procedimentos para a distribuição dos serviços aos advogados da câmara municipal de Cáceres."

O **Presidente da Câmara Municipal de Cáceres**, Exmo. Vereador RUBENS MACEDO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte instrução normativa:

TÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º A finalidade desta instrução é tratar sobre a distribuição igualitária dos processos legislativos e administrativos, requerimentos e quaisquer outros documentos, sujeitos a parecer dos Advogados da Câmara Municipal de Cáceres.

TÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 2° A distribuição será feita por sorteio, mediante sistema informatizado, quando houver, ou, não havendo, por anotação em livro próprio da Diretoria Geral ou da Secretaria Legislativa, cujos diretores se encarregarão de fazer a distribuição igualitária de todos os processos, pedidos, requerimentos, inclusive dos processos legislativos das comissões permanentes e temporárias, que demandarem a atuação dos Advogados desta Câmara Municipal de Cáceres, tais como para a análise jurídica dos procedimentos solicitados pelas Comissões, a análise jurídica de quaisquer pedidos, requerimentos feito pela Mesa Diretora, pelos Vereadores e também pelos Servidores, ou para a confecção da redação final dos pareceres das comissões.

§ 1º O sistema de distribuição aleatória é público, e seus dados são acessíveis aos Vereadores, Servidores e ao público em geral, sendo que, neste último caso, deverá ser solicitada certidão à Diretoria Geral, que prestará a informação.

§ 2º Sorteado o Advogado, ser-lhe-ão imediatamente encaminhados os autos/documento/requerimento/processo legislativo/processo administrativo, para confecção do parecer, pelo prazo legal/regimental.

§ 3º A Diretoria Geral ou a Secretaria Legislativa deverá anotar o nome do Advogado na capa dos autos/documento/processo/requerimento, para facilitar a sua identificação.

§ 4º Excetua-se da regra prevista neste artigo, aqueles processos em que o Advogado esteja encarregado de manifestar, por disposição legal, portaria, regimento ou por decisão da Mesa Diretora.

Art. 3° Far-se-á a distribuição entre os Advogados, inclusive quando um deles estiver ausente, de férias ou licenciado, o que retomará o processo com o seu retorno ao trabalho.

Parágrafo único. A distribuição gera prevenção para todos os processos a eles vinculados.

Art. 4° O parecer jurídico poderá ser requerido pelo Vereador de forma escrita, por simples pedido nos autos, tais como: "*Requeiro parecer jurídico neste caso/processo*", ou ainda de forma verbal.

§ 1º O parecer emitido pelos Advogados desta Câmara Municipal de Cáceres não possui caráter vinculante, mas enunciativo a fim de subsidiar a decisão final a ser tomada pela Mesa Diretora, pelo Presidente, ou pelos Vereadores no âmbito da atuação parlamentar, ou das Comissões de que façam parte.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pela Mesa Diretora e com as demais unidades envolvidas nos eventuais procedimentos.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 12 de março de 2019.

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 78/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, *no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, e de acordo com o artigo 72, da Lei Complementar Municipal nº 25/1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores públicos do Município de Cáceres e dá outras providências, e;*

Considerando *o processo submetido a este Poder Legislativo Municipal sob o Protocolo nº 598 de 19 de março de 2019;*

RESOLVE:

Art. 1º Convocar o Senhor **GLEISON DA SILVA SOUZA,** matrícula 534, Mensageiro desta Câmara Municipal, para retornar ao trabalho a partir de **21 de março de 2019**, por imperiosa necessidade do serviço público, sendo que os dias restantes serão usufruídos em outro período definido em comum acordo com o servidor.

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2019.

Rubens Macedo

Presidente

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 76/2019

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

Considerando *o Processo submetido a este Poder Legislativo Municipal sob o Protocolo nº 494, de 12/03/2019.*

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR os vereadores abaixo relacionados para, nos termos do art. 111 do Regimento Interno deste Legislativo, comporem a **Comissão Especial de Ética e do Decoro Parlamentar:**

VEREADOR (A)	PARTIDO	FUNÇÃO
Domingos Oliveira dos Santos	PSB	Presidente
Alvasir Ferreira de Alencar	PP	Relator
Elza Basto Pereira	PSD	Membro

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, sendo que eventual prorrogação do prazo deverá ser jus-

tificada e aprovado pelo plenário conforme o Art. 46, § 3º do Regimento Interno.

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2019.

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CLÁUDIO HENRIQUE DONATONI

1° Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CANARANA

RESOLUÇÃO Nº 225/2019.

Resolução Nº 225/2019.

De 19 de março de 2019

Transfere data de Sessão Ordinária.

A Mesa da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte,

RESOLUÇÃO

Art. 1º - As Sessões Ordinárias dos dias 25 de março e 1º de abril de 2019 serão remanejadas respectivamente para as datas e horários de 22 de março às 15h e 08 de abril às 19h.

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

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

Gabinete da Presidência, 19 de março de 2019.

Gilmar Miranda de Almeida

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARAES

CONTRATADO: ACP INFORMATICA LTDA

OBJETO: Locação de software para a area publica.

PERIODO: 12 MESES

VALOR: R$ 33.956.52

.

CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 008/2015 VERSÃO: 02

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 008/2015

Versão: 02

Aprovação em: 18/03/2019

Unidade Responsável: Sistema de Serviços Gerais

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando o disposto na Lei Complementar nº. 20/2005 Estatuto dos Servidores Públicos de Confresa, Lei Complementar nº. 080/2012 Plano de Carreira da Câmara Municipal, Lei Municipal nº 662/2015; Resolução nº 33/2015 da Câmara Municipal;

Considerando a responsabilidade dos servidores e do administrador público perante a sociedade, bem como visando atender a legislação, o Sistema de Controle Interno estabelece aos servidores Auxiliares de Serviços Gerais da Câmara Municipal, a adoção dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Resolve:

Art. 1º Estabelece procedimentos para gerenciamento e organização de serviços gerais (copa e limpeza), no âmbito da Câmara Municipal de Confresa do Estado de Mato Grosso.

Art. 2° Esta Instrução Normativa abrange os(as) Auxiliares de Serviços Gerais e no que couber aos demais servidores.

Art. 3° Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Auxiliar de Serviços Gerais: É o profissional responsável em limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidraças e persianas, retirar lixo, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição e demais atividades pertinentes à função.

Art. 3º São responsabilidades dos servidores do quadro efetivo e ou estável lotados no Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Copa e Limpeza) as seguintes:

I – Manter a limpeza de pisos, vidraças, corredores e calçadas; II – Abastecer os banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonete liquido, mantendo a limpeza dos mesmos; III – manter organizado o material e os produtos sob sua responsabilidade; IV – limpar móveis, aparelhos elétricos e eletrônicos; V – controlar o consumo de material e utensílios de limpeza;

VI – sempre usar equipamento de proteção individual;

VII – zelar pela conservação dos equipamentos de limpeza.

VIII – preparar café/chá e deixar as garrafas prontas;

IX – organizar e realizar a higiene dos utensílios e limpeza do ambiente da cozinha/copa. X – organizar lanches para plenário e/ou evento. XI – realizar o controle de produtos de limpeza da cozinha/copa. XII – preparar o café/chá e água com antecedência para as sessões, audiências, reuniões e outros eventos que ocorram.

Art. 4º. São responsabilidades recíprocas de todos os servidores do legislativo, além daquelas postas especificadamente e visando a colaboração com as Auxiliares de serviços gerais (Copa e Limpeza), as seguintes:

I – cooperar com a organização das salas, banheiros, corredores, plenário, hall de entrada e calçadas internas e externas, não jogando lixo, restos de comida, café e outros apetrechos no piso e cestos de lixos de modo que dificultem a limpeza. II – deixar as mesas e arquivos organizados para facilitar a limpeza; III – colocar sobre a mesa e arquivo somente material e utensílios de trabalho;

Art. 5º. Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativos aos serviços gerais de copa/ limpeza que estão assim distribuídos:

I – requerer os produtos da copa e limpeza através de memorando fornecido pelo setor de compras e licitação; II – recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara e acondicioná-los em sacos plásticos e colocá-los na cesta apropriada para este fim todos os dias; III – o hall de entrada e re-

cepção deverá ser lavado e/ ou limpos todas as segundas-feiras e quartas-feiras; IV – o plenário deverá ser lavado todas as quartas-feiras véspera das sessões ou quando necessário; V – as vidraças serão lavadas semanalmente; VI – os banheiros serão lavados segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, limpo nos demais dias e quando se fizer necessário; VII – todo mês será realizada uma faxina geral; VIII – o gabinete, sala de reuniões, secretaria e tesouraria, controladoria e assessoria jurídica serão lavados uma vez por semana (nas terças e quartas-feiras) e os outros dias serão apenas limpos e recolhidos os lixos, caso seja necessário ou solicitado será feito todo o serviço de limpeza. IX- as calçadas externas deverão ser lavadas quinzenalmente em mutirão com apoio dos vigilantes. X- recolher o lixo do jardim todos os dias e sempre que necessário.

Art. 6º. Ficarão assim os procedimentos relativos ao setor de serviços gerais, copa/cozinha:

I – a preparação do café e chá durante o expediente normal se dará da seguinte forma: a) a primeira rodada as 07h30min horas e quando for necessário. b) a segunda rodada de preparação de café e chá se dará às 14h30min horas e quando for necessário; II - Limpar as dependências da Câmara em sua totalidade até no máximo as 09:00 hs, e nos demais horários quando solicitado por algum departamento; III – Manter o ambiente da Copa e Cozinha limpos sempre, não podendo deixar sujidades, copos, talheres, sobre mesas ou pias, providenciando sempre a sua higienização, secagem e armazenagem em armário. IV – os armários devem estar sempre limpos, sempre livres de qualquer sujidade; V – Em casos de reuniões que se fizerem na Câmara Municipal os banheiros e corredores deverão ser limpos mais de uma vez ao dia, sendo da seguinte forma: a) caso a reunião se de no período matutino os banheiros deverão ser higienizados também na primeira hora de expediente do período vespertino; e b) caso ocorra reunião nos dois períodos (vespertino e matutino) também deverá ser realizada a higienização citada na primeira hora do período vespertino; c) sendo dispensada apenas nos casos de reuniões que ocorram apenas no período vespertino, que nesses casos será higienizada no período da manhã como definido nos incisos anteriores; VI – nos casos de eventos fora do horário, a preparação do café/chá se dará mediante comunicação previa, sendo que deixará tudo pronto com antecedência ao horário do evento. VII – organizar mesas e cadeiras para eventos em geral que ocorram na câmara municipal ou em função dela.

Art. 7º. Aos Servidores é essencial que possua boa disposição, cordialidade com os munícipes, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e zelo pela classe de servidores e pela população.

Art. 8º. São deveres dos servidores:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal à instituição a que serve;

III - observar as normas legais e regulamentares prevista na Lei Complementar nº. 020/2005 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos de Confresa.

IV - cumprir as ordens superiores; V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

VI - levar ao conhecimento do gestor as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição; IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; X - ser assíduo e pontual ao serviço; XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII- apresentar se devidamente trajado para o exercício de suas funções;

Art. 9º. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente ou sair antecipadamente sem justificativa legal; II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; III - opor resistência injustificada a execução de serviço; V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; VI - colocar pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade; VII - praticar usura sob qualquer de suas formas; VIII - proceder de conduta danosa; IX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; X - passar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função no horário de trabalho;

XII- uso excessivo de telefone para assuntos particulares, Whatsapp, jogos ou demais aplicativos de entretenimento durante o horário de trabalho.

Art. 10º. O descumprimento dos procedimentos definidos nesta instrução será objeto de sanções administrativas, conforme rege o Estatuto do Servidor Publico Municipal.

Art. 11º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos com a Controladoria Interna e a Presidência.

Art. 12º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Confresa - MT, em 18 de Março de 2019.

CAMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 019 DE 19 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE 50% DO SALARIO DE VEREADOR, POR FALTA EM SESSÃO ORDINÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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 e;

Considerando especialmente o art. 6° da lei n° 323 de 09 de outubro de 2013, que dispõe sobre o desconto de 50% do salário de vereador por cada falta nas sessões ordinárias;

Considerando, a falta do vereador Claudinei Alves Nascimento, na sessão ordinária do dia 25 de fevereiro;

Considerando por fim, que na última sessão ordinária do dia 11 de março do corrente ano, foi solicitado na tribuna pelo vereador Claudinei Alves o cumprimento da lei 323/2013, tendo em vista que sua falta ocorreu por razões particulares.

Resolve;

Art. 1º - Determinar o desconto de 50% do salário do vereador na forma do art. 6°da lei n° 323 de 09 de outubro de 2013, referente a folha de pagamento do mês de março do corrente ano.

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRA-SE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, 19 de março de 2019.

ROBERTO SERENINI

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 011 DE 24 DE JANEIRO DE 2019

“Autoriza a realizar transações financeiras nas contas correntes da Câmara Municipal de Curvelândia e dá outras providências”.

Roberto Serenini, Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 23 do Regimento Interno, incisos I, II e III, (Resolução nº 001 de 11 de Dezembro de 2018), que dispõe sobre as atribuições do Tesoureiro, na administração financeira da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o Presidente da Câmara Municipal, senhor vereador **Roberto Serenini** e o Tesoureiro senhor vereador **Claudinei Alves Nascimento**, realizar as seguintes transações financeiras nas contas correntes Câmara Municipal:

a) Emissão de Cheques; **b)** abrir contas bancarias/depósitos; **c)** autorizar cobranças, depósitos; **d)** solicitar saldos, extratos e comprovantes por meio eletrônico; **e)** retirar cheques devolvidos, sustar/contra cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras; **f)** cadastrar liberar e desbloquear senhas; **g)** efetuar transferência por meio eletrônico; **h)** liberar arquivos de pagamentos; **i)** solicitar saldos/estratos de investimento, solicitar saldos/extratos de operação de credito; **j)** emitir comprovantes, efetuar transferências para mesma titularidades meio eletrônico; **k)** encerrar contas de depósitos e efetuar pagamentos por meio eletrônicos;**l)** autorizar alterar limites para transferências entre contas; **m)** Assinar os balancetes; **n)** Assinar as ordens de pagamentos.

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

Câmara Municipal de Curvelândia em, 24 de janeiro de 2019.

ROBERTO SERENINI

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA Nº 013/ 2019

PORTARIA Nº 013/ 2019

(DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NIVEL DA SERVIDORA JESSICA BERNARDES TEIXEIRA).

CONSIDERANDO O ARTIGO 13 §1º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente a cada 02 anos. **D**a Lei Municipal Complementar nº. 069/2016 que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreiras e salários da administração direta da câmara municipal de porto estrela, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder elevação de nível do A/01 para A/02 a SERVIDORA JESSICA BERNARDES TEIXEIRA matricula n°116 cargo de auxiliar contábil com admissão no dia 02/03/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação com efeitos retroativos a 07/03/2019 revogando – se as disposições em contrário.

.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 19 de Março de 2019.

Edinei Aparecido da Silva

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA Nº 012/ 2019

PORTARIA Nº 012/ 2019

(DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES E VEREADOR PARA COMPOR A COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL).

CONSIDERANDO a Lei Municipal Complementar nº. 069/2016 que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreiras e salários da administração direta da câmara municipal de porto estrela, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para compor a **Comissão de Desenvolvimento Funcional** constituída por 2 (dois) servidores efetivos e 1 (um) vereador, em consonância com artigo 10 §1º da Lei Complementar n.º 069/2016, os seguintes membros relacionados abaixo:

Luis Vieira De Sousa - Presidente

Ronaldo De Jesus Matos – Membro

Ismael Lourenço Dos Santos – Membro

Art. 2º. Esta Portaria possui vigência de 02 (dois) anos a contar da data de sua publicação.

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

.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 01 de Março de 2019.

Edinei Aparecido da Silva

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA
PORTARIA Nº. 07/2019

"Dispõe sobre a Nomeação da Sra. Walquênia Luciana Ribeiro como responsável pelo acompanhamento e fiscalização na execução de contratos, e dá outras providências"**.**

O Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor GILBERTO DAVI FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1°- Nomeia a Sra. Walquênia Luciana Ribeiro como representante, para o acompanhamento e fiscalização na execução dos contratos celebrados pela câmara Municipal de Ribeirãozinho – MT, para o período de 02 de Fevereiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020.

Art . 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Fevereiro de dois mil e dezenove.

GILBERTO DAVI FERREIRA

PRESIDENTE 2019/2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA
PORTARIA Nº. 08/2019

"Dispõe sobre o Reajuste Salarial dos Servidores Efetivos e Comissionados da Câmara Municipal de Ribeirãozinho-MT"**.**

O Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor GILBERTO DAVI FERREIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO que em virtude da redução do repasse no duodécimo do exercício de 2018 pertinente ao Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que em virtude desta redução, houve uma redução na capacidade financeira do Poder Legislativo para se cumprir o que dispõe a Lei 580/2016 de 24 de Maio de 2016;

CONSIDERANDO que a disposição do Princípio da Reserva do Possível permite regularização das disposições legais assim que possível:

CONSIDERANDO o que dispõe o § 1º do art. 59 da lei 580/2016:

RESOLVE**:**

Art. 1° - Conceder-se-á aos servidores Efetivos e Comissionado da Câmara Municipal de Ribeirãozinho o Reajuste Anual referente ao Exercício de 2018 e 2019 de acordo com INPC, sendo, 2,07% (Dois virgula sete centésimo por cento) e 3,40% (Três virgula quarenta centésimo por cento) dos respectivos anos.

Art . 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos treze dias do mês de fevereiro de dois mil e dezenove.

GILBERTO DAVI FERREIRA

PRESIDENTE 2019/2020.

CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
PORTARIA Nº 18, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

DETERMINA A APLICAÇÃO DO LIMITE REMUNERATÓRIO PREVISTO NO INCISO XI DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL.

OVereador, **RONALDO QUINTÃO**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao que estabelece o Artigo 37, II da Resolução de nº 182 de 19 de Dezembro de 2013; Artigo 43 XXI da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o inciso XI da Constituição Federal determina que o subsídio dos ocupantes de cargos e funções e empregos públicos, incluídas as vantagens pessoais, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, aplicando-se no município o subsídio do prefeito;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal decidiu em repercussão geral no Recurso Extraordinário nº 609.381-GO que a norma constitucional possui aplicabilidade imediata;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal decidiu em repercussão geral no Recurso Extraordinário nº 606.358-SP que estão inclusas as vantagens pessoais no teto remuneratório;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso através do processo nº 24.159-8/2013 concluiu que as vantagens pessoais de natureza remuneratória, independentes do momento em que foram concedidas devem ser incluídas no redutor do teto remuneratório. Que não há direito adquirido ao recebimento de remuneração acima do teto estabelecido pela EC nº 41/2003, não preponderando à garantia de irredutibilidade de vencimento diante da nova ordem constitucional e que o adicional por tempo de serviço, incorporações e gratificações de qualquer natureza são considerados vantagens pessoais;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos a aplicação do redutor à remuneração dos servidores da Câmara Municipal que ultrapassem o limite remuneratório constitucional, independente do momento de concessão ou do reconhecimento das parcelas remuneratórias, inclusive em relação ás vantagens pessoais.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se, a presente portaria que entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso 19 de Março de 2019.

RONALDO QUINTÃO

Presidente

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

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 28/2019

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. 1.º - Nomear **Kharen Cristina Taveira de Andrade**, fiscal, e, **Selmo Dimas de Barros Rosa,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 1.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 05/2018, referente à **confecção e impressão de materiais gráficos,** vigência até 29/03/2019, sendo a empresa contratada: P S DOS SANTOS JUNIOR-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 24/2019

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. 1.º - Nomear **Joermes Gonçalo da Silva**, fiscal, e, **Aline Pascoin de Campos**, como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 3.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 08/2015, referente à **prestação de serviços e locação de solução em armazenamento e equipamentos de informática,** vigência de 27/04/2018 a 27/04/2019, sendo a empresa contratada: ELETROVAG SERVIÇOS E LOCAÇÕES DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 14/2019

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. 1.º - Nomear **Aline Pascoin de Campos**, fiscal, e, **Adriana Silva de Assunção,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Contrato n.º 02/2019, referente à **prestação de serviços de garçom para atender nas sessões legislativas sendo: ordinárias, extraordinárias, sessões itinerantes, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos realizados pela Câmara Municipal de Várzea Grande-MT,** vigência de 18/02/2019 a 18/02/2020, sendo a empresa contratada: CLÓVIS CLIMACO.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 18 de fevereiro de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 13/2019

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. 1.º - Nomear **Kariny Almeida Pereira da Silva**, fiscal, e, **Kelvy Saldanha Figueiredo,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Contrato n.º 01/2019, referente à **contratação de empresa especializada nos serviços de acompanhamento de diários oficiais e entrega física de notificações em nome da Câmara Municipal de Várzea Grande, do Presidente e do Diretor Geral,** vigência de 11/02/2019 a 11/02/2020, sendo a empresa contratada: CAETANO DE SOUZA E FERREIRA (SEDEP).

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 13 de fevereiro de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 29/2019

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. 1.º - Nomear **Claudiovan dos Santos Costa**, fiscal, e, **Jaqueline Aparecida de Assunção,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Contrato n.º 08/2018, referente à **prestação de serviços técnicos profissionais de locação e manutenção de sistema de som e kit multimídia completo,** vigência de 14/12/2018 a 15/12/2019, sendo a empresa contratada: ATIVA LOCAÇÃO DE SERVIÇOS E EVENTOS EIRELI-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 26/2019

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. 1.º - Nomear **Natália Santana Juvenal**, fiscal, e, **Jorge Antonio de Moraes,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 2.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 08/2017, referente à **contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de sistema integrado de gestão pública,** vigência de 30/12/2018 a 30/06/2019, sendo a empresa contratada: EXCELÊNCIA CONTABILIDADE E GESTÃO PÚBLICA LTDA.-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 27/2019

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. 1.º - Nomear **José Walison Alves de Lima Filho**, fiscal, e, **Selmo Dimas de Barros Rosa,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Contrato n.º 06/2018, referente à **contratação de pessoa jurídica especializada para locação de equipamentos de informática (computadores e impressoras),** vigência de 06/06/2018 a 06/06/2019, sendo a empresa contratada: TÁRCILA ADRIANA FARIAS DE OLIVEIRA-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 33/2019

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. 1.º - Nomear **Anthoniel Gomes Martins**, fiscal, e, **Maria Aparecida de Arruda,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Contrato n.º 03/2019, referente à **locação de um imóvel para abrigar as instalações da sede do poder legislativo de Várzea Grande,** vigência de 21/02/2019 a 21/02/2020, sendo a entidade empresa contratada: EXECTIS ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO S/A (LOCAÇÃO).

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 15 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 32/2019

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. 1.º - Nomear **Kesia Claudia Bozza de Oliveira Souza**, fiscal, e, **Jorge Marques Macedo da Silva,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o Termo de Filiação n.º 01/2019, referente à **contribuição associativa,** vigência de 14/02/2019 a 14/02/2020, sendo a entidade contratada: UCMMAT - UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS/MT.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 15 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 31/2019

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. 1.º - Nomear **Celia Ribeiro de Amorim**, fiscal, e, **Aline Pascoin de Campos,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 4.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 06/2014, referente à **prestação de serviços de filmagens e transmissão online das sessões plenárias,** vigência até 10/06/2019, sendo a empresa contratada: E.B.A. PEREIRA-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 15 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 30/2019

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. 1.º - Nomear **Kelvi Saldanha Figueiredo**, fiscal, e, **Jhessika Bianka Pereira da Silva,** como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 3.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 08/2016, referente à **serviços de internet de alta velocidade para atender às necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande,** vigência até 13/06/2019, sendo a empresa contratada: OI S/A.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 25/2019

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. 1.º - Nomear **Joermes Gonçalo da Silva**, fiscal, e, **Aline Pascoin de Campos**, como suplente, para acompanhar e fiscalizar o 3.º Termo Aditivo ao Contrato n.º 09/2015, referente à **locação de sistemas de controle tramitação processual virtualizado, sistema web de consulta de acervo legislativo on-line,** vigência de 27/04/2018 a 27/04/2019, sendo a empresa contratada: ELETROVAG SERVIÇOS E LOCAÇÕES DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS LTDA.-ME.

Art. 2.º - Determinar que o fiscal ora designado e o suplente deverão:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade e, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3.º - Esta portaria tem seus efeitos a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2019.

Vereador **FABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1.ª Secretária

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE

EXTRATOS DE CONTRATOS

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 057/CISMNORTE/2015

OBJETO: Aquisição de OXIGENIOS MEDICINAIS, com fornecimento dos equipamentos necessários em comodato, com entrega programada, de forma contínua e ininterrupta para o Hospital Regional de Barra do Bugres.

CONTRATADO: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA

CNPJ: 34.597.955/0007-85

DATA DA ASSINATURA: 15/01/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 038/2018

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2018

INEXIGIBILIDADE N.º 002/2018

OBJETO: CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas prestadores de serviços técnico-profissionais na área da saúde, para realização de Consultas Médica Especializada, Realização de Exames de Apoio Diagnóstico e Procedimentos Cirúrgicos.

CONTRATADO: CAMPO NOVO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS SOCIEDADE SIMPLES LTDA - EPP

CNPJ: 07.690.918/0001-59

VALOR ESTIMADO: R$ 110.383,31

PRAZO DE VIGENCIA: 16/09/2019 **DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2019

CONTRATADO: MARQUES SOCIEDADE MÉDICA

CNPJ: 24.325.949/0001-20

VALOR ESTIMADO: R$ 9.482,87

PRAZO DE VIGENCIA: 16/09/2019 **DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001-2018

OBJETO: Locação de um imóvel, localizado à Rua 7-A, Nº 127 – N, Jardim do Amor, Tangará da Serra, para Sede do Consórcio.

CONTRATADO: CLAUDETE CERON MARIANO CPF 299 457 471 34

VALOR ESTIMADO: R$ 20.640,00

PRAZO DE VIGENCIA: 01/02/2020 **DATA DA ASSINATURA:** 29/01/2019

CONTRATO 004/CISMNORTE/2019/ADESÃO 001/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2019

OBJETO: Aquisição de serviço de recarga de gás de cozinha GLP p-45.

CONTRATADO: SERRA DOURADA COMÉRCIO DE GÁS E ÁGUA MINERAL LTDA

CNPJ: 00.920.433/0001-09

VALOR: R$ 30.600,00

DATA DA ASSINATURA: 31/01/2019

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

EXTRATO DE CONTRATOS

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA.

OBJETO: O presente contrato é a o fornecimento de medicamentos para entrega fracionada de acordo com as necessidades do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA sediado no Município de SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT.

ITEM	Especificação	Un. Med.	Qtde Cotada	Marca	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
3	ACETILCISTEINA - CONCENTRAÇAO/DOSAGEM 20 MG/ML - XAROPE	FR	200,00	PRATIDOANDUZZI	6,30	1.260,00
10	ADRENALINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 MG, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA COM 1 ML, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO,NUMERO DE LOTE E VALIDADE POR AMPOLA	AMP	800,00	BLAU	3,97	3.176,00
11	SALBUTAMOL, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MCG, FORMA FARMACEUTICA AEROSSOL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO SPRAY,VIA DE ADMINISTRACAO INALATORIA	FR	50,00	TEUTO	12,60	630,00
12	SALBUTAMOL, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 4 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, FORMA DE APRESENTACAO EM COMPRIMIDO, VIA ORAL	CP	200,00	GSK	0,83	166,00
16	AMICACINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 500MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	600,00	BLAU	2,25	1.350,00
35	BENZILPENICILINA POTASSICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5.000.000 UI,FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.500,00	BLAU	16,45	24.675,00
41	CLOPIDOGREL, BISSULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 75 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	SANDOZ	0,94	940,00
43	PANCURONIO, BROMETO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	200,00	NOVAFARMA	8,30	1.660,00
44	FENOTEROL, BROMIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO PARA INALACAO,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO INALATORIA	FR	60,00	PRATIDOANDUZZI	6,70	402,00
51	CEFALEXINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 250 MG/ 5ML,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SUSPENSAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	300,00	TEUTO	16,25	4.875,00
57	CEFTRIAXONA SODICA - 1G, USO ENDOVENOSO, FORMULA DE APRESENTACAO FRASCO AMPOLA	FR	10.000,00	BLAU	10,49	104.900,00
58	CEFTRIAXONA DISSODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAMUSCULAR	FR	3.000,00	EUROFARMA	11,20	33.600,00
59	CETOPROFENO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG,FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	6.000,00	UNIÃO QUIMICA	2,60	15.600,00
67	COLIRIO - ANESTESICO, COM CLORIDRATO DE TETRACAINA, CLORIDRATO DE FENILEFRINA, ACIDO BÓRICO, EMBALADO EM FRASCO CONTA-GOTAS 10 ML	UN	100,00	ALLERGAN	11,40	1.140,00
70	CLINDAMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	1.500,00	NOVAFARMA	4,90	7.350,00

75	CLORPROMAZINA 25MG COMPRIMIDO	CP	200,00	CRISTALIA	0,50	100,00
79	Cloreto de sódio 20 solução injetável	AMP	600,00	SAMTEC	0,38	228,00
81	COMPLEXO MULTIVITAMINICO - SOLUCAO INJETAVEL, ADULTO, AMPOLA B COM 2ML, INJETAVEL - COMPLEXO B INJETAVEL	AMP	8.000,00	HYPOFARMA	1,40	11.200,00
83	DESLANOSIDEO 0,2MG/ML	AMP	500,00	UNIÃO QUIMICA	2,15	1.075,00
91	DICLOFENACO SODICO INJ 75MG3ML	AMP	8.000,00	HYPOFARMA	1,15	9.200,00
97	DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	10.000,00	SANTISA	0,77	7.700,00
99	DOPAMINA 5 mgml	AMP	2.000,00	TEUTO	1,95	3.900,00
100	DOBUTAMINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 12,5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA.	AMP	200,00	HIPOLABOR	8,95	1.790,00
102	EFEDRINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	700,00	HIPOLABOR	5,50	3.850,00
110	ESTROGÊNIOS CONJUGADOS 03MG COMPRIMIDO	CP	1.000,00	MABRA	2,10	2.100,00
119	SACCHAROMYCES BOULARDII 17 - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	100,00	MERCK	2,50	250,00
121	FLUMAZENIL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	100,00	UNIÃO QUIMICA	32,00	3.200,00
124	FUROSEMIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, FORMA DE APRESENTACAO COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATIDOANDUZZI	0,06	120,00
127	GENTAMICINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 80 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	1.000,00	HYPOFARMA	1,69	1.690,00
131	CLOREXIDINA, DIGLICONATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,5%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ALCOOLICA, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	FR	150,00	RIOQUIMICA	21,40	3.210,00
147	HIDROCLOROTIAZIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 12,5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	TEUTO	0,06	120,00
148	HIDROXIDO DE ALUMINIO - 60MG/ML, FORMA FARMACEUTICA FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO - SUSPENSÃO	FR	300,00	NATULAB	4,40	1.320,00
149	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG + 250 MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL -CX C/20CP	CP	300,00	BOEHRINGER	1,50	450,00
150	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG/ML + 500 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	10.000,00	HYPOFARMA	2,75	27.500,00
153	ISOFLURANO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 ML/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INALANTE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO INALATORIA	FR	30,00	BIOCHIMICO	78,00	2.340,00
164	LORATADINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	GEOLAB	0,09	180,00
176	METRONIDAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/G, FORMA FARMACEUTICA GELEIA, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO VAGINAL	BIS	300,00	PRATIDOANDUZZI	7,55	2.265,00
179	METOPROLOL, SUCCINATO 100MG LIBERAÇÃO CONTROLADA	CP	500,00	BIOSINTETICA	0,64	320,00
182	MICONAZOL, NITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG/G, FORMA FARMACEUTICA GEL, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	TUB	100,00	HIPOLABOR	3,45	345,00
184	MORFINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL, PERIDURAL OU INTRATECAL	AMP	500,00	CRISTALIA	3,95	1.975,00
185	MORFINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	500,00	CRISTALIA	0,92	460,00
186	MORFINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL, PERIDURAL OU INTRATECAL	AMP	1.200,00	CRISTALIA	9,15	10.980,00
191	BUPIVACAINA, CLORIDRATO + GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,5% + 8% RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA (EMBALAGEM ESTERIL INDIVIDUAL), VIA DE ADMINISTRACAO INTRATECAL CX C/40	CX	72,00	HYPOFARMA	190,00	13.680,00
192	NEOMICINA + BACITRACINA - 10G, POMADA, BISNAGA COM 10G	BIS	300,00	PRATIDOANDUZZI	2,30	690,00
194	NIFEDIPINO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA GELATINOSA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.500,00	GEOLAB	0,07	175,00
198	NIMESULIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	200,00	VITAMEDIC	2,95	590,00
200	NITROFURAL - 2MG/G, FORMA DE APRESENTACAO POMADA, VIA TOPICA	PM	100,00	PRATIDOANDUZZI	18,60	1.860,00
203	PIRACETAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL - NOOTROPIL 200MG/ML C/12 AMPOLAS	AMP	1.000,00	SANOFI	66,00	66.000,00
206	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	2.000,00	EUROFARMA	0,68	1.360,00
207	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 75MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, FORMA DE APRESENTACAO EM CAPSULA, VIA ORAL,	CAPS	2.000,00	HIPOLABOR	0,64	1.280,00
208	OCITOCINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 UI/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	2.000,00	UNIÃO QUIMICA	2,10	4.200,00
212	ONDANSETRONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	BIOLAB	4,00	8.000,00

213	ONDANSETRONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	2.000,00	HALEXISTAR	2,15	4.300,00
214	OXACILINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.500,00	BLAU	4,90	7.350,00
218	PERMANGANATO DE POTASSIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	CP	300,00	MARIOL	0,14	42,00
220	PIRIMETAMINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	FQM	0,14	140,00
223	PROMETAZINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	CRISTALIA	0,14	140,00
236	METOPROLOL, TARTARATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO - INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	50,00	CRISTALIA	44,00	2.200,00
237	METOPROLOL, TARTARATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	500,00	ACCORD	3,20	1.600,00
238	SEVOFLURANO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 ML/ML, FORMA FARMACEUTICA LIQUIDO ANESTESICO INALANTE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO INALATORIA	FR	48,00	CRISTALIA	272,00	13.056,00
245	SORO - SORO GLICOFISIOLOGICO 500 ML, PARA APLICACAO ENDOVENOSA, ESTERIL, APIROGENICA, ISOTONICA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE PLASTICO FLEXIVEL FECHADO, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O LOTE, DATA DE VALIDADE E FABRICACAO ESTAMPADA NA EMBALAGEM, TRANSLUCIDO E TRANSPARENTE, COM ALCA DE SUSTENTACAO RESISTENTE A PRESSAO E TRACAO.	CX	6.000,00	EQUIPLEX	6,50	39.000,00
247	SOLUCAO FISIOLOGICA - SORO GLICOSADO 5%, 500 ML, PARA APLICACAO ENDOVENOSA, ESTERIL, APIROGENICA, ISOTONICA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE PLASTICO FLEXIVEL FECHADO, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O LOTE, DATA DE VALIDADE E FABRICACAO ESTAMPADA NA EMBALAGEM, TRANSLUCIDO E TRANSPARENTE, COM ALCA DE SUSTENTACAO RESISTENTE A PRESSAO E TRACAO. FRASCO DE 500 ML.	FR	8.000,00	EQUIPLEX	5,90	47.200,00
250	SUXAMETONIO, CLORETO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	100,00	UNIÃO QUIMICA	27,80	2.780,00
251	SULFATO DE MAGNESIO - SULFATO DE MAGNESIO 10% CONCENTRACAO/DOSAGEM, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA COM 10ML, VIA INTRAVENOSA	AMP	200,00	SAMTEC	1,05	210,00
254	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 400 MG + 80 MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATIDOANDUZZI	0,12	240,00
257	TRAMADOL, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	700,00	HIPOLABOR	0,20	140,00
260	PROPATILNITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	500,00	FQM	0,60	300,00
264	TIAMINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 300 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, FORMA DE APRESENTACAO EM COMPRIMIDO, VIA ORAL	UNI	2.000,00	PRATIDOANDUZZI	0,29	580,00
269	VANCOMICINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	CX	30,00	TEUTO	7,20	216,00
272	DIOSMINA + HESPERIDINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 450 MG + 50 MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.200,00	ACHE	3,98	4.776,00

Firmado em 08/03/2019.

FAVORECIDA: RET FARMA DIST. DE MED. E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ n. º 12.313.826/0001-90

VALOR GLOBAL: R$ **521.697,00** (Quinhentos e vinte um mil, seiscentos e noventa e seta reais).

VIGÊNCIA: 12 Meses;

PERIODO CONTRATUAL: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/03/2019 À 06/03/2020.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993 e a Lei 10.520/02.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2019

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA.

OBJETO: O presente contrato é a o fornecimento de medicamentos para entrega fracionada de acordo com as necessidades do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA sediado no Município de SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT.

2	ACEBROFILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	400,00	PRATI	4,62	1.848,00
5	ACIDO TRANEXAMICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 250 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	100,00	ZYDUS	4,47	447,00
7	ACIDO ACETILSALICILICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO TAMPONADO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	SOBRAL	0,04	80,00
8	ACIDO FOLICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	HIPOLABOR	0,06	120,00

14	ANLODIPINO, BESILATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	GEOLAB	0,11	110,00
15	AMBROXOL, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 30 MG/5ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, VIA ORAL - PEDIATRICO.	FR	400,00	NATULAB	2,37	948,00
19	AMIODARONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA.	AMP	700,00	HIPOLABOR	3,62	2.534,00
40	BICARBONATO DE SODIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 8,4%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	600,00	SAMTEC	4,26	2.556,00
42	IPRATROPIO, BROMETO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,25 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO PARA INALACAO,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO INALATORIA	FR	60,00	HIPOLABOR	1,24	74,40
74	CLORANFENICOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	2.000,00	BLAU	6,61	13.220,00
77	CLORETO DE POTASSIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	400,00	SAMTEC	0,35	140,00
87	DIAZEPAN INJETÁVEL 10mgML	AMP	1.500,00	SANTISA	1,24	1.860,00
93	DIMETICONA 40 MG	CP	3.500,00	PRATI	0,29	1.015,00
96	Dipirona 500 mg comprimido	CP	8.000,00	PRATI	0,25	2.000,00
103	ETILEFRINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	600,00	U.QUIMICA	2,29	1.374,00
105	ENOXAPARINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO SERINGA PREENCHIDA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	UNI	200,00	MYLAN	30,15	6.030,00
123	FUROSEMIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	2.000,00	SANTISA	0,73	1.460,00
130	GLUCONATO DE CLOREXIDINA 2% - EM VEICULO GEL PARA ASSEPSIA DA MUCOSA, EMBALGEM EM FRASCO DE 1000ML GLIC. DE CLOREXIDINA 2% 1L	FR	120,00	VICPHARMA	23,29	2.794,80
157	COLAGENASE + CLORANFENICOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,6 UI/G + 0,01 G/G RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA POMADA, FORMA DE APRESENTACAO TUBO, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	BIS	250,00	CRISTALIA-30G	20,30	5.075,00
160	LIDOCAINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 2%, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL. SEM VASOCONSTRITOR 20ML	FR	1.500,00	HYPOFARMA	4,72	7.080,00
161	LIDOCAINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 2%, FORMA FARMACEUTICA GEL, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	BIS	200,00	PHARLAB	5,46	1.092,00
163	LOSARTANA, POTASSICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMNISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATI	0,07	140,00
169	METFORMINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 850 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	3.000,00	PRATI	0,10	300,00
170	METILERGOMETRINA, MALEATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	CX	100,00	U.QUIMICA	3,33	333,00
172	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	700,00	HIPOLABOR	0,20	140,00
173	METOCLOPRAMIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 10MG,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO IM/IV	AMP	4.500,00	SANTISA	0,81	3.645,00
175	METRONIDAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 250 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.250,00	PRATI	0,15	337,50
180	MIDAZOLAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.200,00	HIPOLABOR	3,08	3.696,00
183	MIKANIA GLOMERATA + GUACO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5%, FORMA FARMACEUTICA XAROPE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL, 100 ML	FR	500,00	NATULAB	4,77	2.385,00
210	OMEPRAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	5.000,00	PHARLAB	0,10	500,00
216	PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	200,00	SOBRAL	1,88	376,00
217	PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	15.000,00	PRATI	0,06	900,00
221	PREDNISOLONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 3 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	300,00	PRATI	8,46	2.538,00
222	PREDNISONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.500,00	SANVAL	0,27	405,00
226	PROPRANOLOL, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATI	0,04	80,00
227	RANITIDINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	4.000,00	GEOLAB	0,20	800,00
229	OXIBUTININA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	APSEN	2,28	2.280,00
246	SOLUCAO FISIOLOGICA - SORO GLICOSADO 5% 250ML, PARA APLICACAO ENDOVENOSA, ESTERIL, APIROGENCIA, ISOTONICA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE PLASTICO FLEXIVEL FECHADO, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O LOTE, DATA DE VALIDADE E FABRICACAO ESTAMPADA NA EMBALAGEM, TRANSLUCIDO E TRANSPARENTE, COM ALCA DE SUSTENTACAO RESISTENTE A PRESSAO E TRACAO. FRASCO DE 250 ML.	FR	8.000,00	HALEXISTAR	5,63	45.040,00
249	SOLUCAO FISIOLOGICA - SORO RINGER LACTATO, SOLUCAO PARA INFUSAO INTRAVENOSA, COM 500 ML	CX	250,00	JP - CX C/40	156,50	39.125,00
256	TRAMADOL, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	3.000,00	HIPOLABOR	1,42	4.260,00
259	SULFATO FERROSO - SULFATO FERROSO XAROPE, LIQUIDO 5MG/ML ORAL	FR	1.000,00	NATULAB	1,87	1.870,00

						VALOR TOTAL	R$ 161.008,70

Firmado em 08/03/2019.

FAVORECIDA: CA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI – ME,

CNPJ n. 26.457.348/0001-04

VALOR GLOBAL: R$ **161.008,70**(Cento e sessenta e um mil, oito reais setenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 Meses;

PERIODO CONTRATUAL: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/03/2019 À 06/03/2020.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993 e a Lei 10.520/02.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2019

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA.

OBJETO: O presente contrato é a o fornecimento de medicamentos para entrega fracionada de acordo com as necessidades do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA sediado no Município de SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT.

ITEM	Especificação	Um Med	Qtde Cotada	Marca	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
6	ACIDO TRANEXAMICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	400,00	HIPOLABOR	6,37	2.548,00
24	AMOXICILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 250 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SUSPENSAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	400,00	PRATI 60ML	9,88	3.952,00
26	AMPICILINA SODICA INJ 1 GR	AMP	3.500,00	BLAU	7,68	26.880,00
30	METARAMINOL, HEMITARTARATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	350,00	CRISTÁLIA	10,38	3.633,00
33	AZITROMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, C/ 450 COMPR.FORMA FARMACEUTICA CAPSULA,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	6.750,00	PHARLAB	1,19	8.032,50
34	AZITROMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG/5 ML,FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	150,00	PRATI 15ML	13,79	2.068,50
37	BENZILPENICILINABENZATINA 1200000 UI PÓ PSUSP INJETÁVEL AMPOLAS ÁGUA DESTILADA	AMP	1.500,00	TEUTO	14,58	21.870,00
38	ANLODIPINO, BESILATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	3.000,00	TEUTO	0,07	210,00
48	CARVEDILOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 6,25 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	300,00	BIOLAB	0,31	93,00
49	CAPTOPRIL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	5.000,00	MEDQUIMICA	0,06	300,00
50	CARBAMAZEPINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO DIVISIVEL DE LIBERACAO CONTROLADA,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	CRISTÁLIA	0,25	500,00
55	CEFAZOLINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	FR	4.000,00	BLAU	11,97	47.880,00
56	CEFEPIMA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	2.500,00	BLAU	10,10	25.250,00
61	CINARIZINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 75 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	4.000,00	NEOQUIMICA	0,28	1.120,00
64	CISATRACURIO, BESILATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	200,00	CRISTÁLIA	37,00	7.400,00
66	SUFENTANILA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MCG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO ESPINHAL	AMP	200,00	CRISTÁLIA	10,88	2.176,00
72	CLONIDINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MCG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL, INTRATECAL OU PERIDURAL.	AMP	300,00	CRISTÁLIA	10,55	3.165,00
78	CLORETO DE POTASSIO 10% INJ	AMP	200,00	SAMTEC	0,31	62,00
80	PETIDINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	U.QUIMICA	4,20	2.100,00
84	DEXAMETAZONA INJ 4MGML	AMP	10.000,00	HYPOFARMA	1,28	12.800,00
85	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO DE SOL ORAL OU XAROPE DE 04 MG ML	FR	350,00	HIPOLABOR	2,68	938,00
86	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO DE 2MG COMPRIMIDO	CP	3.000,00	GEOLAB	0,11	330,00
92	DIGOXINA 025 mg	CP	1.000,00	PHALARB	0,10	100,00
94	DIMETICONA GOTAS 75MGML FRC 10 ML	FR	300,00	HIPOLABOR	2,10	630,00

112	ETOMIDATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	250,00	CRISTÁLIA	21,50	5.375,00
115	FENOBARBITAL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	CRISTÁLIA	3,35	1.675,00
117	POMADA CICATRIZANTE - (FIBRASE) COMPOSTO DE FIBRONOLISINA, DESOXIRRIBONUCLEASE E CLORANFENICOL, INDICADA PARA QUEIMADURAS E FERIDAS, USO TOPICO, EMBALAGEM APROPRIADA PARA O PRODUTO	BIS	300,00	CRISTÁLIA	59,90	17.970,00
118	FOSFATO DE SODIO MONOBASICO + FOSFATO DE SODIO DIBASICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,16 G/ML + 0,06 G/ML RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO RETAL	FR	300,00	CRISTÁLIA	16,50	4.950,00
122	FLUCONAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	2.000,00	VITAMEDIC	0,83	1.660,00
128	GENTAMICINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	SANTISA	1,59	1.590,00
138	Haloperidol 5mgml	AMP	1.000,00	U.QUIMICA	2,58	2.580,00
141	HEPARINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5.000 UI / 0,25ML, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA COM 0,25 ML CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO, Nº DE LOTE E VALIDADE POR AMPOLA, VIA SUBCUTANEA. PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 24 MESES	UN	200,00	CRISTÁLIA	6,79	1.358,00
142	HIDRALAZINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	CRISTÁLIA	9,99	9.990,00
145	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SODICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.500,00	BLAU	4,98	7.470,00
146	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SODICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	3.500,00	U.QUIMICA	9,15	32.025,00
151	IBUPROFENO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 600 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	6.000,00	PRATI	0,38	2.280,00
152	IBUPROFENO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, GOTAS FRASCO C/ 30ML FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL (SEM CORANTE), FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL	FR	1.000,00	MEDQUIMICA	2,79	2.790,00
165	SOLUÇAO FISIOLOGIA - SORO MANITOL 20% - 250ML	UNI	100,00	HALEXISTAR	9,50	950,00
167	MEBENDAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	150,00	SOBRAL	2,50	375,00
168	MEDROXIPROGESTERONA,ACETATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA 1ML, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAMUSCULAR.	AMP	500,00	U.QUIMICA	52,00	26.000,00
174	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	100,00	MARIOL	1,88	188,00
178	METRONIDAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO (SISTEMA FECHADO), VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	FR	4.000,00	ISOFARMA	5,70	22.800,00
199	NITROPRUSSIATO DE SODIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	100,00	CRISTÁLIA	25,00	2.500,00
201	NITROGLICERINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG/ML, CX C/ 10 FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	CX	6,00	CRISTÁLIA	350,00	2.100,00
204	NOREPINEFRINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	HIPOLABOR	3,10	1.550,00
209	OLEO MINERAL PURO - 100%, OLEO, FRASCO COM 100 ML	FR	60,00	MARIOL	4,60	276,00
219	PIROXICAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO SOLUVEL, FORMA DE APRESENTACAO BLISTER, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	5.000,00	GEOLAB	0,29	1.450,00
225	PROPOFOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA EMULSAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	250,00	MIDIFARMA	10,96	2.740,00
231	RIFAMICINA SV SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	FR	100,00	NATULAB	6,85	685,00
232	ROPIVACAINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA OU FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	CX	500,00	CRIST´´ALIA	92,00	46.000,00
233	SALBUTAMOL, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,4 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL SALBUTAMOL XAROPE 0,4MG/ML SUSPENSAO	FR	1.500,00	SOBRAL	2,56	3.840,00
234	SALBUTAMOL, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 0,5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA 1ML, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	HIPOLABOR	2,76	1.380,00
239	SINVASTATINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	3.000,00	PHARLAB	0,24	720,00
241	SOLUCAO FISIOLOGICA - SOLUCAO FISIOLOGICA DE CLORETO DE SODIO A 0,9%, 250ML, P/APLICACAO ENDOVENOSA, ESTERIL, APIROGENCIA, ISOTONICA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE PLASTICO FLEXIVEL FECHADO, TRANSLUCIDO E TRANSPARENTE, C/ALCA DE SUSTENCAO RESISTENTE A PRESSAO E TRACAO. C/ 40 BOLSAS	CX	8.000,00	HALEXISTAR	4,79	38.320,00
244	SORO - SORO GLICOFISIOLOGICO 250 ML, PARA APLICACAO ENDOVENOSA, ESTERIL, APIROGENCIA, ISOTONICA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE PLASTICO FLEXIVEL FECHADO, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM O NOME DO RESPONSAVEL TECNICO, O LOTE, DATA DE VALIDADE E FABRICACAO ESTAMPADA NA EMBALAGEM, TRANSLUCIDO E TRANSPARENTE, COM ALCA DE SUSTENTACAO RESISTENTE A PRESSAO E TRACAO	FR	5.000,00	HALEXISTAR	5,69	28.450,00

253	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG/ML + 8 MG/ML RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	150,00	SOBRAL 50ML	2,83	424,50
255	TERBUTALINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	AMP	100,00	HIPOLABOR	4,98	498,00
266	ATRACURIO, BESILATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	40,00	CRISTÁLIA	46,00	1.840,00
					VALOR TOTAL	**R$ 448.837,50**

Firmado em 08/03/2019.

FAVORECIDA: FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME.

CNPJ n. 03.250.803/0001-92.

VALOR GLOBAL: R$ **448.837,50**(Quatrocentos e quarenta e oito mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 Meses;

PERIODO CONTRATUAL: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/03/2019 À 06/03/2020.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993 e a Lei 10.520/02.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2019

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA.

OBJETO: O presente contrato é a o fornecimento de medicamentos para entrega fracionada de acordo com as necessidades do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia – CISA sediado no Município de SÃO FELIX DO ARAGUAIA - MT.

ITEM	Especificação	Un. Med.	Qtde Cotada	Marca	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
1	ACEBROFILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA XAROPE,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL - ADULTO	FR	400,00	GERMED	7,95	3.180,00	
4	ACIDO ASCORBICO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.500,00	HYPOFARMA	0,98	1.470,00	
9	CURATIVO - COMPOSTO DE ACIDO GRAXOS ESSENCIAIS, ACIDO LINOLEICO E OLEICO, ACIDO MIRISTICO, LAURICO, PALMITICO E ESTEARICO, TRIGLICERIDEOS DE CADEIA MEDIA, VITAMINA ¨A¨ E ¨E¨ E LECITINA DE SOJA,PARA HIDRATACAO PREVENTIVA E COM PROPRIEDADES EMOLIENTES,PROTEGE A PELE E AUXILIA NO PROCESSO DE CICATRIZACAO DE FERIDAS, ESTERIL,EMBALAGEM INDIVIDUAL. ROTULO N. LOTE, DATA FARBICACAO/VALIDADE E PROCEDENCIA. REGISTRO DO MIN. DA SAUDE.	FR	200,00	NUTRIEX	4,80	960,00	
13	ALFENTANILA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,544 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL.	CX	50,00	CRISTALIA	96,50	4.825,00	
17	AMINOFILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,FORMA DE APRESENTACAO COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	HIPOLABOR	0,14	140,00	
18	AMINOFILINA - 0,24MG/ML SOLUCAO INJETAVEL AMPOLA DE 10ML	AMP	1.000,00	FARMACE	3,63	3.630,00	
20	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	500,00	CRISTALIA	0,22	110,00	
21	AMIODARONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,FORMA DE APRESENTACAO COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	GEOLAB	0,58	1.160,00	
22	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML + 12,5 MG/ML RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA PO PARA SUSPENSAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	FR	100,00	SANDOZ	43,90	4.390,00	
23	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 875 MG + 125 MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	CX	50,00	SANDOZ	20,60	1.030,00	
25	AMOXICILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG,FORMA FARMACEUTICA CAPSULA OU COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	4.000,00	PRATIDONADUZZI	0,54	2.160,00	
27	AMPICILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SUSPENSAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FR	300,00	PRATIDONADUZZI	5,92	1.776,00	
28	AMPICILINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG,FORMA FARMACEUTICA CAPSULA OU COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	4.000,00	PRATIDONADUZZI	0,43	1.720,00	
29	ATENOLOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATIDONADUZZI	0,05	100,00	
31	VITELINATO DE PRATA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO OFTALMICA,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO OFTALMICA	FR	40,00	ALLERGAN	12,90	516,00	
32	ATROPINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,25 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	600,00	ISOFARMA	0,47	282,00	

36	BENZILPENICILINA PROCAINA + BENZILPENICILINA POTASSICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 300.000 UI + 100.000 UI RESPECTIVAMENTE,FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SUSPENSAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAMUSCULAR	AMP	1.500,00	TEUTO	7,00	10.500,00	
39	BISACODIL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO OU DRAGEA,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	5.000,00	CIMED	0,27	1.350,00	
45	BROMOPRIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 10 MG, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA, VIA PARENTERAL	AMP	1.000,00	WASSER	2,60	2.600,00	
46	BROMOPRIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	PRATIDONADUZZI	0,31	620,00	
47	BUPIVACAINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA OU PERIDURAL	FR	2.500,00	HYPOFARMA	4,64	11.600,00	
52	CEFALEXINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG,FORMA FARMACEUTICA CAPSULA OU COMPRIMIDO OU DRAGEA,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	5.000,00	TEUTO	0,73	3.650,00	
53	CEFALOTINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	FR	10.000,00	CEFALOTINA	3,94	39.400,00	
54	CEFOTAXIMA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1G,FORMA FARMACEUTICA PO PARA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	FR	2.000,00	BLAU	8,30	16.600,00	
60	CINARIZINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	2.000,00	NEOQUIMICA	0,17	340,00	
62	CIPROFLOXACINO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO BOLSA OU FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	BLS	400,00	ISOFARMA	57,50	23.000,00	
63	CIPROFLOXACINO 500 MG CX C/300COMP	CX	24,00	PRATIDONADUZZI	106,00	2.544,00	
65	FENTANILA, CITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MCG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	CRISTALIA	5,10	2.550,00	
68	CLARITROMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG,FORMA FARMACEUTICA CAPSULA,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	2.000,00	MEDLEY	8,74	17.480,00	
69	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 400MCG/ML, FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO, FORMA DE APRESENTACAO EM FLACONETE 2ML, VIA INALATORIA.	FR	500,00	CHIESI	5,35	2.675,00	
71	CLONIDINA 0,2MG	CP	600,00	BOEHRINGER	4,22	2.532,00	
73	CLOMIPRAMINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 75 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO DIVISIVEL DE LIBERACAO LENTA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	CP	500,00	SIGMAFARMA	3,82	1.910,00	
76	Clorpromazina 5mgml	AMP	300,00	CRISTALIA	3,30	990,00	
82	ACIDO ASCORBICO + CLORIDRATO DE PIPERIDOLATO+HESPERIDINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 50 MG + 100 MG + 50 MG, RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA DRAGEA, VIA ORAL, FORMA DE APRESENTACAO EM DRAGEA.	UNI	900,00	AVENTIS	1,89	1.701,00	
88	DIAZEPAM 10mg	CP	5.000,00	CRISTALIA	0,19	950,00	
89	DICLOFENACO 15MG/ML GOTAS	FR	200,00	VITAMEDIC	15,76	3.152,00	
90	DICLOFENACO DE SODIO 50 MG COMP	CP	2.000,00	PRATIDINADUZZI	0,11	220,00	
95	DIPIRONA SÓDICA 500mgML	FR	300,00	NATULAB	1,67	501,00	
98	DIVALPROATO DE SODIO 500 MG COMPRIMIDO	CP	3.000,00	ABBOTT	1,86	5.580,00	
104	ENALAPRIL 20mg	CP	3.000,00	VITAMEDIC	0,08	240,00	
106	ERITROMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 250 MG/ML SUSPENSAO ORAL, FORMA FARMACEUTICA FRASCO 60 ML, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, VIA ORAL	FR	300,00	PRATIDONADUZZI	9,45	2.835,00	
108	ESPIRONOLACTONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	800,00	APSEN	0,27	216,00	
109	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	FARMACE	2,10	2.100,00	
113	FENITOINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	CRISTALIA	4,04	2.020,00	
114	FENITOINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	200,00	CRISTALIA	0,39	78,00	
116	FITOMENADIONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAMUSCULAR	AMP	600,00	CRISTALIA	3,00	1.800,00	
120	SACCHAROMYCES BOULARDII 17 - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	300,00	CIFARMA	8,90	2.670,00	
126	GENTAMICINA, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 280 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	NEO QUIMICA	25,30	25.300,00	
129	GLIBENCLAMIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	3.000,00	GEOLAB	0,09	270,00	
132	GLICERINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 120 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO RETAL, FORMA DE APRESENTACAO BOLSA OU FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO RETAL	FR	50,00	EQUIPLEX	19,00	950,00	

133	GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50%,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL -10ML	AMP	800,00	EQUIPLEX	0,36	288,00	
134	GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 25%, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM AMPOLA 10 ML, VIA INTRAVENOSA -GLICOSE 25% 10ML	AMP	600,00	EQUIPLEZ	0,47	282,00	
135	GLICOSIMETRO - PORTATIL, NA ESCALA DE 10 A 600 MG/DL, FOTORREFLITANCIA/FOTOMETRIA, TEMPO DE TESTE DE APROXIMADAMENTE 5 SEGUNDOS, ALIMENTACAO: BATERIA 3 VOLTS	UN	40,00	G TECH	24,20	968,00	
136	GLUCONATO DE CALCIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA	AMP	200,00	ISOFARMA	2,60	520,00	
137	HALOPERIDOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	CRISTALIA	0,26	260,00	
140	HEPARINA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5000 UI/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	150,00	CRISTALIA	14,80	2.220,00	
143	HIDRALAZINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	NOVARTIS	0,71	710,00	
144	HIDROCORTISONA, ACETATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1%, FORMA FARMACEUTICA CREME, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA.	BIS	300,00	E.M.S.	16,00	4.800,00	
154	ISOSSORBIDA, MONONITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	BIOSINTETICA	1,15	1.150,00	
155	ISOSSORBIDA, DINITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	GERMED	0,45	450,00	
156	ISOSSORBIDA, DINITRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL. COM	CP	1.000,00	BIOSINTETICA	0,66	660,00	
158	LAMOTRIGINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	500,00	TERRENT	1,29	645,00	
166	IMUNOGLOBULINA ANTI-RHO(D) - CONCENTRACAO/DOSAGEM 300 MCG, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	FR	80,00	KAMADA	309,50	24.760,00	
171	METILDOPA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	SANDOZ	1,39	1.390,00	
177	METRONIDAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE BENZOILMETRONIDAZOL 40MG/MLSUSP. ORAL, FORMA FARMACEUTICA FRASCO, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO CONTENDO 100ML, VIA ORAL	FR	300,00	BELFAR	9,34	2.802,00	
181	SORBITOL + LAURIL SULFATO DE SODIO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 714 + 7,70 MG/G, RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO RETAL, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO RETAL	BIS	400,00	MOMENTA	10,80	4.320,00	
187	METADONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAMUSCULAR OU SUBCUTANEA MYTEDON (METADONA) 10 MG/ML	AMP	100,00	CRISTALIA	12,40	1.240,00	
188	METADONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 5 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	150,00	CRISTALIA	1,85	277,50	
189	NALOXONA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,4 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	100,00	CRISTALIA	11,95	1.195,00	
190	NALBUFINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	200,00	CRISTALIA	17,00	3.400,00	
193	NEOSTIGMINA, METILSULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,5 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	500,00	VALENT	1,69	845,00	
195	NIFEDIPINO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	4.500,00	GEOLAB	0,09	405,00	
196	NIFEDIPINO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	GEOLAB	0,41	410,00	
197	NIMESULIDA BETACICLODEXTRINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 400 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	6.000,00	FARMASA	0,13	780,00	
202	PIRACETAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 800 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORANOTROPIL 800 MG C/30 COMP	CAPS	1.200,00	AVENTIS	2,37	2.844,00	
205	HIDROXIDO FERRICO, SACARATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, CX C/ 5 AMP.FORMA FARMACEUTICA AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO INJETAVEL.	CX	50,00	BLAU	29,00	1.450,00	
211	OMEPRAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA + DILUENTE, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	AMP	2.000,00	ARISTON	10,87	21.740,00	
224	PROMETAZINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	CRISTALIA	2,59	2.590,00	
228	RANITIDINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 25 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	4.000,00	FARMACE	0,92	3.680,00	
240	SOLUCAO FISIOLOGICA - SORO 0,9% SORO FISIOLÓGICO 100 ML C/ 60 BOLSAS	FR	18.000,00	EQUIPLEX	3,97	71.460,00	
242	SOLUCAO FISIOLOGICA - SORO 0,9 % SOLUCAO ISOTONICA DE CLORETO DE SODIO A 0,9%, FRASCO COM 500 ML. C/ 20 BOLSAS	CX	500,00	EQUIPLEX	5,20	2.600,00	
243	SOLUCAO - FISIOLOGICA, CLORETO DE SODIO 0,9% EM AGUA PARA INJECAO, LIMPIDA, ESTERIL, INJETAVEL, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLASTICO, COM DISPOSITIVO DE ABERTURA, ROTULO COM N. DE LOTE, DATA DE FABRICACAO/VALIDADE, FORMULA E PROCEDENCIA	FR	5.000,00	EQUIPLEX	0,31	1.550,00	

248	SAIS PARA REIDRATACAO ORAL - COMPOSICAO CITRATO DE SODIO + CLORETO DE POTASSIO + CLORETO DE SODIO + GLICOSE, CONCENTRACAO/DOSAGEM 2,16 MG/ML + 4,68 MG/ML + 0,98 MG/ML + 20 MG/ML RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	ENV	300,00	NATULAB	1,20	360,00	
252	SULFADIAZINA DE PRATA - SULFADIAZINA DE PRATA 01% CONCENTRACAO/DOSAGEM, FORMA FARMACEUTICA EM CREME, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA DE 400G, VIA TOPICA	BIS	50,00	PRATIDONADUZZI	49,00	2.450,00	
258	SULFATO FERROSO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	3.500,00	NATULAB	0,08	280,00	
261	TENOXICAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	FR	6.000,00	CRISTALIA	6,80	40.800,00	
262	TENOXICAM - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	AMP	1.000,00	EUROFARMA	12,00	12.000,00	
263	TECLOZANA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 ML, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO	CP	1.000,00	SANOFI	12,30	12.300,00	
265	TOPIRAMATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.200,00	CRISTALIA	2,60	3.120,00	
268	VERAPAMIL, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 80 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CP	1.000,00	PRATIDONADUZZI	0,15	150,00	
270	SILIMARINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 90 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA DRAGEA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UNI	1.500,00	NYCOMED	4,15	6.225,00	
271	SENNA ALEXANDRINA MILLER + CASSIA FISTULA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 28,9 MG + 19,5 MG RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAPS	1.500,00	AVENTIS	8,20	12.300,00	
					VALOR TOTAL	471.049,50	

Firmado em 08/03/2019.

FAVORECIDA: CENTER MEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ n. 05.443.348/0001-77.

VALOR GLOBAL: R$ 471.049,50 (Quatrocentos e setenta e um mil, quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 Meses;

PERIODO CONTRATUAL: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/03/2019 À 06/03/2020.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993 e a Lei 10.520/02.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019

A Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, através de seu presidente Pedro Soares da Silva Filho, torna público o resultado da licitação na modalidade de Dispensa de Licitação sob nº 003/2019 e determina a entrega imediata, cujo objeto é a Aquisição de Medicamentos e Materiais Hospitalar, as empresas abaixo relacionadas:

EMPRESA/FAVORECIDA	CNPJ	VALOR
CCAF COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI	16.917.181/0001-55	1.079,80
NACIONAL COM. HOSP. LTDA	52.202.744/0001-92	10.644,88
DIST. BRASIL COM. DE PROD. MED. HOSP. LTDA	07.640.617/0001-10	32.869,44
ASTHAMED COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI	07.955.424/0001-59	17.488,92
SUPERMEDICA DIST. HOSPITALAR LTDA ME	06.065.614/0001-38	55.417,30
HR MEDSIN PROD. HOSP. LTDA EPP	19.963.492/0001-49	4.491,90
MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	28.418.133/0001-00	10.173,91
Valor Total da Licitação		132.166,15

Água Boa – MT, 19 de março de 2019

Pedro Soares da Silva Filho

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2019

"Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 03/2018, da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT."

O Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse publico e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para admissão no Serviço Público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 03/2018, constantes no Anexo I deste Edital de Convocação;

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

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

a) Cópia da cédula de identidade / RG;

b) Cópia do cadastro de pessoa física / CPF;

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

d) Cópia da CNH (Conforme o cargo);

e) Cópia de reservista ou documento equivalente;

f) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;

g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

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

i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

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

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

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

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

n) Declaração de não aposentado por invalidez;

o) Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho;

Exames necessários:

- Hepatites virais

- Hemograma

- Glicemia

- Tipagem sanguínea

- O candidato aprovado para o cargo de **Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura**, deverá apresentar **exame de radiografia da coluna** para o médico do trabalho.

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital Nº. 03/2018.

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

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

Água Boa/MT, 18 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

AGNALDO LANSONI

Secretário Municipal de Educação

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2019

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO: Técnico em Desenvolvimento Infantil (S.Urbana)

CANDIDATO	*CLASSIFICAÇÃO*
MARIZIA ALVES DE OLIVEIRA AMORIM	25°
ELIZANE PAGNAN DOS SANTOS	26°

Água Boa- MT, 18 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

AGNALDO LANSONI

Secretário Municipal de Educação

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

PLANEJAMENTO E FINANCAS
EXTRATO CONVÊNIO: Nº 09/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA BOA

EXTRATO CONVÊNIO: Nº 09/2019

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE AGUA BOA – MT

CONVENENTE: Associação Comercial e Empresarial - ACEAB

OBJETO: O presente Convênio tem por objetivo o repasse de recursos financeiros pelo município de Água Boa a título de apoio para custeio de despesas com a divulgação e premiação para a campanha “sou + o Comércio de Agua Boa”.

RECURSOS: Os recursos da CONCEDENTE destinados à execução do objeto deste Convênio somam R$ 8.000,00 (Oito mil reais) oriundos de Subvenções Sociais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Industria e Comercio, e serão liberados em 01 parcela única.

VIGÊNCIA: O presente convênio entrará em vigor na data de sua assinatura, com vigência até 31 de Dezembro de 2019.

DATA: Agua Boa MT, 15 de Março de 2019.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 036/2019

PROCESSO: 027/2019

LICITAÇÃO: DL 006/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

FORNECEDOR REGISTRADO: **PRO-SAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRLI**

OBJETO:Aquisição de diversos medicamentos para estoques das unidades de saúde, conforme Termo de Referência.

COD	PRODUTO	UNID	MARCA	QNT	VALOR UNIT	TOTAL
16045	CARBAMAZEPINA 200 MG - COMP.	UN	TEUTO	60000	0,1293	7.758,00
16818	BICARBONATO DE SODIO 8,4% - INJ. - AMP.	UN	SAMTEC	100	0,8000	80,00
16831	PREDNISONA 5 MG - COMP.	UN	SANVAL	10000	0,0776	776,00
17744	ITRACONAZOL 100 MG - COMP.	UN	GEOLAB	5000	0,8894	4.447,00
17757	VARFARINA SODICA 5 MG - COMP.	UN	TEUTO	1000	0,1454	145,40
17830	IPRATROPIO 0,25 MG/ML - SOLUCAO - 20 ML	UN	HIPOLABOR	20	0,9700	19,40

20576	NITROFURANTOINA 100 MG - COMP	UN	TEUTO	5000	0,2799	1.399,50
30432	DEXCLORFENIRAMINA 2MG - COMP.	UN	GEOLAB	8000	0,0948	758,40

VALOR: R$ **15.383,70**

DATA: 18/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 035/2019

PROCESSO: 027/2019

LICITAÇÃO: DL 006/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

FORNECEDOR REGISTRADO: **DISTRIBUIDORA BRASIL CML DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**

OBJETO: Aquisição de diversos medicamentos para estoques das unidades de saúde, conforme Termo de Referência, parte integrante do Processo Licitatório.

COD	NOME	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNIT	TOTAL
16111	SAIS DE REIDRATACAO ORAL - 27,5MG, PO, ENVELOPE, ORAL	UN	NATULAB	400	0,7030	281,20
16538	FLUOXETINA 20 MG - CAPS.	UN	TEUTO	90.000	0,0595	5.355,00
16900	FUROSEMIDA 10 MG/ML - AMPOLAS 2ML	UN	HYPOFARMA	100	0,5626	56,26
17058	DOPAMINA 5MG/ML - INJ. AMP.	UN	HIPOLABOR	100	1,0436	104,36
26928	ALPRAZOLAM 1 MG - COMP.	UN	EMS	10.000	0,1246	1.246,00
28258	ATROPINA 0,50/ ML - INJ. - AMP.	UN	HYPOFARMA	100	0,8516	85,16
30454	TOBRAMICINA 3MG/ML - COLIRIO\t- 10 ML\t	UN	EMS	30	12,3300	369,90

VALOR: **R$ 7.497,88**

DATA: 18/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 034/2019

PROCESSO: 019/2019

LICITAÇÃO: PR 005/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

FORNECEDOR REGISTRADO: **AUTO POSTO MARTINI LTDA**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento do combustível OLEO DIESEL BS 500, OLEO DIESEL S10 e GASOLINA, para atender a demanda dos veículos, caminhões e máquinas da Prefeitura Municipal, com entrega em Água Boa-MT.

COD	PRODUTO	UNID	MARCA	QTD	VALOR UNIT	TOTAL
2	GASOLINA COMUM - AUTOMOTIVO	Litro	Petrobras	100.450	4,65	R$ 467.092,50
97	OLEO DIESEL S10	Litro	Petrobras	557.200	3,99	R$ 2.223.228,00
24606	OLEO DIESEL BS-500	Litro	Petrobras	43.750	3,94	R$ 172.375,00

VALOR: **R$ 2.862.695,50**

DATA: 18/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO E FINANCAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2019

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

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 013/2019.

OBJETO: Fornecimento de hospedagem para a Prefeitura Municipal.

REALIZAÇÃO: 02/04/2019.

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 08h00min, horário local.

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min, horário local.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br e pelo e-mail pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 19 de março de 2019.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO 007/2019.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 3161/2018, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pelo Decreto nº. 1738/2005 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 007/2019

OBJETO: Futura e Eventual Aquisição de materiais e insumos para o Laboratório de Água da Secretaria de Saúde, Prefeitura de Água Boa-MT, Prefeitura de Água Boa-MT**.**

DATA: 04/04/2019.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

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

Água Boa-MT, 19 de março de 2019.

Ivania Cezira Volpi Pregoeira

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2019 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2019

"Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Público Nº. 02/2018, da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT."

O Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse publico e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital 01/2018 do Processo Seletivo Público Nº 02/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para admissão no Serviço Público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Nº. 02/2018, constantes no Anexo I deste Edital de Convocação;

Art. 2º. Os candidatos classificados e ora convocados neste Edital deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal - Gerência de RH e Gestão de Pessoas.

Art. 3º. Para a tomada de posse no cargo público, o classificado deverá apresentar

01 (uma) cópialegível e sem rasuras das seguintes documentações:

a) Cópia da cédula de identidade / RG; **b)** Cópia do cadastro de pessoa física / CPF; **c)** Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; **d)** Cópia da reservista ou documento equivalente (sexo masculino); **e)** Cópia da certidão de casamento ou comprovante de união estável (CPF do companheiro); **f)** Cópia da certidão de nascimento dos filhos (CPF para os maiores de 11 anos); **g)** Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 a 14 anos; **h)** Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo; **i)** Cópia da CTPS (carteira de trabalho e previdência social); **j)** Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir); **k)** Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência atualizada; **l)** Conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil (se possuir) **m)** Declaração de não aposentado por invalidez; **n)** Declaração de bens; **o)** Declaração de não acumulo de cargo público; **p)** Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho; **Exames necessários:** - Hepatites virais - Hemograma - Glicemia - Tipagem sanguínea

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário de Trabalho e a jornada e carga horária serão aquelas constantes no Edital Nº. 01/2018 (abertura), do Processo Seletivo Público 02/2018.

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

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

Água Boa/MT, 18 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2018

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

NOME DO CANDIDATO	NOTA	CLASIFICAÇÃO
EVELYN COUTO	6,00	13° LUGAR

Água Boa- MT, 18 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

DECISÃO

Trata-se de recurso administrativo interposto pela recorrente empresa **PORTELA LOGISTICA E CONTRIÇÕES EIRELI ME**, inscrita no CNPJ nº. 16.911.321/0001-70 estabelecida Rua Jacob Ferrarini, nº 179, Apt, 04,

Jardim Graciosa, Campina Grande do Sul-PR, neste ato representado por **João Arnaldo Portela,** Brasileiro, empresário, RG nº. 10132299-8 SESP/PR, CPF nº. 067.805.429-03, referente a notificações para sanar irregularidades contratuais, referente ao Pregão Eletrônico nº 019/2018, Contrato nº 132/2018.

Conforme consta nos autos, a empresa **PORTELA LOGISTICA E CONTRIÇÕES EIRELI ME**, foi notificada por não entregar os 04 (quatro) pedidos, totalizando 24 (vinte e quatro) computadores, objeto do contrato, solicitados em 26/09/2018.

Diante dos fatos acima citados, acolho na integra o Parecer Jurídico exarado pela Procurador Municipal, para que seja aplicada as seguintes sanções:

- Advertência, conforme clausula 10.3.I, do contrato;

- Multa de R$ 6.530,81, conforme clausula 10.3.III, do contrato;

- Suspensão por 2 (dois) anos a partir desta publicação, conforme clausula 10.3.IV, do contrato.

Água Boa, 19 de março de 2019.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019

AVISO DE PUBLICAÇÃO

Alto Boa Vista – MT, 13 DE MARÇO DE 2019

"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019, de 13 de Março de 2019, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: L ANTONIO DE CASTRO - ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, PARA CONSERTO DE PNEUS NOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

DO VALOR: R$ 359.600,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e seiscentos reais)

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 12 (doze) meses.

DOS RECURSOS:

03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

001 - Gabinete do Prefeito

2006 – Manut. e Enc. com A Sec. Admin. e Planejamento

3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social

001 - Gabinete do Secretario

2014 - Manut. e Enc.Com Sec. Munic. de Desenv. e Ação Social

3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social

001 - Gabinete do Secretario

2014 - Manut. e Enc.Com Sec. Munic. de Desenv. e Ação Social

3.3.90.39.00.00 - 0129 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06 - Secretaria Municipal de Educação

001 - Gabinete do Secretario

2017 - Manutenção Com Transporte Escolar

3.3.90.39.00.00 - 0122 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06 - Secretaria Municipal de Educação

001 - Gabinete do Secretario

2059 - Manutenção de Despesas com Salario Educação

3.3.90.39.00.00 - 0115 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06 - Secretaria Municipal de Educação

001 - Gabinete do Secretario

2060 – Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

3.3.90.39.00.00 - 0115 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06 - Secretaria Municipal de Educação

002 - FUNDEB

2024 - Manutenção Com Transporte Escolar

3.3.90.39.00.00 - 0119 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07 - Secretaria Municipal de Saúde

001 - Fundo Municipal de Saúde

2031 - Manutenção e Encargos com Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.00.00 - 0102 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07 - Secretaria Municipal de Saúde

001 - Fundo Municipal de Saúde

2045 - Manutenção Com Programas do Bloco Média e Alta Complexidade e

3.3.90.39.00.00 - 0146 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07 - Secretaria Municipal de Saúde

001 - Fundo Municipal de Saúde

2050 - Manutenção das Despesas, Bloco da Atenção Básica

3.3.90.39.00.00 - 0146 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07 - Secretaria Municipal de Saúde

001 - Fundo Municipal de Saúde

2050 - Manutenção das Despesas, Bloco da Atenção Básica

3.3.90.39.00.00 - 0142 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

001 - Gabinete do Secretario

2038 - Manut. e Enc. com Sec. Mun. Agric.. Pec. E Meio Ambiente

3.3.90.39.00.00 - 0100 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano

001 - Gabinete do Secretario

1120 - Construção e Manutenção de Estradas e Vias públicas (FETHAB)

3.3.90.39.00.00 - 130 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DATA: 13 DE MARÇO DE 2019.

ASSINAM: VALTUIR CANDIDO DA SILVA – Prefeito Municipal e L ANTONIO DE CASTRO - ME – Contratada.

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 047/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS – Tipo Menor Preço Global, no **dia 10 de abril de 2019, às 13:00 horas**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UM MINI-ESTÁDIO COM CAMPO GRAMADO E VESTIÁRIOS NO BAIRRO ESPERANÇA, CONF. CONTRATO DE REPASSE OGU ME 0263123-26/2008 - EXTRA-SICONV, CELEBRADO COM O MIN. DO ESPORTE, VIA CEF, E DE ACORDO COM 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.** 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/Transparencia/Lic... e telefone (66) 3471 – 2450/3471 - 1155. Alto Garças - MT, 19 de março de 2019. **Edi Batista Ribeiro de Miranda -** Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETATIRA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO Nº 032/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria n° 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO GARÇAS,** sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: ITENS 6, 11, 16, 17, 18, 19, 29, 32, 33, 36, 37, 38, 39, 41, 44, 50, 52, 59, 60, 61, 64, 67, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 88, 89 - J. SODRE DOS SANTOS S. MAXIMO - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 14.437.315/0001-05, com o valor total de R$ 67.312,90 (sessenta e sete mil trezentos e doze reais e noventa centavos), ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 34, 35, 40, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 62, 63, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 83, 84, 85, 86, 87, 90, 91, 92 - SUPERMERCADO JDGM LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 03.490.157/0001-30, com o valor total de R$ 281.076,60 (duzentos e oitenta e um mil e setenta e seis reais e sessenta centavos). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: licitacaoag2017-2020@hotmail.com. Alto Garças - MT, 19 de março de 2019.**Alessandra da Silva Dias-Pregoeira.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETATIRA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

AVISO DE SUSPENSÃO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2019

PROCESSO Nº 033/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público que resolve SUSPENDER a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019, que seria realizado no dia **20/03/2019 às 13h00min** (Horário de Mato Grosso), por motivo de análise do Edital e Anexos, para eventual adequação das exigências editalicias, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FILMES RADIOGRÁFICOS, QUÍMICOS E CONTRASTE, PARA SUPRIR A DEMANDA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO GARÇAS-MT**. A nova data da seção pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Os interessados poderão obter mais informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site www.altogarcas.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças/MT, 19 de março de 2019. **Alessandra da Silva Dias-Pregoeira**

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 016 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"Decreta ausência de expediente em todas Unidades de Estratégia de Saúde da Família (PSF's) no período vespertino na data de 21.03.2019 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, Ofício nº 053/2019/SMS/RMOC, enviado pela Secretaria Municipal de Saúde solicitando o fechamento no período vespertino das Unidades de Estratégia de Saúde da Família (PSF's) na data de 21.03.2019;

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica decretado ausência de expediente no período vespertino em todas as Unidades de Estratégia de Saúde da Família (PSF's) na data de 21 de Março de 2019, em razão das equipes multidisciplinares participarem da "Oficina de Humanização no atendimento dos serviços de saúde".

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 19 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 045/2019

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019

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 04 de abril de 2019, às 13h00 (horário de Mato Grosso) para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEITE EM PÓ E SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA ATENDER A DEMANDA DESTA MUNICIPALIDADE,** de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-

mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Lic... ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 19 de março de 2019. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2019

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**,** residente à Rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás/MT.,** denominado simplesmente C**ONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) CLEDIR JOSÉ TRES- ME, CNPJ- 08.893.469/0001-09, **Endereço:** Av. Jonas Pinheiro, s/n°, Centro, Apiacás/MT., nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 003/2019, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE TORNO PARA MANUTENÇÃO DOS ONIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 003/2019.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR:. CLEDIR JOSÉ TRES- ME

CNPJ: CNPJ- 08.893.469/0001-09

ITENS:

ITEM	QUANT/HORAS	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	2.000 HORAS	SERVIÇO DE HORAS DE TORNO	145,00	290.000,00

Valor total do fornecedor R$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os caminhões, máquinas e peças nos quais deverá ser executado os serviços de torno devem ser retirados e entregues na sede do município no endereço da Oficina mecânica da Secretaria de Infra Estrutura.

5.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Prestar os serviços, 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 itens licitados;

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, boleto bancário, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na prestação de serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS

339039.00000000-1000- 578- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL SEC INFRA ESTRUTURA

2095- ABERTURA, REABERTURA E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

339039.00000000-1000- 585- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002- . ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2010- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRAMNSPORTE ESCOLAR

339039.00000000-1001- 093- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 003/2019,** seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás/MT, 18 de março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

Adalto José Zago

PREFEITO MUNICIPAL

CLEDIR JOSÉ TRES-ME

CNPJ: 16.847.377/0001-10

CONTRATADA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 112/2019

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

Nome: (1282) ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA

Cargo Efetivo: (221) Trabalhador Braçal

Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Período Aquisitivo: 24/01/2017 à 23/01/2018.

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

Apiacás-MT. 15 de Março 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Apiacás, estado de Mato Grosso, comunica que realizará Licitação Modalidade Tomada de Preço 002/2019, na data de 08/04/2019 as 08:00 horas (oito), horário de Mato Grosso, tendo como objeto: **Pavimentação Asfáltica com Micro drenagem Urbana** C**ontrato de Repasse nº 848090/2017/MCIDADES/CAIXA - Operação 1042923-35 - Programa Planejamento Urbano**, o edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações, Avenida Brasil nº 1059,Telefone 66-3593-1900, Ramal 228, Paço Municipal, Cidade de Apiacás - MT, ou no site www.apiacas.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO CONTRATO 078/2018.

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

CONTRATADO - GESTTI- GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

OBJETO – Aumentar conforme os serviços abaixo

Recadastramento das principais informações no ato da leitura.

- Atualização de informações de impacto direto no valor cobrado nas contas, permitindo sempre uma cobrança justa e adequada, reduzindo as perdas de arrecadação provocada por cadastro desatualizado.

- atualização constante do cadastro.

- Captura de fotos de hidrômetro no ato da leitura para comprovação de leitura correta para o caso de consumidores com dúvidas.

- Captura de fotos no ato da leitura para a prova de adulteração de hidrômetro.

- Captura de fotos de fachada no ato da leitura para comprovação de mudança da situação do imóvel.

- Possibilidade de impressão da foto na fatura.

- Possibilidade de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento das contas em atraso por este documento.

- Possibilidade de impressão de documento(a parte) de comunicado de consumo alterado.

Valor Global R$ 1.340,00 (um mil trezentos e quarenta reais)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 113/2019.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".*

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

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Progressão Vertical: tempo de serviço, conforme Art. 18º da Lei Complementar nº 014/2008 à Servidora:

Nome: (146) MARIA PEREIRA ROLIN

Cargo Efetivo: (82) Apoio Administrativo Educacional

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Classe/Nível: A - 08.

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

Apiacás-MT., 19 de Março de 2019.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES
PORTARIA 081-2019

DESIGNAR O SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004-2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CILINDRO EM AÇO PARA GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL E GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear o servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. Hudson Cunha Ramos para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015-2019 oriunda do Pregão Presencial Nº 001-2019, com a empresas a seguir: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA CNPJ 34.597.955/0007-85.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dia do mês de março (03) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES
PORTARIA 080/2019

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2019, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DOS EIXOS DAS RUAS PARA PROJETOS DOS BAIRROS: RESIDENCIAL FURLAN, LOTEAMENTO CARVALHO, LOTEAMENTO RIKA, CIDADE ALTA, SÃO MIGUEL, JARDIM DO BRAZ, JARDIM VILAGE, SÃO FRANCISCO, SANTO ANTÔNIO, LOTEAMENTO MARIA CLEMENTE I E II, LOTEAMENTO DAURY RIVA E LOTEAMENTO SÃO LUCAS. O SERVIÇO SERÁ REALIZADO COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE TOPOGRAFIA COMPOSTA POR UM TÉCNICO PARA PROCESSAMENTO E RELATÓRIO GPS, UM OPERADOR DE GPS, UM GPS GEODÉSICO COM RTK E UM VEÍCULO PARA CIRCULAR SOMENTE NA CIDADE. FICARÁ SOBRE A RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO FORNECER OS RELATÓRIOS GPS E FORNECER OS PONTOS COLETADOS NA EXTENSÃO DWG.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear o servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, Sr. Francisco Tiburcio de Carvalho, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 073/2019 oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2019, com a empresa W. A. ALVARENGA TOPOGRAFIA - ME, inscrita no CNPJ 12. 445.684/0001-14.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE N.º 10/2019

Em 19/03/2019 na Sede da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, perante autoridade competente compareceu **GLEICIANE MARTIN DE SOUZA,** que tomou posse no cargo de provimento efetivo de **MÉDICO ESPECIALISTA 1 - PEDIATRIA**, grau "A", nível "01", habilitada no concurso público nº 01/2018.

A empossada assumiu o compromisso de cumprir bem e fielmente as atribuições previstas na lei Municipal nº 971/2011 do referido cargo; os deveres e responsabilidades estabelecidas na legislação vigente, bem como tomou conhecimento dos direitos inerentes ao servidor público municipal que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes.

Apresentou ainda, declarações de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988.

Araputanga/MT, 19 de março de 2019.

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

GLEICIANE MARTIN DE SOUZA

MÉDICA ESPECIALISTA 1 - PEDIATRIA

SERVIDORA EMPOSSADA

LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL COMPLEMENTAR 001/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da Pregoeira, torna público aos interessados que o Edital de licitação supra citado, foi alterado através do Edital Complementar nº 001/2019. Assim, fica alterada a data de abertura para o dia 04/04/2019. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e os Documentos do Credenciamento deverão ser entregues à Equipe Pregoeira até o dia 04 de abril de 2019 às 07h30min (horário de Mato Grosso). A íntegra do Edital Complementar bem como do Edital Completo poderá ser retirada pelo site www.araputanga.mt.gov.br. (quando o edital for baixado pelo site as empresas poderão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br).

As demais cláusulas do Edital do Pregão Presencial Nº 003/2019 permanecem inalteradas.

Informações detalhadas do edital completo e complementar poderão ser obtidas no endereço supracitado em horário de funcionamento deste órgão.

Araputanga/MT, 19 de março de 2019.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019

O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **01 de Abril de 2019, às 08h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Prefeito Caio nº. 642, Vila Nova, neste Município de Arenápolis-MT, O **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 013/2019, Menor Preço por Item,** com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OLEO LUBRIFICANTE, FLUIDOS, ADITIVOS E GRAXAS PARA OS VEICULOS QUE COMPÕEM A FROTA DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT.** O edital completo esta disponível no site **www.arenapolis.mt.gov.br**. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone: (65) 3343-1105.

Arenápolis-MT, 19 de março de 2019**.**

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE 003/2019**. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT,** Solicita **tornar sem efeito, por erro formal** as publicações do AVISO DE INEXIGIBILIDADE 003/2019, Publicado no Diário Oficial do Estado, Nº 27463, pagina 262 em 15/03/2019, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM, nº 3.187 pagina 52, em 18/03/2019 e no Diário oficial de Contas -TCE, Nº 1575, pagina 28, em 19/03/2019.

Arenapolis-MT, 19 de Março de 2019.

MARINALVA FERNANDES BEATO

Presidente da CPL

LEI MUNICIPAL 1.380/2019

LEI MUNICIPAL N° 1.380/2019

EMENTA: *"AUTORIZA O REAJUSTE DO PISO SALARIAL DOS PROFESSORES DO MAGISTÉRIO, DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT EM 4,17% (QUATRO VÍRGULA DEZESSETE POR CENTO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as Normas Gerais de Direito Público, A Lei Federal n° 11.738/2008 Lei Municipal n° 1.185/2014, a Constituição Federal, e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º. Fica reajustado em 4,17% (quatro vírgula dezessete percentuais) o piso salarial dos professores do magistério com carga horária de 30 (trinta) horas semanais em R$ 1.918,30, (um mil novecentos e dezoito um reais e trinta centavos), e, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em R$ 2.557,74 (dois mil quinhentos e cinqüenta e sete reais e setenta e quatro centavos) conforme determina o art. 5º da Lei Federal n. 11.738 de 16 de julho de 2008;

Art. 2° - Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2019/2020 e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da LDO e LOA/2019, para dar cumprimento a presente lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2019 e subseqüentes.

Art. 4°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos financeiros e retrativos a 01 de Janeiro de 2019.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, aos 19 de dias de março de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.706/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da servidora, Srª. **ANDREIA PEREIRA DA SILVA**, portadorada Cédula de Identidade RG nº 1616242-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 008.938.711-25, doCargo em Comissão deDireção e Assessoramento Superior de **Coordenador de Licitação -COORLIC, nível DAS-4,** *lotada na Secretaria Municipal de Finanças***,** a partir **de** 19/03/2019, tornando sem efeito a Portaria n° 8.986/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria *10.527/2019*, torna público que estará realizando licitação na Modalidade **Pregão Presencial**, regido pela Lei Federal nº. 10. 520/2002, Decretos Municipais nº 1.392/2008 e nº. 3.259/2018 e, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. **Objeto: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos ambulatoriais na área de clínico geral para atendimento nas Unidades de Saúde da Família com carga horaria de 40 horas semanais, sendo: 01 médico para atendimento na UBS no bairro Vila Operária, e 01 médico para atendimento na UBS no bairro Jardim Planalto deste município de Aripuanã.** Início da Sessão: **Dia 01/04/2019, às 08h00min (oito),** horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido no site http://www.aripuana.mt.gov.br*, ou* pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 19 de março de 2019.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.716/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E :

DESIGNAR, a servidora Srª **EDNA CARVALHO FENSKI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2389746-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 045.630.671-48, ocupante do cargo de Carreira de Agente Administrativo, e do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - COOSCI, DAS-04**,** *lotada no Gabinete do Prefeito*, para responder pela **Secretária Adjunta de Finanças - SEAFI**, durante o impedimento do titular, a partir do dia 19/03/ 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.705/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROGREDIR, o funcionário Sr. **EDIR VOLNEI TISCHER**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3.892.641-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 519.938.999-87, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR** Classe **"C"** do **Nível 4,** para **Nível 5,** lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*,a partir do dia **18/03/2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.534/2019.

SÚMULA:

"**NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE COM AMPARO NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.230/2015 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 - Fica nomeado em os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que passa a constar com a seguinte formação:

I-REPRESENTANTES DO PODER PUBLICO MUNICIPAL:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

Maria Solange Melo de Souza– Titular

Gilmar Roberto Silva – Suplente

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Cristina Cavalcante de Lima – Titular

Taiane de Oliveira de Souza – Suplente

c) Secretaria Municipal de Saúde

Cristina da Luz– Titular

Sandreli Maria Mazurek – Suplente

d) Secretaria Municipal de Administração

Viviane de Andrade Galindo - Titular

Luzinete Carvalho dos Santos - Suplente

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Igreja Católica de Aripuanã

Marileia Szadkoski Terres– Titular

Magda Cristina Eichenberg – Suplente

b) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Aripuanã

Jocielle de Oliveira – Titular

Ludmila Sperssato de Oliveira – Suplente

c) **Associação Comercial e Industrial de Aripuanã-ACIA**

Marinalda Ferreira Fabrin – Titular

Cleonice Arnuti Battisti – Suplente

d) Grupo dos Desbravadores

Lucineia Alves da Silva – Titular

Aparecida de Lima Procópio – Suplente

Art. 2º Os membros do Conselho e seus respectivos suplentes, exercerão mandato de 03 (três) anos, admitindo-se uma recondução.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias do mês de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.708/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, conforme aprovação em concurso n° 001/2015, a Srª. **ANDREIA PEREIRA DA SILVA**, portadorada Cédula de Identidade RG nº 1616242-0 SESP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 008.938.711-25, para exercer o cargo de carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO - PCCS PREF.: SEDE DO MUNICÍPIO,** *lotada na Secretaria Municipal de Finanças***,** a partir de 19/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.712/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, a pedido do Secretario, a srª **KEILA DE OLIVEIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1760908-9 SESP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 015.534.061-17, para exercer o cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediáriode**Departamento de Saúde da Família** - **DESAF**,Nível **DAI–01**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 18/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.715/2019

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:

NOMEAR, a servidora Srª **EDNA CARVALHO FENSKI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2389746-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 045.630.671-48, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** para exercer o cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - COOSCI, DAS-04,** *lotada no Gabinete do Prefeito,* a partir do dia 19/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

Objeto: contratação de pessoa física para prestação de serviços de engenheiro civil com carga horária de 40 horas semanais para atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura deste município de Aripuanã.

Com base no **Parecer Jurídico nº. 102/2019**, comunicamos a **SUSPENSÃO** da licitação supracitada, marcada para o dia **21/03/2019 às 08h00-min**. Portanto, fica revogado o Aviso de Licitação publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso de 08/03/2019 – Edição nº 3.181, página 35, e no site da Prefeitura Municipal de Aripuanã, na seção Publicações – Licitações. Tão Logo a Administração decida acerca do exposto no parecer jurídico, os interessados no certame serão informados através de publicações nos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Maiores informações através do endereço eletrônico **http://www.aripuana.mt.gov.br**, ou pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 19 de março de 2019.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.531/2019

SÚMULA:

"ATUALIZA OS VALORES MONETÁRIOS DA pLANTA DE vALORES VENAIS CONSTANTES DO ANEXO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 097/2014 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, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar n° 097 de 2014 e,

Considerando a variação acumulada dos meses de janeiro de 2018 a dezembro de 2018 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, consolidado em 3,75% (três inteiros e setenta e cinco décimos de milésimo);

Considerando a possibilidade jurídica de atualização do valor monetário de tributos, via decreto, consoante paragrafo 2º do artigo 97 do Código Tributário Nacional – CTN, e parágrafo único do artigo 3° do Código Tributário Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica atualizado o valor venal do m2 (metro quadrado) de terreno e de construção previsto na Planta de Valores Venais do Município, constantes no anexo da Lei Complementar n° 097/2014.

§ 1º. A atualização é feita pela aplicação do índice 3,75% (três inteiros e setenta e cinco décimos de milésimo) sobre o valor então vigente, e resulta da variação acumulada dos meses de janeiro de 2018 a dezembro de 2018 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

§ 2º As tabelas com os valores atualizados constituem anexo único deste Decreto.

Art. 2º Os lançamentos relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, no exercício de 2019 observarão os valores atualizados, constantes nas tabelas referidas no § 2° do artigo 1° deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã – MT, aos 19 dias do mês de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

Anexo I – Valores Venais de Imóveis Urbanos

Prédio	**S-1**	**S-2/P1**	**S-2/P2**	**S-2/P3**	**S-2/P4**	**S-3**	**S-4**	**S-5**	**S-6**	**S-7**	**S-8/P1**	**S-8/P2**	**S-8/P3**	**S-9**	**S-10**
Residencial/ Comercial/ Madeira	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 125,35	R$ 62,67
Residencial/Comercial/ Alvenaria	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 501,40	R$ 94,01
Fábrica / Galpão / Madeira	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27	R$ 100,27
Fábrica / Galpão / Alvenaria	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70
Construção Precária / Madeira	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 62,67
Construção Precária / Alvenaria	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70	R$ 250,70
Terreno	**S-1**	**S-2/P1**	**S-2/P2**	**S-2/P3**	**S-2/P4**	**S-3**	**S-4**	**S-5**	**S-6**	**S-7**	**S-8/P1**	**S-8/P2**	**S-8/P3**	**S-9**	**S-10**
Urbano com edificação	R$ 12,52	R$ 25,07	R$ 62,67	R$ 25,07	R$ 43,87	R$ 62,67	R$ 6,26	R$ 100,27	R$ 6,26	R$ 6,26	R$ 25,07	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 6,26	R$ 6,26
Terreno	**S-1**	**S-2/P1**	**S-2/P2**	**S-2/P3**	**S-2/P4**	**S-3**	**S-4**	**S-5**	**S-6**	**S-7**	**S-8/P1**	**S-8/P2**	**S-8/P3**	**S-9**	**S-10**
Urbano sem edificação	R$ 12,52	R$ 25,07	R$ 62,67	R$ 25,07	R$ 43,87	R$ 62,67	R$ 6,26	R$ 100,27	R$ 6,26	R$ 6,26	R$ 25,07	R$ 62,67	R$ 62,67	R$ 6,26	R$ 6,26

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.532/2019.

SÚMULA:

"ESTABELECE O PRAZO PARA PAGAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU REFERENTE O EXERCÍCIO DE 2019"

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica estabelecido o prazo de vencimento do Imposto Predial Territorial Urbano - **IPTU,** até o dia **30/06/2019.**

§ 1° – Podendo o contribuinte optar pelo pagamento à vista com 20% de desconto ou em até 06 (seis) vezes em parcelas iguais e sucessivas, sem desconto, desde que o valor da parcela não seja inferior a R$ 50,00 (Cinquenta Reais).

§ 2° - Para aderir ao parcelamento o contribuinte terá que procurar a Prefeitura até a data de 28/06/2019, a partir desta data, o pagamento do referido imposto, só poderá ser realizado em cota única, sem descontos, acrescido de juros e multa.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias do mês de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.707/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da servidora, Srª. **ANDREIA PEREIRA DA SILVA**, portadorada Cédula de Identidade RG nº 1616242-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 008.938.711-25, do cargo de Carreira de **ESCRITURARIA,** *lotada na Secretaria Municipal de Finanças***,** a partir de 19/03/2019, tornando sem efeito a Portaria n° 2.740/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.533/2019.

SÚMULA:

"DELEGA O ATO DE PROCEDER A CONSULTAS E RETIRADAS DE EXTRATOS ATRAVÉS DO AUTO-ATENDIMENTO, MOVIMENTAR CONTAS FINANCEIRAS JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal de Aripuanã que atribui competência ao Prefeito Municipal para delegar suas funções administrativas para outras autoridades do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que para dar celeridade ao tratar da coisa pública, não cessando a relação de continuidade das questões administrativas pautado sempre na boa execução destas funções;

DECRETA:

Artigo 1º Fica a srª **EDNA CARVALHO FENSKI**,ocupante do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, **DESIGNADA**, para responder pela **Secretária Adjunta de Finanças,** por meio da Portaria nº 10.716/2019**,** em nome do Prefeito Municipal, autorizado a proceder à prestação do serviço-meio através de retirada de extratos bancários e acesso ao auto-atendimento com senha específica necessária, bem como assinar instrumentos de Convenio e Contratos de Prestação de Serviços, nas seguintes contas:

Parágrafo Primeiro - Contas bancárias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CNPJ 21.144.842/0001-97;

Parágrafo Segundo - Contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ 13.868.636/0001-00;

Parágrafo Terceiro - Contas bancárias da Prefeitura Municipal de Aripuanã, CNPJ 03.507.498/0001-71;

Parágrafo Quarto - Contas bancárias do Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ 13.553.661/0001-96;

Parágrafo Quinto - Contas bancárias do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação para gestão da movimentação dos recursos do FUNDEB, CNPJ 30.831.698/0001-58;

Assinar instrumento de credito

II. Assinar contrato de abertura de credito

Assinar a apólice de seguro Autorizar consulta ao SCR Assinar proposta de empréstimo/financiamento Assinar orçamento

VII. Assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços

VIII. promover a movimentação financeira das contas do Município junto às Instituições Financeiras competentes;

IX. coordenar a programação financeira da Conta;

X. proceder à supervisão, através de retirada de extratos e acompanhamento da movimentação financeira; auto-atendimento e outros meios necessários para a movimentação das contas bancárias;

XI. proceder à prestação do serviço-meio necessário ao funcionamento das Contas, através de senhas específicas necessárias;

XII. Abrir contas de deposito;

XIII. Autorizar Cobrança;

XIV. Receber, passar recibo e dar quitação;

XV. Retirar cheques devolvidos;

XVI. Endossar cheques;

XVII. Sustar/ Contra-ordenar cheques;

XVIII. Cancelar cheques;

XIX. Baixar cheques;

XX. Efetuar resgates / aplicações financeiras;

XXI. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

XXII. Consultar contas/aplic. Programas repasse;

XXIII. Solicitar saldos/extratos de investimentos;

XXIV. Encerrar contas de depósitos;

XXV. Cartão transporte – autorizar deb/transf;

XXVI. Supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira;

XXVII. Utilizar o crédito aberto na forma e condições estipulados no contrato;

XXVIII. Solicitar saldos, extratos e comprovantes;

XXIX. Solicitar talonários de cheque;

XXX. Efetuar transferência e pagamentos por qualquer meio;

XXXI. Autorizar débito em conta relativos às operações;

XXXII. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

XXXIII. Efetuar transferência por meio eletrônico;

XXXIV. Efetuar movimentação financeira no RPG;

XXXV. Liberar arquivos de pagamentos no Gerfin/AASP;

XXXVI. Solicitar saldos/extratos de operações de credito;

XXXVII. Emitir comprovantes;

XXXVIII. Efetuar transferências para mesma titularidade – meio eletrônico;

XXXIX. Efetuar transferência eletrônica para alivio de numerário;

XL. Consultar obrigações do DDA;

XLI. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Artigo 2º Os cheques e demais autorizações para movimentação, inclusive eletrônica, das contas do Município, conterão duas assinaturas conjuntas ou senhas eletrônicas dentre as seguintes: a do Prefeito Municipal, do Secretário de Finanças, do Secretário de Administração ou do Secretario Adjunto de Finanças (Tesoureiro Municipal).

Paragrafo Único: Nas demais movimentações eletrônicas, das contas do Município, também poderão ser movimentadas com duas assinaturas conjuntas ou senhas eletrônicas, da seguinte forma: a do Prefeito Municipal ou Secretário de Finanças ou do Secretário de Administração ou do Secretario Adjunto de Finanças (Tesoureiro Municipal).

Artigo 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã – MT, aos 19 dias do mês de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº.10.538/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

TRANSFERIR, a funcionária Srª. **LUCIENE XAVIER COTRIN**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1378259-2 SSP/MT e do CPF nº 980.703. 391-87, ocupante do cargo de Carreira de **ZELADOR,** da *lotada na Secretaria Municipal de Administração*, para o cargo de Carreira de **ZELADOR – NÃO PROFISSIONALIZADO,** na*Secretaria Municipal de Educação e Cultura,*a partir de 1°/02/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de fevereiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº.10.537/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

TRANSFERIR, a funcionária Srª. **AURISLEIA ALVES MOREIRA**,portadora da Cédula de Identidade RG nº.2078946-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 030.496.151-50, ocupante do cargo de Carreira de **ZELADOR,** da *lotada na Secretaria Municipal de Administração*, para o cargo de Carreira de **ZELADOR – NÃO PROFISSIONALIZADO,** na*Secretaria Municipal de Educação e Cultura,*a partir de 1°/02/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, ao 1° dia de fevereiro 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 10.713/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 001/1999 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

TORNAR ESTÁVEL, no serviço público municipal, nos termos do Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT, o funcionário Sr. **GUARACI DE RE DA SILVA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1001015-7 SSP/MT e do CPF nº. 888.554.061-91, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SEDE DO MUNICÍPIO,** *lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura,*considerando a avaliação final do Estágio Probatório**,** a partir do dia **15/03/2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.714/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Gratificação por Desempenho Funcional **– GDF/5,** concedido pela Portaria n° **10.625/2019**, a servidora Srª **EDNA CARVALHO FENSKI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2389746-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 045.630.671-48, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, *lotada na Secretaria Municipal de Finanças*, a partir do dia 19/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.710/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 096/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, a Srª. **DAYANE CRISTINE ALVES CABRAL**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.355.759-1 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 044.379.371-98, ocupante do cargo de Carreira de **RECEPCIONISTA,** lotada no Hospital Municipal*,* **GRATIFICAÇÃO ADICIONAL** de 50% (cinquenta) incidente sobre a remuneração base a que percebe, com efeitosa partir do dia 1°/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.711/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido do Secretario, a srª **ANA LUCIA CAIÇARA DE MENESES,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1757271-1 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 010.657.381-02, do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário**de Departamento de Saúde da Família** - **DESAF**,Nível **DAI–01**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir **de** 18/03/2019, tornando sem efeito a Portaria n° 9.639/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março 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 10.709/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na LC 96/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, a Srª. **ANDREIA PEREIRA DA SILVA**, portadorada Cédula de Identidade RG nº 1616242-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 008.938. 711-25, ocupante do cargo de carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** para exercer oCargo em Comissão deDireção e Assessoramento Superior de **Coordenador de Licitação-COORLIC,** nível **DAS-4,** *lotada na Secretaria Municipal de Finanças***,** a partir de 19/03/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias de março de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/SMEC/2019 EDITAL Nº 017/2019 – RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E SITUAÇÃO PRELIMINAR DO CANDIDATO

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, Sra. **IVONE DA ROCHA**e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo da SMEC, Sr. **JOÃO BOSCO FERNANDES EL HAGE**, no exercício de suas atribuições legais, torna público o **EDITAL DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E SITUAÇÃO PRELIMINAR** do Processo Seletivo Simplificado nº 002/SMEC/2019, destinado à contratação de vagas remanescentes e formação de cadastro de reserva para Zona Rural, para atuação na Educação Básica da Rede Pública Municipal no ano letivo de 2019.

Art. 1º DO RESULTADO PRELIMINAR:

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ESCOLA CRIANÇA FELIZ

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1032	ANGELITA CARMO PEREIRA	8,00	Classificado
2.	1027	FELIMARI RHAIANY LIMA DE SALES	7,50	Classificado
3.	981	KEZIA LUANA PIMENTEL DE MORAIS	7,00	Classificado
4.	1003	NEUTIDE DA SILVA RONDON	6,75	Classificado
5.	1085	LUZIA DA CONCEIÇÃO SILVA BORTOLUZZI	6,50	Classificado
6.	1048	MARIA MARIANA BATISTA	6,50	Classificado
7.	997	NATALINA DE FATIMA DE MESQUITA	6,50	Classificado
8.	1084	FRANCISNEIA FRANCISCA BENTO	6,50	Classificado
9.	1066	ROSANGELA DE SOUZA	6,25	Classificado
10.	1010	ANA ELIDIA MACIEL	6,00	Classificado
11.	1078	LAURIENE MARILENE DENIS	6,00	Classificado
12.	1012	TELMA SIMARA PEREIRA DA SILVA	5,75	Classificado
13.	1030	RENATA DA SILVA FERREIRA	5,75	Classificado
14.	983	SEVERINA FRANCIELY MARINS DA SILVA	5,50	Classificado
15.	1087	EMILLI TAIANE GOES RODRIGUES	5,50	Classificado
16.	1036	TANIA REGINA CARREIRO	5,25	Classificado
17.	1049	SILVIA HORTENCIA FERREIRA	5,25	Classificado
18.	1050	LUCIANE DA SILVA FERREIRA	4,50	Reprovado
19.	1052	TANIA DA SILVA FERREIRA	4,50	Reprovado

20.	1018	DEIZIANE BEATRIZ SILVA DE AZEVEDO	NC	Reprovado
21.	1056	IVAN REGIS DA SILVA RIBEIRO	NC	Reprovado

NC-Não Compareceu

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ESCOLA SÃO BENEDITO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1070	ZILMA AUXILIADORA S. DO ESPIRITO SANTO	7,00	Classificado
2.	1039	NATHANNA ALVES DANIEL RODRIGUES	5,25	Classificado
3.	1001	JOAO PEDRO DOS REIS FERREIRA	5,25	Classificado
4.	1065	ANDREIA TIBÚRCIO DA SILVA	5,25	Classificado
5.	1059	NAIARA LUCAS DA SILVA	4,50	Reprovado
6.	986	MARIA DE SOUSA MENDES LOPES	3,00	Reprovado
7.	1007	CLAUDIANE TEIXEIRA	NC	Reprovado
8.	1047	JUCELIA CARDOSO NERES	NC	Reprovado

NC-Não Compareceu

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS – ESCOLA SÃO BENEDITO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	985	FILIPE IZIDRO DUARTE	7,25	Classificado
2.	1072	CARLOS MARTINS	7,00	Classificado
3.	1025	MARCELO JOSE DA SILVA SANTOS	6,25	Classificado
4.	1051	DIOGO FELIPE DOS SANTOS LIMA	NC	Reprovado

NC-Não Compareceu

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS–ESCOLA RAIMUNDA A. A. LEÃO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1037	EDUARDO PAULO DE OLIVEIRA	7,25	Classificado
2.	1071	JOAO LUCAS AMARAL DOURDO	NC	Reprovado

NC-Não Compareceu

Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR – ESCOLA BOA ESPERANÇA – BURITI FUNDO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1004	BEATRIZ DIAS DE SOUZA	8,75	Classificado
2.	1024	LUIZA RONDON DA SILVA	8,50	Classificado
3.	2	STEFANI DIAS DE SOUZA	8,50	Classificado
4.	1061	TATIANE DE JESUS MAGALHÃES	8,25	Classificado
5.	1015	ALESSANDRA DE SOUZA BENITES	6,00	Classificado
6.	1008	MARIA DE CARVALHO COSTA RIBEIRO	5,75	Classificado

NC-Não Compareceu

Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR – ESCOLA SÃO BENEDITO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1060	VERONICE FAVATO CHAVES	8,25	Classificado
2.	1089	JANETE DE SOUZA	6,25	Classificado

NC-Não Compareceu

Cargo: AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ESCOLA SÃO BENEDITO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1069	THIAGO VACNI DE FREITAS PAULA	8,25	Classificado
2.	1083	ANGELITA RODRIGUES BARBOSA	6,50	Classificado

NC-Não Compareceu

Cargo: AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ESCOLA RAIMUNDA A. A. LEÃO

Nº	Insc. Nº	Nome	Nota	Situação
1.	1046	ROSICLEIA DA SILVA BRAZÃO	9,25	Classificado
2.	1080	SILMARA LORANDI DE OLIVEIRA	8,00	Classificado
3.	993	EDER DE MORAES COSTA	7,50	Classificado
4.	1031	CLAUDIA FERREIRA TORRES	NC	Reprovado
5.	1081	JANIRA DE CAMPOS	NC	Reprovado

NC-Não Compareceu

Art. 2° A interposição de recurso referente ao edital preliminar de classificação deve ser feita no dia 20 DE MARÇO DE 2019, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30.**Art. 3º** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Bugres-MT, 19 de março de 2019.

IVONE DA ROCHA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria Interna nº 022/2019

JOÃO BOSCO FERNANDES EL HAGE

Presidente da Comissão de Teste Seletivo da SMEC

Portaria Interna nº 16/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO N.° 001/CMI/2019

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO ORGANIZADORA DA III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES, ESTADO DE MATO GROSSO.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDCA de Barra do Bugres – MT, reunidos no dia 19 de março de 2019, em Reunião Extaordinária, registrada em **ATA 001/CMI/2019**, no uso de suas atribuições legais com base no seu Regimento Interno e na Lei Municipal n° 1.894/2009.

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

Art. 1° - Aprovar a Comissão Organizadora daIII Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMI de Barra do Bugres, que será realizada na data do dia229 de março de 2019 nas dependências da Câmara Municipal dos Vereadores “Palácio Carmem Casasus”, situada na Rua Belo Horizonte n.º 70 centro de Barra do Bugres e tem como tema Central: “**Os Desafios de Envelhecer no século XXI e o Papel das Políticas Públicas”**.

Art. 2° - A comissão Organizadora da Conferência será composta pelos representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social que são: Adalto Gonçalves, Adriana Edna Ferreira Duarte, Anaê Caloi, André Gonçalves de Souza, Bartolina Ferreira Matos, Cássia Regiele da Silva Garieri, Dayane Galhardo Mazario, Emília de Oliveira Miranda de Souza, Hitsnéia Souza Sandri Francisco, Ilza Cristina da Silva Santos, Juliete Santos de Almeida Matos, Márcio Aparecido Dolaval, Maria dos Prazeres e Santos, Mércia Ferreira da Silva Mendes, Moacyr Lino da Silva, Neuzeli de Souza Miranda, Paula Duarte Fonseca, Renato Ferreira Andrade, Rosa Maria Modesto Cagnoni, Rosândria Cardoso da Silva, Sara Pedro da Silva

Simone Ximenes de Souza Zanardi e Sony Maria Molinari da Silva.

Art. 3° - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e podendo ser revogada as disposições contrarias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE

SONY MARIA MOLINARI DA SILVA

Presidente do CMDCA – 2017/2019

Barra do Bugres-MT, 19 de março de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/SMEC/2019 - GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	C	C	B	C	B	C	A	A	B	D	C	C	D	B
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	C	B	B	D	D	A	B	D	C	A	C	B	A	C

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	C	C	B	C	B	C	A	A	B	D	C	C	D	B
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	C	B	B	D	C	A	C	A	D	B	D	A	C	B

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	A	D	D	D	B	C	B	A	A	A	C	B	D	A
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	B	C	D	A	A	C	B	C	B	D	C	A	D	C

NUTRIÇÃO ESCOLAR

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	A	D	D	D	B	C	B	A	A	A	C	B	D	A
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	B	C	D	A	B	C	B	D	D	A	C	B	C	A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO/RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – Nº 007/2019/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que foi retificado o Pregão Presencial Nº 007/2019. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E REAGENTES PARA ATENDER A UNIDADE DE COLETA E TRANSFUSÃO (UCT).** NovaData da sessão pública: **02/04/2019** às **08 horas 30 minutos** (horário de Brasília). Novo Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. WILLER ALVES SIRQUEIRA (Pregoeiro) e equipe de apoio, 19/03/2019.

PORTARIA Nº 14.546 DE 12 DE MARÇO DE 2019.

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

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

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

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

R e s o l v e:

Artigo 1º – Designar a servidora **Alverina Kosanke Souza ,** portadora do RG nº 913650 SSP MT e CPF nº 535.998.531-34, Matrícula Funcional nº 5230, para acompanhamento e fiscalização dos contratos relativos à Contratação de empresa para locação de 11 (onze) camas hospitalares motorizadas com colchões para atender a UTI do Hospital Municipal e Pronto Socorro Milton Pessoa Morbeck, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. Dispensa:28/2019

Artigo 2º - Designar a servidora, **Nazareth Pauline Bueno Noleto** portadora do RG nº 4380765 SSP GO e CPF nº 716.511.011-91, Matrícula Funcional nº 915**,** para proceder como suplente da fiscal dos contratos acima citados.

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

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

Barra do Garças, 12 de março de 2019.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 053/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **NADIA FRANCISCA BACELLAR GARCIA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua da Saracura, Bairro Maracanãzinho, nº 350 , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 752 645 SSP-MT e CPF n.º 460.862.261-72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **NADIA FRANCISCA BACELLAR GARCIA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Brincando e Aprendendo, na turma maternal II no período vespertino com **carga horária de trabalho de 30 (TRINTA) horas semanais** em substituição a professora Sirenia dos Santos Rodrigues da Costa que está de licença maternidade, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 15 de julho de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 2, 877.46 (DOIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 20 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 11 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **022**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a)**MANOEL CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **GUARDA DIURNO,** para exercer sua função na Escola Municipal Jardim Paraiso, em vaga livre, considerando a necessidade da escola em manter a segurança do ambiente, que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/04/2019 até 20/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 08 de Março de 2019

_____

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 09, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a inclusão de membro para composição da Comissão Setorial Permanente de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 14 de março de 2019, com registro em Ata nº. 186 e,

Considerando que as Comissões Setoriais Temáticas são compostas por representante governamental e não governamental, de caráter permanente ou temporário, formadas por membros titulares, suplentes e convidados;

Considerando que as Comissões Setoriais têm as funções de elaborar estudos, emitir pareceres e propor políticas específicas no âmbito de sua competência, submetendo suas conclusões à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho;

Considerando que a área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento das Comissões Setoriais Temporárias serão estabelecidos em resolução aprovada pelo Plenário;

Considerando que as Comissões Setoriais Permanentes reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo 01 (uma) vez por mês, mediante calendário anual previamente enviado a todos os Conselheiros;

Considerando que as Comissões Setoriais Permanentes terão calendário próprio e suas conclusões serão registradas em ata para arquivo na Secretaria do Conselho;

Considerando ainda que as Comissões Setoriais Permanente reunir-se-ão extraordinariamente sempre que necessário, podendo requerer junto à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua área de atuação e,

Considerando os art. 26 e 27 da Resolução nº. 19, de 03 de dezembro de 2015, que aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispõe sobre a inclusão de membro para composição da Comissão Setorial Permanente de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Art. 2º - A inclusão do nome da conselheira ROSENIL GONÇALVES DOS SANTOS, representante titular do Centro de Direitos Humanos Dom Máximo Biennés em substituição a senhor Davi Barbosa Dourado, representante suplente do Movimento Nacional de Meninos e Meninas de Rua.

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

Cáceres, 14 de março de 2019.

Gimerson Ferreira de Souza

Presidente do CMDCA

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 107/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **NILVA APARECIDA CARVALHO DE MELO,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rodovia BR 174, s/nº, Distrito do Caramujo, no Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG n.º 128696-0 SEJUSP-MS e CPF n.º 942.044.541-00, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **NILVA APARECIDA CARVALHO DE MELO,** no cargo de **ADI**, para exercer suas funções na Escola Municipal Santo Antonio do Caramujo, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Vaga Livre, cargo não contemplado nesta localidade no concurso público, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.012.89 (Um Mil e doze reais e oitenta e nove centavos) mensais

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20070	3	1	90	04	00	0	1	19	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 089/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **CLOTILDE CLARA DA SILVA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Dos Madereiros, Bairro Cavalhada, s/nº, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 952. 678 SSP-MT e CPF n.º 303.798.221-72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **CLOTILDE CLARA DA SILVA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Frei Grignion, na turma Maternal III no período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a Maria Cristina de Almeida que está em readaptação de função, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de julho de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1, 918, 32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 083/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ILZA RIBEIRO CAMPOS,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua dos Guararapes, Bairro Santos Dumont, s/nº , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 0812732-8 SEJUSP-MT e CPF n.º 570.309.281-72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ILZA RIBEIRO CAMPOS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Brincando e Aprendendo, na turma Pré II no período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a professora Leonice do Espirito Santo Rosa que está em readaptação de função, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de julho de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1, 918, 32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 023/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **LUCILENE RIBEIRO DE CARVALHO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Dos Engenheiros, s/n, Bairro: Junco, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1114181-6 SEJUSP-MT e CPF n.º 838.093.331-15, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **LUCILENE RIBEIRO DE CARVALHO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções no Escola Municipal Gotinhas do Saber, em substituição a Maria José da Silva que está na Coordenação Pedagógica, com **carga horária de trabalho de 30 (TRINTA) horas semanais**, turma Maternal III, período vespertino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 2.877,46 (DOIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 078/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **DEUZANETTE ROSA DA SILVA** , brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua dos Vilelas, Bairro Jardim do Trevo, nº 115, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1564913-0 SESP-MT e CPF n.º 014.057.541-33, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a **DEUZANETTE ROSA DA SILVA ,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal Isabel Campo, na turma Pré II , período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, em substituição a professora Angelica Aparecida da Silva Sversuth que está na coordenação pedagógica escolar, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 029/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **GLAUCIENE LEITE RODRIGUES**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua C, Qd. 10, Casa 14, Bairro: Vila Real, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1655442-6 SSP-MT e CPF n.º 027.152.191-05, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **GLAUCIENE LEITE RODRIGUES,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções no Escola Municipal Madre Maria Estevão, em substituição a Flavia Lucia de Barros Alvares que está na Coordenação Pedagógica, com **carga horária de trabalho de 30 (TRINTA) horas semanais**, turma Maternal III, período vespertino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 2.877,46 (DOIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 025/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **NILMA DA SILVA OLIVEIRA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua C, s/n, Casa 04, Bairro: Bandeirante, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 860339 SSP-MT e CPF n.º 567. 655.331-68, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **NILMA DA SILVA OLIVEIRA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal Brincando e Aprendendo, em substituição a Edleuza Sueli de Souza Benevides que está na Direção Escolar, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, turma Pré II, período vespertino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1,918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 161/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **CLEIDE SURUBI SANTOS**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Avenida Dois , s/n, Bairro indefinido, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1082731-5 SESP-MT e CPF n.º 846.487. 241-00, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a **CLEIDE SURUBI SANTOS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em LETRAS, para exercer suas funções na Escola Municipal Santo Antonio do Caramujo, na turma do 6º ano, período matutino/ vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, em substituição a prof. Sandra Candida Bindandi que está na direção escolar, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 086/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **IRANILDA BORDON BUCHARA RIBAS**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua B, Bairro Jardim do Trevo, s/nº, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 524.634 SEJUSP-MT e CPF n.º 810.383.641-91, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a **IRANILDA BORDON BUCHARA RIBAS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal Jardim Guanabara, na turma 1º ano , período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, em substituição a professora Rosilda dos Santos que está na coordenação pedagógica, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de Dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 092/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **MARCIELLEN FATIMA NASCIMENTO PETRONILHO,** brasileiro(a) residente e domiciliado(a) na Rua Dos Paes, s/n° QD 07 – LT 05, Bairro Cristo Rei, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº 1744149-8 SESP/MT e CPF n.º 009.360.871-37, daqui por diante denominado(a) Contratado(a), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhor(a) **MARCIELLEN FATIMA NASCIMENTO PETRONILHO,** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Madre Maria Estevão, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Substituição a Antônia Silvestre de Oliveira, que está em afastamento sem ônus devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de Fevereiro de 2019 a 19 de Dezembro de 2019**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 694,57 (seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e mais complemento salarial de R$ 303,43 (trezentos e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	Cód. Unid Orçamentaria	Cód. Função	Cód. Sub função	Cód. Programa	Num. Projeto-atividade-de	Cód. Da categ. Econômica	Cód. Do grupo de natureza de despesa	Cód. da modalidade de aplicação	Cód. Elem. de despesa	Cód. Sub elemento de despesa	Cód. ID de uso e destinação de recurso	Cód. Grupo de destinação de recurso	Cód. da especificação da destinação de recurso	Unid. Orçamentaria
07	**003**	**12**	**361**	**1017**	**20071**	**3**	**1**	**90**	**11**	**00**	**0**	**1**	**19**	**077057**

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

_____

CONTRATADO(A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 094/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **JANDIRA FERREIRA DA SILVA,** brasileiro(a) residente e domiciliado(a) na Rua Das Camélias, s/n, Bairro: Vila Nova, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG 1748264-0 SSP/MT e CPF n.º 015.478.651-99, daqui por diante denominado(a) Contratado(a), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do(a) senhor(a) **JANDIRA FERREIRA DA SILVA** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer suas funções na Escola Municipal Província de Arezzo, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em vaga livre, cargo não contemplado no concurso, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 a 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 694,57 (Seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e mais complemento salarial de R$ 303,43 (trezentos e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1017	20071	3	1	90	11	00	0	1	19	077057

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO(A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 14 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **293**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a) **LAURIEDES ROSA DELUQUI,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** para exercer sua função na Escola Municipal Roça Velha - Núcleo limão, em vaga livre pois não há mais classificado no seletivo para convocar para a referida localidade , que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/04/2019 até 20/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/ 2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 14 de Março de 2019

_____

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 13 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **275**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a) **WELLITON FERNANDES RAMOS,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** para exercer sua função no Armazém de Distribuição de Alimentação Escolar, considerando a necessidade da armazém para auxiliar na distribuição de alimentos para a escola, que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 23/03/2019 até 31/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/ 2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de Março de 2019

_____

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 037/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ROSIANE CAMELO DA SILVA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Estrada Loteamento Flechas, s/n, Zona Rural, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1008730-3 SJ-MT e CPF n.º 571.101.901-53, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ROSIANE CAMELO DA SILVA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal Frei Grignion, em substituição a Dulcilene da Silva que está na Direção Escolar, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, turma Pré II, período vespertino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1,918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 099/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **PAULO RONEY CRISTO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua das Margaridas, nº 540, Bairro Jardim Padre Paulo , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº 0910718-5 SSP-MT e CPF

nº 797.445.241-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **PAULO RONEY CRISTO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em MATEMATICA, para exercer suas funções na Escola Municipal Novo Oriente, nas turmas do 8º e 9º Ano, sendo 08 horas Matemática, 02 hora de Artes no período vespertino com **carga horária de trabalho de 10 (Dez) horas semanais**, em substituição ao professor Henio da Silva Marques que está na coordenação pedagógica, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 959,16 (NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 098/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **CLEIDE DE SOUZA SILVA**,brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua sem Denominação, s/nº , Distrito Caramujo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº 1920612-7 SSP/MT e CPF n. º 052.884.821-60, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do(a) senhor(a) **CLEIDE DE SOUZA SILVA,** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer suas funções na Escola Municipal Santo Antonio do Caramujo, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em vaga livre, cargo não contemplado no concurso, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de Fevereiro de 2019 a 19 de dezembro de 2019**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 694,57 (seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e mais complemento salarial de R$ 303,43 (trezentos e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	Cód. Unid Orçamentaria	Cód. Função	Cód. Sub função	Cód. Programa	Num. Projeto-atividade -de	Cód. Da categ. Econômica	Cód. Do grupo de natureza de despesa	Cód. da modalidade de aplicação	Cód. Elem. de despesa	Cód. Sub elemento de despesa	Cód. ID de uso e destinação de recurso	Cód. Grupo de destinação de recurso	Cód. da especificação da destinação de recurso	Unid. Orçamentaria
07	**003**	**12**	**361**	**1004**	**20070**	**3**	**1**	**90**	**04**	**00**	**0**	**1**	**19**	**077063**

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste.

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

_____

CONTRATADO(A)

_____

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 011/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ROSANGELA FERREIRA DA SILVA ARAUJO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Principal, s/n, Bairro: Centro, Distrito do Caramujo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1116128-0 SSP-MT e CPF n.º 812.755.951-20, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ROSANGELA FERREIRA DA SILVA ARAUJO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Pedagogia, para exercer suas funções na Escola Municipal Santo Antonio do Caramujo, em substituição a Dirceu de Souza Barbosa que está em readaptação de função, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, turma 2º ano no período matutino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1,918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 039/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ELAINE CARDOZO CEBALHO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Filinto Muller, nº 68, Bairro: São Miguel, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1682894-1 SSP-MT e CPF n.º 015.590.201-64, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ELAINE CARDOZO CEBALHO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Biologia, para exercer suas funções na Escola Municipal Raquel Ramão da Silva, em substituição a Selenir Pinto de Souza que está na Coordenação Pedagógica, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, turma 6º ao 9º ano, 10 horas no período matutino e 10 horas no período vespertino, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1,918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 109/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **ENEDIR CALINA DA SILVA RIBEIRO,** brasileiro(a) residente e domiciliado(a) na Rua Dos Vilelas, s/n°, Bairro Jardim do Trevo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº 0350238-4 SEJUSP/MT e CPF n.º 340.243.011-87, daqui por diante denominado(a) Contratado(a), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ENEDIR CALINA DA SILVA RIBEIRO,** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Frei Grignion, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em vaga livre no cargo não contemplado no Concurso Público vigente, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de Fevereiro de 2019 a 19 de Dezembro de 2019**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 694,57 (seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e mais complemento salarial de R$ 303,43 (trezentos e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	Cód. Unid Orçamentaria	Cód. Função	Cód. Sub função	Cód. Programa	Num. Projeto-atividade-de	Cód. Da categ. Econômica	Cód. Do grupo de natureza de despesa	Cód. da modalidade de aplicação	Cód. Elem. de despesa	Cód. Sub elemento de despesa	Cód. ID de uso e destinação de recurso	Cód. Grupo de destinação de recurso	Cód. da especificação da destinação de recurso	Unid. Orçamentaria
07	**003**	**12**	**361**	**1017**	**20071**	**3**	**1**	**90**	**11**	**00**	**0**	**1**	**19**	**077057**

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de

documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

_____

CONTRATADO(A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 097/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **DANIEL PEREIRA DA COSTA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Sem Denominação, s/n, Distrito: Horizonte D´Oeste, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 2687543-8 SEJUSP-MT e CPF n.º 039.579.471-46, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **DANIEL PEREIRA DA COSTA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em MATEMÁTICA, para exercer suas funções na Escola Municipal União, em VAGA LIVRE, cargo não contemplado no Concurso Público, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, turma do 6º ao 9º (12h matemática, 07h ciências e 01h artes)devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1,918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2018 - EDITAL COMPLEMENTAR 013/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 013/2019

A Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência:

Resolve:

I – CONVOCAR candidatos Aprovados e Classificados no Processo Simplificado nº 005/2018, para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Getúlio Vargas – S/Nº, bairro Santa Isabel na sala do setor de Gestão de Pessoas da Secretaria, no dia **22/03/2019 (sexta-feira)**,das 08:00 as 10:00 e 14:00 as 16:00 horas para apresentar as documentações para a devida contratação nos termos do Edital 005/2018 do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, conforme **Anexo I** deste edital;

II – INFORMAR que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo II.**

Cáceres, 19 de março de 2019.

Antonio Carlos de Jesus Mendes

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

CARGO: GUARDA – ÁREA URBANA

CL.	NOME	PONTUACAO	CD (*)	DATA DE NASC.	SITUACAO
03	JUCELINO HURTADO DE ARRUDA	65,00		15/12/1982	CLASSIFICADO
13	VALTER JOSE DA SILVA	65,00		28/09/1983	CLASSIFICADO

CARGO: ENFERMEIRO – ÁREA URBANA

CL.	NOME	PONTUACAO	CD (*)	DATA DE NASC.	SITUACAO
12	RENATA TOMAZELLI FERREIRA	62,00		13/06/1989	CLASSIFICADO
13	MAISA CONSUELO DOS SANTOS SHIMOKAWA	60,00		29/03/1986	CLASSIFICADO
14	CLEIDE MARIA DA SILVA CEBALHO	57,00		19/06/1986	CLASSIFICADO
15	ROBENILZA RODRIGUES BALEEIRO	56,00		20/08/1980	CLASSIFICADO
16	GRAZIELA CRISTINA PADILHA	55,00		20/05/1982	CLASSIFICADO

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	DOCUMENTOS	ENTREGUE
01	**Cópia dos documentos: RG E CPF**	
02	**Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento**	
03	**Cópia do Título de Eleitor**	
04	**Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais**	
05	**Cópia de Certificado de Reservista, para o sexo masculino.**	
06	**Cópia da Carteira de Trabalho (paginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)**	
07	**Cópia CNH (em caso do cargo especifico verificar a categoria exigida)**	
08	**Cópia de Cadastro no PIS/PASEP**	
09	**Cópia do Diploma/Comprovante de escolaridade (autenticado)**	
10	**Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade.**	
11	**Número CPF de Pai e Mãe, cônjuge quando for casado, filhos/Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito (autenticado) ou declaração de não convivência com os país (autenticado)**	
12	**Cópia da Certidão de Nascimentos dos Filhos**	
13	**Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos**	
14	**Cartão Vacina Adulto (especifico para trabalhos na área de saúde)**	
15	**Comprovante de Residência à data da contração em nome do admitido (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT)**	
16	**Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.**	
17	**Atestados Médicos Admissional emitido pelo médico do trabalho, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo.**	
18	**Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso 1º e 2º Grau**	
19	**Declaração de Bens/Imposto de Renda, com firma reconhecida**	
20	**Certidão Negativa de Débitos Junto ao Município de Cáceres**	
21	**Telefone e E-mail**	

Telefone: ( )_____

E-mail: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 114/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2018

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **LUCIENE BARBOSA AZEVEDO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Dos Verdureiros, nº 286, Bairro: Cavalhada III, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 07878607-00 SSP-BA e CPF n.º 474.587.981-49, daqui por diante denominada(o) Contratada (o), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **LUCIENE BARBOSA AZEVEDO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em Letras, para exercer suas funções na Escola Municipal Dom Maximo Biennes e Escola Municipal Raquel Ramão da Silva, 20 horas na EM Dom Maximo em substituição a Helena Neves de Almeida e 13 horas na EM Raquel Ramão em substituição a Selma de Lourdes Cebalho El Shamy, com **carga horária de trabalho de 33 (trinta e três) horas semanais**, turma 6º ao 9º ano, 13 horas no período matutino na EM Raquel Ramão e 20 horas no período vespertino na EM Dom Maximo na turma do 6º ao 9º ano, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 06 de julho de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 3.165,22 (TRÊS MIL, CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 116/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **DILAINE MARCELINA RODRIGUES FERREIRA,** brasileiro(a) residente e domiciliado(a) na Rua Dos Desenhistas, s/n°, Bairro Cavalhada, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº 2145014-5 SSP/MT e CPF n.º 040.363.021-59, daqui por diante denominado(a) Contratado(a), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhor(a) **DILAINE MARCELINA RODRIGUES FERREIRA,** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Província de Arezzo, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Substituição a Mirtes Edenia do Prado que está cedida para Escola Isabel Campos, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de Fevereiro de 2019 a 19 de Dezembro de 2019**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 694,57 (seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e sete centavos) e mais complemento salarial de R$ 303,43 (trezentos e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	Cód. Unid Orçamentaria	Cód. Função	Cód. Sub função	Cód. Programa	Num. Projeto-atividade-de	Cód. Da categ. Econômica	Cód. Do grupo de natureza de despesa	Cód. da modalidade de aplicação	Cód. Elem. de despesa	Cód. Sub elemento de despesa	Cód. ID de uso e destinação de recurso	Cód. Grupo de destinação de recurso	Cód. da especificação da destinação de recurso	Unid. Orçamentaria
07	**003**	**12**	**361**	**1017**	**20071**	**3**	**1**	**90**	**11**	**00**	**0**	**1**	**19**	**077057**

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2019.

_____

CONTRATADO(A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 88 -2018
REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretarias Municipal de Saúde

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada par efetuar coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos oriundos dos serviços de saúde através da Secretaria Municipal de Saúde

Realização: 02 de abril de 2019, às 09:00 horário de Brasília.

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

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 19 de março de 2019.

Cristiane Cebalho de Oliveira

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 25/2019

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 085/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **GILDETE CAMPOS DE SENNA ,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Nossa Senhora das Dores, Bairro Santa Isabel, nº 54 , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 0962637-9 SEJUSP-MT e CPF n.º 630.750.671-72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **GILDETE CAMPOS DE SENNA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Madre Maria Estevão, na turma Pré II no período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a professora Sueli Aparecida dos Santos Silva que está prestando serviços para Sme, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1, 918, 32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 054/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFIFICADO 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **NOELI SANTIAGO DE OLIVEIRA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua sem denominação , s/n, Distrito de Caramujo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1180091-7 SJ-MT e CPF n.º 833.444.031-68, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei

Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a **NOELI SANTIAGO DE OLIVEIRA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal Santo Antônio do Caramujo, na turma 4º ano, período Vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais**, em substituição a professora Maria Judilandia de Santana Ricaldes, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 19 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.918,32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód**. Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm**. Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	361	1004	20068	3	1	90	04	00	0	1	18	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 21 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG

Nº:_____

CPF Nº:_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 14 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

Aprova a formação do Grupo de Trabalho para análise e avaliação dos documentos apresentados para o registro de Entidades Não Governamentais ou sua Renovação, e para a Inscrição ou Recadastramento de Programas Governamentais e Não Governamentais em conformidade com a Resolução nº 09 de 10 de agosto de 2017.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 14 de março de 2019, com registro em Ata nº. 186 e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 223/2019 de 04 de março de 2019 da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formação do **Grupo de Trabalho** para análise e avaliação do formulário de Inscrição de Programas/Projetos**,** apresentado pelo **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**, unidade governamental, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social de Cáceres, solicitando a inscrição do programa, **Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI e**

Serviço de proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade – MSE, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres e, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 2º O Grupo de Trabalho, aprovado será composto pelo conselheiro e conselheiras:

a) Gimerson Ferreira de Souza, representante titular da Secretaria Municipal de Finanças;

b) Maria Ângela Cardoso de Oliveira representante titular da Secretaria Municipal de Educação;

c) Rosenil Gonçalves dos Santos, representante titular do Centro de Direitos Humanos Dom Máximo Biennés.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 14 de março de 2019.

Gimerson Ferreira de Souza

Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 13 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de inscrição doPrograma: Serviço de Acolhimento Institucional Provisório – SAIP – Casa Lar da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Cáceres/MT e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 14 de março de 2019, com registro em Ata nº. 186 e,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 71, de 10 de junho de 2001, do CONANDA, dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 164, de 09 de abril de 2014, do CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações voltadas à criança e ao adolescente no município de Cáceres/MT, com prerrogativa legal e constitucional de deliberar quais as políticas de atendimento que deverão ser implementadas em prol da população infanto-juvenil, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.473 de 29 de abril de 2015;

CONSIDERANDO que as entidades que executam pelo menos um dos programas – proteção ou socioeducativos previstos no art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente somente poderão funcionar mediante registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a inscrição do **Programa Serviço de Acolhimento Institucional Provisório – SAIP – Casa Lar** da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, junto ao CMDCA, considerando que o mesmo está em conformidade com a Resolução nº 09/2017/CMDCA.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 14 de março de 2019.

GIMERSON FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CMDCA

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 076/2019 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **EDENIA DE ANDRADE GONZAGA ,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Avenida Talhamares, Bairro Santa Isabel, nº 488 , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 976.067 SSP-MT e CPF n.º 615.808.131-00, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **EDENIA DE ANDRADE GONZAGA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Madre Maria Estevão, na turma Pré I no período vespertino com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a professora Eliete da Silva que está prestando serviços para Sme, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de fevereiro de 2019 e término em 20 de dezembro de 2019.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1, 918, 32 (UM MIL, NOVECENTOS E DEZOITO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Cód. Órgão	**Cód.** Unid. Orçamentaria	**Cód.** Função	**Cód.** Sub função	**Cód.** Programa	**Núm.** Projeto-atividade	**Cód.** Da categ. Econômica	**Cód.** Do grupo de natureza de despesa	**Cód.** da modalidade de aplicação	**Cód.** Elem. de despesa	**Cód.** Sub elemento de despesa	**Cód.** ID de uso e destinação de recurso	**Cód.** Grupo de destinação de recurso	**Cód.** da especificação da destinação de recurso	**Unid.** Orçamentaria
07	003	12	365	1004	20069	3	1	90	04	00	0	1	18	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b) Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d) Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de fevereiro de 2019.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 28/2019

A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, e:

Considerando o que consta no processo nº 47428 de 19 de novembro de 2018;

Considerando as atribuições da Comissão Paritária, responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 481 de 11 de outubro de 2018;

RESOLVE:

I - CONVOCAR os candidatos Classificados no Processo Simplificado nº 001/2019, para comparecerem na **Secretaria Municipal de Educação**, situadas na Avenida Getúlio Vargas – Nº 838, bairro Santa Isabel, ao lado da Secretaria Municipal de Saúde, no dia **20/03/2019 (Quarta-Feira)**, **às 09h00min horas**, para compor o quadro de vagas apresentadas por esta secretaria, conforme **Anexo I,** deste Edital;

II - DISPONIBILIZAR as vagas dispostas no **Anexo II,** para manifestação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2019, nos referidos cargos, quanto ao interesse e disponibilidade nas vagas apresentadas. A atribuição será realizada de acordo com a ordem de classificação dos candidatos e quantidade de vagas existentes;

III - **INFORMAR** que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo III**.

Cáceres, 19 de março de 2019.

Arci Rezende Pereira da Rosa

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Simplificado

Antônia Eliene Liberato Dias

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CONVOCAR

ESCOLAS URBANAS

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA

CLASS	NOME	PROTOCOLO	NASCIMENTO	INST	FORM	TOTAL	SITUAÇÃO
00113	GLAUCIENE LEITE RODRIGUES	193110	10/03/1986	10,00	5,00	15,00	CLASSIFICADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASS	NOME	PROTOCOLO	NASCIMENTO	INST	FORM	TOTAL	SITUAÇÃO
00022	CARLA KOCHEMBORGER	1998113	20/07/1979	10,00	5,00	15,00	CLASSIFICADO
00023	JOSIANE INES DE SOUZA	19631144	02/03/1983	10,00	5,00	15,00	CLASSIFICADO
00024	PAULO SERGIO MOTA DE SOUZA	19306115	23/10/1983	10,00	5,00	15,00	CLASSIFICADO

ANEXO II

DISPONIBILIZAR

CARGO	LOCALIDADE	VAGAS
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NÚCLEO LARANJEIRA	**01**

ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

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

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Certidão de Casamento ou Nascimento;

Título de Eleitor;

Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

Cadastro do PIS/PASEP

Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

Número do CPF do Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou dependentes;

Certidão de Nascimento dos filhos;

Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

Comprovante de Residência à data da Contratação;

Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;

Atestado Médico Admissional;

Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

Declaração de Bens;

Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

Telefone e e-mail

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 12 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre o resultado do processo de eleição de Entidades Não Governamentais do CMDCA de Cáceres/MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião de Assembleia Geral realizada no dia 20 de fevereiro de 2019, Ata nº. 001 e com registro na ata de aprovação pela plenária, reunião ordinária do dia 14 de março de 2019, Ata de nº 186 e,

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres – CMDCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar o resultado do processo de eleição de Entidades Não Governamentais para preenchimento de QUATRO VAGAS no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres - CMDCA para o biênio 2019/2021.

Art. 2º - As VAGAS serão composta pelas seguintes Entidades eleitas**:**

a) INSTITUTO COMETA, representante titular Rita de Cassia Serra e suplente João Gustavo Une Beppu;

b) ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE/ CÁCERES – MT, representante titular Kelly Novack Rodrigues e suplente Adelino Braz Venuti;

c) ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ DE CÁCERES – JUDOKAN – representante titular Elvis Sacramento Silva e suplente Fransérgio Rojas Piovesan;

d) FUNDAÇÃO TEREZINHA MENDES – FTM, representante titular Fernanda Nascimento de Oliveira e suplente Ana Paula Rodrigues Nascimento.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 14 de março de 2019.

Gimerson Ferreira de Souza

Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 10, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a inclusão de membro para composição da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 14 de março de 2019, com registro em Ata nº. 186 e,

Considerando o Oficio nº 154/2019 de 27 de fevereiro de 2019, expedido pelo Conselho Tutelar/Cáceres-MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a inclusão de membro para composição da Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º - Incluir o nome do Conselheiro Tutelar, senhor CLAUDIO FRANCISCO DE ASSUNÇÃO FILHO em substituição a Conselheira Tutelar, senhora Ana Rosa de Moraes Rodrigues que se declarou impedida para representar o Conselho Tutelar na referida Comissão.

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

Cáceres, 14 de março de 2019.

Gimerson Ferreira de Souza

Presidente do CMDCA

ERRATA - CONTRATO 013/2019 - SMS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde torna pública e oficializa a presente "ERRATA" a Notificação do Contrato 013/2019 – SMS, por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, considerando o seletivo Edital nº 005/2018.

Onde se lê:

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **18 de Fevereiro 2019 e término em 18 de Fevereiro 2020.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R$2.238,38 (dois mil duzentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos) mensais, acrescido de verba indenizatória na forma da Lei Municipal 2324 de 30 de abril de 2012, alterada pela Lei nº 2356 de 21 de dezembro de 2012, Decreto nº 343 de 05 de agosto de 2013 e Lei 2.717 de 24 de dezembro de 2018.

Leia-se:

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **20 de Março 2019 e término em 20 de Março 2020.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R$2.315,16 (dois mil trezentos e quinze reais e dezesseis centavos) mensais, acrescido de verba indenizatória na forma da Lei Municipal 2324 de 30 de abril de 2012, alterada pela Lei nº 2356 de 21 de dezembro de 2012, Decreto nº 343 de 05 de agosto de 2013 e Lei 2.717 de 24 de dezembro de 2018.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de Março de 2019.

_____

CRISTIANE FERREIRA DE ALMEIDA

Contratada

_____

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Contratante

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 014/2019

A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, e:

Resolve:

I – CONVOCAR os candidatos Aprovados e Classificados no Processo Simplificado nº 005/2018, para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Getúlio Vargas – Nº 838, bairro Santa Isabel, ao lado da Secretaria Municipal de Saúde, no dia **20/03/2019 (quarta-feira)**,às 09:00 horas para compor o quadro de vagas apresentadas por esta secretaria, conforme **Anexo I** deste edital;

II – INFORMAR que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme Anexo **II.**

Cáceres, 19 de março de 2019.

Antônia Eliene Liberato Dias

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

AREA URBANA

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CL.	NOME	PONTUACAO	CD (*)	DATA DE NASC.	SITUACAO
00005	THAIS DE OLIVEIRA GALEANO	51,00		22/01/1992	CLASSIFICADO
00006	ISAURA DE FATIMA YOSHIDA	51,00		20/11/1976	CLASSIFICADA

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

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

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Certidão de Casamento ou Nascimento;

Título de Eleitor;

Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de

Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

Cadastro do PIS/PASEP

Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

Número do CPF do Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou dependentes;

Certidão de Nascimento dos filhos;

Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

Comprovante de Residência à data da Contratação;

Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;

Atestado Médico Admissional;

Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

Declaração de Bens;

Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

Telefone e e-mail.

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 08 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **420**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a) **LASLEY ALMEIDA FARIA,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ,** para exercer sua função na Escola Municipal Novo Oriente , em substituição a servidora Vicentina Maria da Silva Ribeiro que está usufruindo férias , que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 15/03/2019 até 14/04/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/ 2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 08 de Março de 2019

_____

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 09 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **416**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a)**FRIDEBERTO LEMES DA ROCHA,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **GUARDA,** para exercer sua função na Escola Municipal Paulo Freire, em substituição ao servidor Jonaci Hup que está usufruindo licença prêmio, que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 03/03/2019 até 30/04/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/

2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 08 de Março de 2019

_____
_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

PORTARIA Nº 084 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

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

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 10374, de 14 de março de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Designar as servidoras, lotada na Secretaria Municipal de Administração, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo, com efeitos desde 28 de fevereiro de 2019.

Titular: Edna Maria da Silva

Suplente: Jesus da Lapa da Costa

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
038/19	AP GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA-ME.	Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de estrutura ideal para gestão dos documentos físicos existente na Prefeitura, em atendimento às necessidades das unidades e secretarias da Prefeitura de Municipal de Cáceres-MT, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência que fundamenta a Adesão.	28.02.2019	12 meses

§ 1º As servidoras acima designadas deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2019.

ARLY MONTEIRO RODRIGUES

Secretária Municipal Interina de Administração

Afixado em: 14.03.19.

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 10 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **153**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a) **ELIENE ROCHA PEREIRA,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIENTO INFANTIL ,** para exercer sua função na Escola Municipal Tancredo Neves , em vaga livre para atender os alunos Paulo Maia Lemes de Oliveira Teixeira no período matutino e Aniely Carvalho Coelho no período vespertino , que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/04/2019 até 20/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 08 de Março de 2019

_____
_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

GESTÃO DE PESSOAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ADITIVO Nº 12 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO MARÇO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL

– PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2018

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **273**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Antônia Eliene Liberato Dias, ora denominada contratante, e senhor(a) **SUELEN TATYANE DA SILVA CAMPOS,** denominado(a) contratado(a), no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,** para exercer sua função no Armazém de Distribuição de Alimentação Escolar, considerando a necessidade da armazém para auxiliar na distribuição de alimentos para a escola, que se regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 23/03/2019 até 31/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/ 2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de Março de 2019

_____

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 128 DE 19 DE MARÇO 2019.

NOMEIA A SENHORA **LISANDRA AGUERA CAPEL CALONEGO** PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA JURÍDICA, VINCULADO AO GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 32 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1.974 de 26/12/2018.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, no montante de R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária:

09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
002.12.361. 0007.20065	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A EDUCAÇÃO BÁSICA - EF	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	1. 500,00
	TOTAL	**1. 500,00**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os Provenientes do Superávit Financeiro, de acordo com o Artigo 43, do §1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º**.** As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.901, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, a Lei Municipal nº 1.949, de 03 de outubro de 2018, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 –LDO, e a Lei Municipal nº 1.974, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2019 –LOA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 14 de Março de 2019.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município, e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 033, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

ALTERA O DECRETO EXECUTIVO Nº 79, DE 28 JUNHO DE 2017, QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 .

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; o memorando nº 016/2019 proveniente do Departamento de Licitação, datado de 15 de março de 2019; o interesse público e a necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º Fica incluído ao art. 3º do Decreto 079/2017, o inciso V conforme segue:

[...]

V- quando, respeitado o interesse público, a Administração julgar necessário.

Art. 2º O art. 21 no § 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4º **Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço,**

compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.” (NR)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de março de 2019.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO N.º 001/2019/CMDCA-MT

“Dispõe sobre a composição e nomeação da Comissão Especial de Processo de Escolha em data Unificada para Conselheiros Tutelares, e dá outras providências.”

.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E O ADOLESCENTE – CMDCA de Campo Novo do Parecis - MT, representado neste ato por sua presidente, no uso de suas atribuições legais, constante na Lei Municipal 125/1990, a Portaria 237 de 09 de maio de 2018, considerando a Lei Municipal 1177/2007, a deliberação ocorrida na reunião do CMDCA em 20/02/2019 e em cumprimento ao Art.139 da Lei nº 8.069/90 e da Resolução nº 170/2014 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente,

RESOLVE:

Art.1º. INSTITUIR, a partir desta data, a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES – (COPE), destinada ao planejamento, organização, julgamento e demais atos necessários à realização do Processo de Escolha Unificada no município de Campo Novo do Parecis - MT, a acontecer na data de 06 de Outubro de 2019.

Art. 2º. A Comissão Especial do Processo de Escolha (COPE) terá a seguinte composição:

Presidente: Alessandra Costa Marques Rosa de Moraes CPF: 758 232 761-68

Membro: Susana Henrique CPF: 006.004.589-76

Membro: Heloisa Helena Rosette CPF: 530.778.651-49

Membro: Edna Tubiana Baú CPF: 038.355.879-43

Membros de apoio:

Daiane Zanella CPF: 015.882.911-54

Giseli Precila Mochwivz CPF: 070.207.429-20

Art. 3º. A Comissão ora instituída terá apoio Jurídico do Executivo, por meio do Assessor Jurídico Carlos Augusto Heckler, com as responsabilidades de cumprir as determinações da Lei nº 8.069/90, Lei Municipal 125/90 e 1177/2007 e da Resolução nº 170/2014 do CONANDA.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, com publicação em Diário Oficial e divulgação nos meios de comunicação.

(original assinado)

Alessandra Costa Marques Rosa de Moraes Silva

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Portaria 237/2018 de 09 de maio de 2018

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 010/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n° 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, conforme disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, homologado pelo Decreto Executivo nº 068/2018, a fim de assumirem sua respectiva função, nos termos que determina Lei Municipal nº 1.437, de 25 de agosto de 2011, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências, no município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO:

Memorando nº 117/2019, proveniente da Secretaria Municipal de Assistência Social, de 12 de março de 2019.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo – **Pedagoga**

COLOCAÇÃO	CANDIDATO(A)
4°	LUCIANA PIRES DA SILVEIRA

O candidato aprovado acima relacionado deverá comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munidos dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, no prazo legalmente previsto.

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/MT, aos 14 dias do mês março de 2019.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal CPF nº 929.162.010-68

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PUBLICAÇÃO INDEVIDA CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 02/2019

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados a **Publicação Indevida do Contrato de Fornecimento nº 02/2019,** publicada em 05 de fevereiro de 2019 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. Ano XIII Nº 3.160 página 130, com a Empresa **BR PAVING CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.264.721/0001-86**, para aquisição de emulsão asfáltica RL 1C, massa asfáltica pré misturado a frio (PMF) e concreto betuminoso usinado quente (CBUQ).**

As demais disposições ficam sem alterações.

Campo Novo do Parecis, 15 de março de 2019.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº.002/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecís/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecís – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta **NOTIFICAR, os proprietários dos lotes relacionados a baixo, a efetuar a limpeza dos mesmos**, **no prazo de 72 horas a contar da data de publicação desta notificação,** pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o "Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências", bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que **institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências**:

Art. 37.*(...)*

Parágrafo Único *- Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.*

Art. 3º. *Aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acumulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, Aedes Aegypti e outros vetores que transmitem doenças.*

Considerando que os imóveis abaixo arrolados encontram-se cadastrados em seus respectivos nomes junto ao cadastro imobiliário desta municipalidade e considerando que os proprietários encontram-se em lugar incerto e não sabido, e que as tentativas de notificação pessoal restaram infrutíferas, publica-se o presente Edital de Notificação.

Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP e a Prefeitura Municipal executará os serviços de limpeza do imóvel objeto desta notificação, sendo que, a cobrança dos serviços será lançada em desfavor do proprietário do imóvel de acordo com a Lei Complementar 020/2008, tudo em conformidade com a Lei Municipal 914/2002 e 1.548/2013.

Lei Municipal nº. 1.548/2013:

Art. 12. *O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.*

§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.

§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº.002/2019

Art. 13-A. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o

Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito Aedes Aegypti e de outros vetores transmissores de doenças.

Parágrafo único. Executados os serviços previstos no caput deste artigo, o Município de Campo Novo do Parecis lançara a cobrança aos contribuintes de acordo com o disposto na Lei Complementar 020/2008, incluindo-se os valores de multa, bem como o de prestação de serviços de limpeza.

LH.	NOT	NOME	ENDEREÇO	QUD	LT	BAIRRO
001	099	Emilio Teixeira Belai.	Rua São Paulo	0043	008	Centro
002	071	Global Máquinas E Ins. Agrícolas Ltda	Rua Bahia, 191 NE	0017	003	Centro
003	098	Marcio Zanatta E Edilson Rog. A. Mistro.	Rua Andiroba	0007	032	Jardim Alvorada
004	087	Dorval Alberto Carra.	Avenida Jatobá	0014	032	Jardim Alvorada
005	087	Dorval Alberto Carra.	Avenida Jatobá	0014	033	Jardim Alvorada
006	087	Dorval Alberto Carra.	Avenida Jatobá	0014	034	Jardim Alvorada
007	096	Rogério Arioli.	Rua Canjerana	0015	024	Jardim Alvorada
008	096	Rogério Arioli.	Rua Canjerana	0015	025	Jardim Alvorada
009	092	Luciano Wasen.	Rua Figueira	0018	023	Jardim Alvorada
010	092	Luciano Wasen.	Rua Figueira	0018	024	Jardim Alvorada
011	091	Rafael Antonio Boneti.	Rua Figueira	0023	005	Jardim Alvorada
012	090	Renato José Pires.	Rua Figueira	0023	014	Jardim Alvorada
013	086	Rogério Arioli.	Rua Cabreúva	0028	001	Jardim Alvorada
014	086	Rogério Arioli.	Rua Cabreúva	0028	003	Jardim Alvorada
015	086	Rogério Arioli.	Rua Cabreúva	0028	005	Jardim Alvorada
016	030	Emilio Teixeira Belai.	Av. Mato Grosso	0034	023	Jardim Alvorada
017	032	Janaina Fabris Marinho.	Rua Camélia	0043	017	Jardim Alvorada
018	033	Selma Aparecida Fabris.	Rua Camélia	0043	018	Jardim Alvorada
019	041	Myriele Ges. Batista de Lima.	Avenida Jequitibá	0045	002	Jardim Alvorada
020	041	Myriele Ges. Batista de Lima.	Avenida Jequitibá	0045	003	Jardim Alvorada
021	073	Eliel da Silva Souza.	Rua Jacarandá	0060	003	Jardim Alvorada
022	095	Perdigão Alimentos S/A.	Av. Olacir F. de Moraes	0999	07A	Área Industrial
023	083	Carla Patrícia Jorge Londero.	Rua Silvio Santos	0001	018	Jardim Olenka

Campo Novo do Parecís, 19 de março de 2019.

_____ _____

Fabiana Rod. de Oliveira Antunes. Cirdirlei Felipe.

Secretária Mun. de Saúde Diretor de Dpto. de Vigilância Sanitária

Portaria nº.0434/2018 Portaria nº.0319/2017

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: LEDLUZ INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais elétricos para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

VALOR TOTAL: R$ 102.147,80

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 12/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: A. MARRAFAO EIRELI

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de medicamentos não previstos na Farmácia de Atenção Básica, em especial medicamentos oriundos de Processos Judiciais.

VALOR TOTAL: R$ 97.102,00

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 12/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de medicamentos não previstos na Farmácia de Atenção Básica, em especial medicamentos oriundos de Processos Judiciais.

VALOR TOTAL: R$ 16.110,00

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 127, DE 19 MARÇO DE 2019.

AUTORIZA A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO, À ANÁLISE DE DIREITO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL DA SERVIDORA GEISSIMAR JOYCE VEIGA MENDES.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 129, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

AUTORIZA A SERVIDORA **CILENE DA SILVA BISPO** A CONDUZIR VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 013/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO nº 013/2019 - *Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento, montagem e prestação de serviço em pedras de granito:* a empresa EXCELÊNCIA MARMORARIA EIRELI – ME, CNPJ 31.566.189/0001-08, sagrou-se vencedora dos lotes 01, 02, e 03 totalizando R$ 128.898,00 (cento e vinte e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais). Campo Verde, 19 de março de 2019. Leila Gubert – Pregoeira.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO 028/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, COM OFERTA EM COMODATO DE DISPOSITIVO TIPO SMARTPHONE**, na modalidade pregão (presencial) **n° 028/2019** a se realizar no dia **02/04/2019, as 08hr30min,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 19 de março de 2019.

Leila Gubert

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: MOTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – ME, CNPJ nº 20.119.167/0001-83

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS - PREGÃO Nº 021/2019.

VIGÊNCIA: 19/03/2019 À 18/03/2020

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/UND	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
01	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P (EMBALAGENS MÁXIMO: 08 FRALDAS)	6.000 UND	MASTERSOFT Pct c/ 10 und	R$ 1,41	R$ 8.460,00
02	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G (EMBALAGENS MÁXIMO: 08 FRALDAS)	20.000 UND	SLIM	R$ 1,59	R$ 31.800,00

			Pct c/ 08 und		
03	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M (EMBALAGENS MÁXIMO: 08 FRALDAS)	20.000 UND	SLIM Pct c/ 08 und	R$ 1,54	R$ 30.800,00
04	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO EXG (EMBALAGENS MÁXIMO: 08 FRALDAS)	10.000 UND	SLIM Pct c/ 07 und	R$ 1,65	R$ 16.500,00
05	FRALDA INFANTIL TAMANHO G (EMBALAGENS MÁXIMO: 28 FRALDAS)	10.000 UND	DRY Pct c/ 08 und	R$ 0,58	R$ 5.800,00
06	FRALDA INFANTIL TAMANHO M (EMBALAGENS MÁXIMO: 32 FRALDAS)	12.000 UND	DRY Pct c/ 09 und	R$ 0,56	R$ 6.720,00
07	FRALDA INFANTIL TAMANHO P (EMBALAGENS MÁXIMO: 36 FRALDAS)	10.000 UND	DRY Pct c/ 10 und	R$ 0,54	R$ 5.400,00
08	FRALDA INFANTIL TAMANDO GG (EMBALAGENS MÁXIMO: 26 FRALDAS)	4.000 UND	JUMBINHO Pct c/ 12 und	R$ 0,55	R$ 2.200,00
09	FRALDA INFANTIL TAMANHO EG (EMBALAGENS MÁXIMO: 26 FRALDAS)	3.000 UND	DRY Pct c/ 07 und	R$ 0,65	R$ 1.950,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 109.630,00 (CENTO E NOVE MIL, SEISCENTOS E TRINTA REAIS).					

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: R$ 109.630,00 (CENTO E NOVE MIL, SEISCENTOS E TRINTA REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: WWW.CAMPOVERDE.MT.GOV.BR

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 021/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO nº 021/2019 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS: a empresa MOTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – ME, CNPJ 20.119.167/0001-83, foi vencedora do certame com o valor de R$ 109.630,00 (cento e nove mil, seiscentos e trinta reais). Campo Verde, 19 de março de 2019. Leila Gubert – Pregoeira.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: EXCELÊNCIA MARMORARIA EIRELI – ME, CNPJ Nº 31.566.189/0001-08

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, MONTAGEM E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM PEDRAS DE GRANITO - PREGÃO Nº 013/2019.

VIGÊNCIA: 19/03/2019 À 18/03/2020

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE/UND	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GRANITO PRETO SÃO GABRIEL	150 M²	EXCELÊNCIA	R$ 379,33	R$ 56.899,50
02	GRANITO CINZA ANDORINHA	150 M²	EXCELÊNCIA	R$ 213,33	R$ 31.999,50
03	GRANITO OCRE	150 M²	EXCELÊNCIA	R$ 266,66	R$ 39.999,00

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: R$ 128.898,00 (CENTO E VINTE E OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: WWW.CAMPOVERDE.MT.GOV.BR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 042.2019, REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº. 878, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de uma Professora de Historia, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

DO VALOR: Valor mensal de R$ 2.483,25 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos).REFERENTE A CARGA HORARIA DE 18HS.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria de Educação. 02 – Fundo Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB. 2.047– Manutenção do FUNDEB 60%. 3.1.90.04.00.00.00.00.0118- Contratação para Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 13/03/2019 à 20/12/2019.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e ANA RITA PEREIRA DE ARRUDA E SILVA / CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2008

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 015/2008 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA MINAS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2008 firmado com a empresa **MINAS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.580.685/0001-06 com sede NA Avenida Mato Grosso, nº 249, Centro de Nova Xavantina - MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 373/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 373/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0373/2009 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 116/2010

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 116/2010 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0116/2010 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2015

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 039/2015 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA CONSTRUTORA 55 LIMITADA - ME.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2015 firmado com a empresa **CONSTRUTORA 55 LIMITADA - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.729.797/ 0001-25 com sede administrativa na Rua 08, Quadra 07, Lote 04 e 05, no Bairro Beira Rio, na cidade de Cuiabá - MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Fernando Teles Vieira, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 0118622-1 SSP/MT e do CPF nº 142.828. 001-15, residente e domiciliado na Rua João Paulo dos Santos, Quadra 08, Casa 16, Bairro Coophamil na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2015

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 023/2015 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA TAYNÁ CONSTRUÇÃO CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/ 0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2015 firmado com a empresa **TAYNÁ CONSTRUÇÃO CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.007.110/0001-50 com sede na cidade de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no Centro, CEP: 78.678-000, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Josué Borges França, portador do C.I. nº 901872 SSP-MT e CPF nº 502.993.361-15, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 040/2012

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 040/2012 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA SANTA EUNICE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/ 0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 040/2012 firmado com a empresa SANTA EUNICE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 10.735.808/ 0001-70 com sede administrativa à Rua General Mello nº 02, Centro e Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor David Celson Ferreira de Lima, portador do C.I. nº 457.101 – SSP-MT e CPF nº 344.410.691-20, em conformidade com as disposições da Lei 8. 666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2012

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 003/2012 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA HB CONSTRUTURA E ENGENHARIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2012 firmado com a empresa HB CONSTRUTURA E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 10. 720.768/0001-93 estabelecida na cidade de Vila Rica-MT, Avenida Brasil, 981, Centro, neste ato representada por seu sócio proprietário, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 18 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 211/2010

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 211/2010 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0211/2010 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 213/2010

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 213/2010 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA CONSTRUTORA ANDL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do

Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0213/2010 firmado com a empresa **CONSTRUTORA ANDL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.992.622/0001-55 com sede administrativa na Rua Presidente Castelo Branco, nº 171, Bairro Vila Santo Antônio, na Cidade de Barra do Garças/MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 234/2010

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 234/2010 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA MACHADO & CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA - ME.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0234/2010 firmado com a empresa **MACHADO & CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 10.392.408/0001-00 com sede administrativa na Rua dos Garimpeiros, nº 15, Quadra 01, Lote 09, Bairro Luzia Maria de Moraes, na Cidade de Pontal do Araguaia - ME, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 301/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 301/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 301/2009 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2008

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 141/2008 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA CONSTRUCOM – CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2008 firmado com a empresa **CONSTRUCOM – CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.200.939/0001-50 com sede administrativa na Rua Araguaia, S/nº, na Cidade de Barra do Garças - MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2015

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 030/2015 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA HB CONSTRUTURA E ENGENHARIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2015 firmado com a empresa HB CONSTRUTURA E ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 10. 720.768/0001-93 estabelecida na cidade de Vila Rica-MT, Avenida Brasil, 981, Centro, neste ato representada por seu sócio proprietário, o Senhor Heber Oliveira e Silva, brasileiro, casado, Engenheiro Civil CREA 15157/ D-GO, residente e domiciliado em Vila Rica/MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 18 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 077/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 077/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA SILGRAN – CONSTRUÇÕES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465. 200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 077/2009 firmado com a empresa **SILGRAN – CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 02.034.983/ 0001-02 com sede administrativa na Rua 1, nº 1.457, Centro, na cidade de

Água Boa - MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 085/2019, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 085/2019, **DE 19 DE MARÇO DE 2019.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE VIABILIDADE FINANCEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º. – Nomear Comissão para a realização de Estudo de Viabilidade Financeira, para pagamento de Progressão Funcional, constituinte em elevações de classes e níveis, a presente comissão será composta pelos seguintes membros:

MEMBROS REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS,

ALCIONE CARVALHO DA COSTA, **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, brasileiro, servidor público municipal efetivo, portador da Carteira de Identidade CI/RG n. 13865838, Expedido por: SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 993.520.790-00.

BRAYANBILL ROSA DE ARAÚJO, **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** brasileiro, servidor público municipal efetivo, portador da Carteira de Identidade CI/RG n. 1431351-5, Expedido por: SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 950.316.501-68.

LUÍS CLÁUDIO CAMPOS, REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO – SINSPU, brasileiro, servidor público municipal efetivo, portador da Carteira de Identidade CI/RG n. 124.553.85, Expedido por: SJ/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 545.858.301-97.

VALMECI PAIVA DE AMORIM, REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER E CULTURA, brasileira, servidora pública municipal efetiva, portador da Carteira de Identidade CI/RG n. 1036036-0, Expedido por: SJ/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 555.160.841-72.

CECILIA SOUZA DA SILVA LIMA, REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER E CULTURA, brasileira, servidora pública municipal efetiva, portador da Carteira de Identidade CI/RG n. 1502469-5, Expedido por: SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 981.914701-87.

MEMBROSREPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

ROSANIA PEREIRA RAMOS, **GERENTE DE RECURSOS HUMANOS,** brasileira, solteira, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 4880934, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 025.236.521-61,

IDEVALDO DE PAULA FARIA, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 4762536, emitido por DGPC/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 003.567.551-93.

ADELIANE VIANA DA SILVA RODRIGUES, **TESOUREIA MUICIPAL;** brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 2054661-0, emitido por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 028.565.241-92,

DULCIMAR LACERDA DA SILVA, CONTADORA MUNICIPAL, ; brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1118577-5, emitido por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 805.592.201-20.

MOISÉS PEREIRA DA SILVA, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPLAG** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1563901-0, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 513.949.871-53.

Artigo 2º Os servidores ora nomeados ficam dispensados de suas atividades normais nos dias das reuniões, bem como para elaboração do relatório final.

Artigo 3º A presente comissão terá o prazo de até 90 (noventa) dias para conclusão do referido estudo, no qual, ao final será apresentado ao poder executivo para analise e providências e implementação.

Artigo 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando – sea portaria n. 386/2018, de 26 de novembro de 2018, as disposições em contrario, tendo em vista que não foi feito o referido estudo.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2015

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 021/2015 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado,

residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2015 firmado com a empresa **EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.420.916/003-13 com sede administrativa na Rodovia dos Imigrantes, S/nº, KM 8,6, Bairro Capela do Pissarrão, Várzea Grande - MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor Durval Eduardo Duarte Barbosa, brasileiro, solteiro, portador do CI-RG nº 14365227 SSP/MT e do CPF nº 019.222.961-39, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 162/2008

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 162/2008 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 162/2008 firmado com a empresa **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.428.937/0001-74 com sede administrativa na Rua Guatemala, S/nº, Quadra 09, Lote 13, Jardim São João I, na Cidade de Nova Olímpia-MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 212/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 212/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 212/2009 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº CPL 034/2018

SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram O Município de Canabrava do Norte – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.200/0001-20, com sede na Avenida Àurea Tavares de Amorim, s/nº, Setor Vila São João, CEP 78.658-000, na cidade de Canabrava do Norte - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1563807-3 SSP/MT e do CPF/MF nº 011.173.691-96 doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa **ALMIR ROMUALDO DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ com o n. 18.608.391/0001-97, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato pelo Seu Proprietário Almir Romualdo da Silva, RG n. 2429207 2ª Via e CPF nº 430. 442.631-15, considerando o constante no **PROCESSO LICITATÓRIO** n. **285/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, na modalidade de Tomada de Preços nº 001/2018, e em observância na Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002, nos Decretos Municipais, na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal n° 123/2006 alterada pela lei complementar n° 147/2014, tem entre si justo e aditivado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DOS ACRÉSCIMOS

1.1 O Objeto do contrato original é a continuação/conclusão da obra de construção de Espaço Educativo Infantil Tipo C – Pro Infância, no Município de Canabrava do Norte-MT; 1.2 Fica suprimidos ao Contrato original os itens na Coluna "**PLANILHA DE EXCLUSÃO**", bem como Acrescidos os itens descritos na coluna "**PLANILHA DE INCLUSÃO**", da mesma planilha em anexo, onde a obra deverá ser finalizada de acordo com a referida planilha; 1.3 A supressão do valor contratual em aproximadamente 1.65% (um virgula sessenta e cinco por cento) ao valor original do Contrato, o que perfaz o montante de R$ 6.473,35 (seis mil quatrocentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos), referente aos itens constante em planilha em anexo, elaborada pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT bem como pela Justificativa contendo na Nota Técnica 001/2019-ENG; 1.4 O Acréscimo do valor contratual em aproximadamente 10.81% (dez vírgula oitenta e um por cento) ao valor original do Contrato, o que perfaz o montante de R$ 42.414,91 (quarenta e dois mil quatrocentos e quatorze reais e noventa e um centavos), referente aos itens constante em planilha em anexo, elaborada pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT bem como pela Justificativa contendo na Nota Técnica 001/2019-ENG; 1.5 O Acréscimo e a Supressão se dará pelo fato de que com a readequação da planilha, de acordo com o que já estava construído e o que faltava construir, foi constatado que tais alterações seriam necessárias, para ajustar a contratação de acordo com a realidade da Obra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O Valor global contratado é de R$ 409.233,01 (quatrocentos e nove mil duzentos e trinta e três reais e um centavos) e passará para R$ 451. 647,92 (quatrocentos e cinquenta e um mil seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e dois centavos), representando uma supressão de aproximadamente 1.65% (um virgula sessenta e cinco por cento) **de acordo com o Contrato Original**, e um acréscimo de aproximadamente 10.81% (dez vírgula oitenta e um por cento) **de acordo com o Contrato Original**, conforme planilha em anexo, com fundamento no artigo 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

3.1 Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançados pelo presente Termo Aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito.

CLAUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

4.1 O presente Termo Aditivo será levado à publicação no Diário Oficial da União, dentro do prazo estabelecido pelas normas em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Canabrava do Norte – MT, 19 de Março de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

João Cleiton Araújo de Medeiros

CONTRATANTE

ALMIR ROMUALDO DA SILVA - ME

Almir Romualdo da Silva

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Iranizo Matos Rodrigues

CPF: 983.429.751-34

Zenilton Augusto da Silva

CPF: 030.767.051-13

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 675/2019, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO N. 675/2019, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

CONVOCA A CONFERÊNCIA

MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica convocada a **1ª CONFERÊNCIA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA** do Município, a ser realizada nos dias 21 e 22 de março de 2019, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

Artigo 2º - O tema central da Conferência será, "OS DESAFIOS DE ENVELHECER NO SÉCULO XXI E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS".

Artigo 3º - A Conferência dos Direitos da Pessoa Idosa, será realizada na Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Praça Frederico de Souza Brito, Centro, nesta cidade.

Artigo 4º - A Conferência será presidida pela Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e coordenada pela Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social.

Artigo 5º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Publique-se,

Divulgue-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de Março de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 371/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 371/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 371/2009 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 251/2010

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 251/2010 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA SEMEC – SERVIÇOS DE MOTOMECANIZAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0251/2010 firmado com a empresa **SEMEC – SERVIÇOS DE MOTOMECANIZAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.062.243/0001-21 com sede administrativa à na Avenida Industrial, nº 257, Setor Industrial, na Cidade de Confresa-MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2011

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 009/2011 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CON-

TRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2011 firmado com a empresa **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 04.568.575/0001-66 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1.836, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu representante legal o Senhor José Ari de Almeida, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 17 nº 175, Bairro Boa Esperança na Cidade de Cuiabá - MT, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 250/2009

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 250/2009 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT E DE OUTRO LADO A EMPRESA SEMEC – SERVIÇOS DE MOTOMECANIZAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Aurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 37.465.200/0001-20, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, resolve, através do presente, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 250/2009 firmado com a empresa **SEMEC – SERVIÇOS DE MOTOMECANIZAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.062.243/0001-21 com sede administrativa à na Avenida Industrial, nº 257, Setor Industrial, na Cidade de Confresa-MT, neste ato representada por seu representante legal, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 e 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

2.1 – A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de que não foram localizados nos arquivos de obras executadas na gestão anterior as planilhas de medições e nenhum outro documento referente a essa Obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Canabrava do Norte-MT, 19 de março de 2019.

MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 084/2019, DE 07 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 084/2019, DE 07 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **EDMAR METKE**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n.2694836-2, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 288.380.251-34, para exercer o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, deste município.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Março de 2019.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE PRAZO DETERMINADO Nº 006/2019

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° **37.465.200/0001-20**, com sede a Praça Frederico de Souza Brito, S/N°, neste ato representado pelo digníssimo Prefeito Municipal o Sr. **JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**, brasileiro, casado e portador do CPF n° 011.173.691.96 e da cédula de Identidade n° 1563807-3 SSP/MT denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Sra identificada abaixo:

NOME	CTPS/SERIE/UF	CPF
DARA LAYSE ARAUJO PEREIRA	**44817/00027/MT**	**068.718.941-10**
ENDEREÇO **AV. ANTONIO BOSAIPO S/N - CENTRO**		

Doravante denominada CONTRATADA, tem justo e contratado pelo presente instrumento as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

O presente contrato de serviços temporários está embasado na Lei Municipal n°.698/2017 que dispõem da contratação temporária de pessoal, e o regimento a ser cumprido tanto do (a) Contratado (a) quanto da Contratante, dar-se à em disposto da Lei Municipal 252/2005.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato de Prestação de Serviços Temporários ao Município, no exercício das atribuições descritas abaixo, conforme Lei Autorizativa 698/2017 e demais Normas regulamentares.

CARGO/FUNÇÃO
MONITORA DE ALUNOS ESPECIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados serão executados de forma pessoal, conforme as disposições das Leis Municipais vigentes, normas internas e regulamentos da secretaria abaixo identificada e demais disposições deste instrumento, segundo as necessidades da mesma.

SECRETARIA/DEPARTAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O local da prestação dos serviços será determinado pela autoridade superior hierárquica a que estiver subordinado o contratado, atendendo a conveniência oportunidade e interesse da mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DA CARGA HORÁRIA

A carga horária preestabelecida no ato da contratação corresponderá a 20 horas semanais.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO

O valor da remuneração identificada abaixo é conforme instituído nos anexos das Leis Municipais vigentes e a carga horária estabelecida no ato da contratação.

1.020,24 (HUM MIL E VINTE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento da remuneração a qual se refere este contrato será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

CLÁUSULA OITAVA – DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A CONTRATADA, obrigatoriamente está vinculada ao RGPS – Regime Geral da Previdência Social, para o qual contribuirá, sendo descontado em sua remuneração mensal bruta, o percentual devido, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DISTRATO

9.1- O presente contratado poderá ser rescindido:

Quando cessarem os motivos que ensejam sua celebração.

Pelo descumprimento de disposição legal e regulamentares aplicáveis, a relação ou das cláusulas contratuais.

9.2 - O distrato ocorrerá:

Por iniciativa do CONTRATANTE, desde que haja comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias.

Por iniciativa do CONTRATADO, com comunicação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência ao Departamento de Recursos Humanos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento de contrato tem sua vigência conforme período descrito abaixo:

INICIO	TÉRMINO
19/03/2019	**08/05/2019**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários e suficientes a contratação constam na Lei Orçamentária Municipal, que correrão a conta das seguintes dotações do Orçamento – Programa.

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	CÓDIGO REDUZIDO	ELEMENTO
04	**2.013**	**069**	**3.1.90.04.00.00.00**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte – MT para diminuir quaisquer dúvidas do presente instrumento de contrato.

E por estarem justas, e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de contrato em 03 (três) vias de igual teor, para um só fim e efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram.

Canabrava do Norte – MT, 19 de Março de 2019.

_____

Prefeito Municipal

Contratante

_____

Contratada

_____ _____

Testemunha Testemunha

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PORTARIA Nº 166/2019

Portaria Nº 166/2019

De 18 de março de 2019.

Exonera Servidor

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar Wilson Pinheiro Medrado do cargo de Chefe de Departamento de Trânsito, cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.428 DE 19 DE MARÇO DE 2019

Lei Municipal nº 1.428 de 19 de março de 2019

(Projeto de Lei nº020/2019 de autoria do Executivo).

"Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação (convênio), com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências"

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação (Convenio) no valor de R$ 2.500.000,00 (Dois Milhões e Quinhentos Mil Reais) para dar cobertura a dotações abaixo discriminadas constante da Lei Municipal 1.398/18 de 02 de Outubro de 2018:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA: 0006 – EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

FONTE DE RECURSO: 022 – TRANSFERENCIA DE CONVÊNIO - EDUCAÇÃO

Proj:/Ativ: 1.014 – Construção, Reforma e Ampliação da Rede Escolar

05.02.12.361.0006.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 2.500.000,00;

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convenio firmado entre a Prefeitura Municipal de Canarana e a SEDUC – MT, através do contrato de repasse com valor abaixo descrito:

REPASSE CONVÊNIO R$ 2.500.000,00, (Dois Milhões e Quinhentos Mil Reais) e contrapartida com recursos próprios no valor de R$ 500. 000,00 (Quinhentos Mil Reais).

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 170/2019

Portaria Nº 170/2019

De 19 de março de 2019.

Designa Servidor para Função de Agente de Desenvolvimento Local.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no que dispõe o Art. 39 da Lei Municipal Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 – Lei da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Maria Aparecida Gonçalves Fernandes para exercer a função de Agente de Desenvolvimento Local - Responsável pelo Centro de Atendimento do Empreendedor.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 19 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

REGISTRO DE PREÇOS

'' COM ITENS EXCLUSIVOS E REGIONALIZADOS PARA ME – EPP "

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.796/2017

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o ***Registro de Preços para futura e eventual aquisição*** **de produtos farmacológicos de alto custo em caráter de urgência e uso continuo para atendimento de ordem judicial e entrega diária e fracionada (por unidade) de acordo com as Receitas Médicas para atender as demandas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde** do Municipio de Canarana-MTde acordo com as especificações do edital e anexos***,*** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **02/04/2019 às 13h30min** (**Horário de Brasilia)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completona Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT., 19 de Março de 2019.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

GABINETE
PORTARIA Nº169/2019

Portaria nº169/2019

De 19 de março de 2019.

Nomeia Servidora para Cargo em Comissão.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Maria Aparecida Gonçalves Fernandes, para exercer o cargo de Chefe da Unidade Municipal de Cadastro, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, e alterada pela Lei Complementar n° 156/2017 de 22 de março de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos à 11 de março de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 19 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 168/2019

Portaria Nº 168/2019

De 18 de março de 2019.

Exonera Servidor da Função de Agente de Desenvolvimento Local.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no que dispõe o Art. 39 da Lei Municipal Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 – Lei da Estrutura Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar Cleunir Praxedes Peixoto da Função de Agente de Desenvolvimento Local - Responsável pelo Centro de Atendimento do Empreendedor.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 165/2019

Portaria Nº 165/2019

De 18 de março de 2019.

Exonera Servidor

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar Claudio de Moura do cargo de Assessor de Controle de Obras, cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 18 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CAMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA

PORTARIA Nº. 019/2019.

“Dispõe sobre a fixação e escala de serviço para o servidor Controlador Interno da Câmara Municipal de Carlinda no exercício 2019, e dá outras providencias”.

Francisco Robério Gomes de Alencar, Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, no uso de suas atribuições regimentais, e, considerando a necessidade de estabelecer horários compatíveis com a necessidade do Poder Legislativo,

Considerando que o apoio logístico à Mesa Diretora é fundamental para a execução de suas atividades legislativas, RESOLVE:

I – O horário e a escala de serviço para o servidor Controlador Interno no exercício 2019 ficam assim constituída:

Cargo Horário Dias da semana

Controlador Interno De 08:00 até 13:00 Segunda e Terça

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, em 19 de Março de 2019.

Francisco Robério Gomes de Alencar

Presidente da Câmara Municipal de Carlinda – MT.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATOS PUBLICAÇÃO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 070/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA SUL MATOGROSSENSE LTDA

CNPJ: 00.829.275/0001-32

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE SISTEMA SIMPLIFICADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – ASSENTAMENTO RENASCER/VIVEIRO

PRAZO DE VIGÊNCIA: 13/07/2019.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 19/03/2019 até 14/05/2019.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

EXTRATO DE DISTRATO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO 001/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO: Contratação de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº **025/2019**

CONTRATADA: Alice Marinho Santana

OBJETO: Rescisão do contrato a pedido

CARGO: Professor Classe B – 20hs

DATA: 19.03.2019.

Solange Pereira da Silva

Responsável Pelo Departamento de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

LEI COMPLEMENTAR N.º 879/2019

LEI COMPLEMENTAR N.º 879/2019

Dispõe sobre a Revisão Geral Anual e Reajuste dos Vencimentos e Subsídios dos PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2019, a teor do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, em conformidade com a Portaria Interministerial n.º 6 de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação e Cultura – MEC e a Lei Federal n.º 11.738/2008, que regulamentou a alínea “e” do inciso III, do *caput*, do art. 60, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providencias.

.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, fica concedido a título de Revisão Geral Anual o percentual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, apurado entre os meses de janeiro a dezembro de 2018, no montante de 3,43% (três vírgula quarenta e três pontos percentuais), a incidir sobre os vencimentos e/ou subsídios dos PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º Fica concedido a título de reajuste do piso salarial profissional, o montante de 0,74% (zero vírgula setenta e quatro pontos percentuais), a incidir sobre os subsídios dos PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso com fundamento na Portaria Interministerial n.º 6 de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação e Cultura – MEC, e em conformidade com as disposições da Lei Federal n. º 11.738, de 16 de julho de 2008, que regulamentou a alínea "e" do inciso III, do *caput*, do art. 60, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

Art. 3.º Os percentuais mencionados no *caput* dos artigos 1º e 2º da presente Lei Complementarincidirá sobre os valores constantes das TABELAS dos ANEXOS da Lei Complementar Municipal n.º 734/2013 (PCCS - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA).

Art. 4.º Processada a Revisão Geral Anual e o Reajuste de que trata a presente Lei Complementar e verificado pelo Poder Executivo que algum servidor lotado no cargo constante da TABELA do ANEXO II da Lei Complementar Municipal n.º 734/2013 ficou com subsídio abaixo do Piso Nacional estabelecido por Lei Federal, deverá ser pago para o servidor a diferença apurada a menor.

Art. 5.º As Tabelas de Subsídios dos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XII, da Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e suas alterações posteriores, passam a vigorar conforme estabelecidos, respectivamente, nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, da presente Lei Complementar, que dessa passam a ser parte integrante.

Art. 6.º O percentual concedido pelo art. 1.º, da presente Lei Complementar, não se aplica ao vencimento ou subsídio dos cargos que eventualmente foram objeto de reajuste por força de Decreto do Executivo que dispõe sobre a adequação do salário mínimo a partir de 1.º (primeiro) de janeiro de 2019, exceto se o percentual for menor; caso que deverá ser concedido a diferença, considerado para efeitos de cálculo o valor do vencimento ou subsídio antes da adequação.

Art. 7.º Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos profissionais da educação inativos e seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 8.º As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento, ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 9.º O Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro e a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, exigidos pelos incisos I e II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) constantes, respectivamente, dos ANEXOS XII e XIII, da presente Lei Complementar, passam dessa a fazer parte integrante.

Art. 10 Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 11 No caso de omissão da presente Lei Complementar, em mencionar legislação municipal que tem por objeto vencimentos e subsídios de servidores públicos Municipais, fica concedido aos respectivos cargos o percentual previsto no art. 1.º, da presente Lei Complementar.

Art. 12 Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1.º (primeiro) de janeiro de 2019 e revogando as disposições em contrário.

Castanheira-MT, 19 de março de 2019.

MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

ANEXO I

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO I

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA DAS VAGAS DOS CARGOS

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU ELETIVO

NOME DO CARGO	CATEGORIA	JORNADA	GRATIFICAÇÃO	VAGAS
Diretor de Unidade Escolar	Educação	Dedicação Exclusiva	40% ou 50%	04
Coordenador Pedagógico	Educação	Dedicação Exclusiva	40%	05
Assessor Pedagógico	Educação	Dedicação Exclusiva	40%	03
Secretário Escolar	Educação	Dedicação Exclusiva	30%	03
TOTAL DE VAGAS				**15**

B) CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
PROFESSOR 30 HORAS SEMANAIS	Professor – Classe A	R$ 1.769,42	79
	Professor – Classe B	R$ 2.123,30	
	Professor – Classe C	R$ 3.008,01	
	Professor – Classe D	R$ 3.574,23	
	Professor – Classe E	R$ 4.069,67	
TOTAL DE VAGAS			**79**

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
PROFESSOR 25 HORAS SEMANAIS CARGO EM EXTINÇÃO	Professor – Classe A	R$ 1.556,52	29
	Professor – Classe B	R$ 2.334,79	
	Professor – Classe C	R$ 2.646,09	
	Professor – Classe D	R$ 2.879,58	
TOTAL DE VAGAS			29

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Técnico Administrativo Educacional – Classe A	R$ 1.769,42	06
	Técnico Administrativo Educacional – Classe B	R$ 2.123,30	
	Técnico Administrativo Educacional – Classe C	R$ 3.008,01	
	Técnico Administrativo Educacional – Classe D	R$ 4.069,67	
TOTAL DE VAGAS			06

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Nutrição Escolar – Classe A	R$ 1.769,42	10
	Manutenção de Infra-Estrutura– Classe A	R$ 1.769,42	10
	Vigilância – Classe A	R$ 1.769,42	09
TOTAL DE VAGAS			29

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO 40 HORAS SEMANAIS	Transporte de Escolares - Classe A	R$ 2.359,23	19
TOTAL DE VAGAS			19

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil- Classe A	R$ 1.769,42	15
TOTAL DE VAGAS			15

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Técnico Administrativo Educacional – Classe A	R$ 1.238,58	15
	Técnico Administrativo Educacional – Classe B	R$ 1.548,22	
TOTAL DE VAGAS			15

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Nutrição Escolar – Classe A	R$ 1.061,64	08
	Nutrição Escolar – Classe B	R$ 1.238,58	
	Manutenção de Infra-Estrutura - Classe A	R$ 1.061,64	04
	Manutenção de Infra-Estrutura– Classe B	R$ 1.238,58	
	Vigilância – Classe A	R$ 1.061,64	02
	Vigilância – Classe B	R$ 1.238,58	
TOTAL DE VAGAS			14

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 40 HORAS SEMANAIS	Transporte de Escolares – Classe A	R$ 1.415,52	
	Transporte de Escolares - Classe B	R$ 1.651,43	
TOTAL DE VAGAS			17

NOME DO CARGO	FUNÇÃO	SUBISÍDIO/INICIAL/R$	VAGAS
APOIO EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS	Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil– Classe A	R$ 1.061,64	15
	Apoio Educacional de Desenvolvimento Infantil- Classe B	R$ 1.238,58	
TOTAL DE VAGAS			15
TOTAL GERAL DE VAGAS			288

ANEXO II

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO II

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA PROFESSOR 30 HORAS SEMANAIS						
CLASSE	COEFICIENTES	A	B	C	D	E
		1.00	1.20	1.70	2.02	2.30
		MAGISTÉRIO	LICENCIATURA	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$
1	1.000	*R$ 1.769,42	R$ 2.123,30	R$ 3.008,01	R$ 3.574,22	R$ 4.069,67
2	1.040	*R$ 1.840,19	R$ 2.208,23	R$ 3.128,33	R$ 3.717,20	R$ 4.232,45
3	1.085	R$ 1.919,82	R$ 2.303,78	R$ 3.263,69	R$ 3.878,04	R$ 4.415,58
4	1.135	R$ 2.008,29	R$ 2.409,95	R$ 3.414,09	R$ 4.056,75	R$ 4.619,07

5	**1.190**	R$ 2.105,60	R$ 2.526,73	R$ 3.579,54	R$ 4.253,33	R$ 4.842,90
6	**1.250**	R$ 2.211,77	R$ 2.654,13	R$ 3.760,01	R$ 4.467,78	R$ 5.087,09
7	**1.320**	R$ 2.335,63	R$ 2.802,76	R$ 3.970,58	R$ 4.717,98	R$ 5.371,96
8	**1.410**	R$ 2.494,88	R$ 2.993,85	R$ 4.241,30	R$ 5.039,66	R$ 5.738,23
9	**1.500**	R$ 2.654,13	R$ 3.184,95	R$ 4.512,01	R$ 5.361,34	R$ 6.104,50
10	**1.530**	R$ 2.707,21	R$ 3.249.01	R$ 4.602,26	R$ 5.468,57	R$ 6.226,59
11	**1.560**	R$ 2.760,29	R$ 3.312,35	R$ 4.692,50	R$ 5.575,80	R$ 6.348,68
12	**1.590**	R$ 2.813,38	R$ 3.376,05	R$ 4.782,74	R$ 5.683,02	R$ 6.470,76

* Para efeito de pagamento do Subsídio dos Profissionais da Educação (Professores) que estão investidos nos cargos correspondentes a estes NÍVEIS da CLASSE A, deverá ser pago mensalmente o *quantum* de R$ 1.918,30 (Piso Salarial dos Profissionais do Magistério Público e da Educação Básica), conforme expressamente previsto no art. 2.º c/c o art. 3.º, da Lei Complementar Municipal n.º 800/2016.

ANEXO III

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO III

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA **TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** **PROFISSIONALIZADO** **30 HORAS SEMANAIS**					
CLASSE		**A**	**B**	**C**	**D**
	COEFICIENTES	**1.00**	**1.20**	**1.70**	**2.02**
		PROFISSIONALIZAÇÃO	**ENSINO SUPERIOR**	**ESPECIALIZAÇÃO**	**MESTRADO**
NÍVEL		**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**
1	**1.000**	R$ 1.769,42	R$ 2.123,30	R$ 3.008,01	R$ 3.574,22
2	**1.040**	R$ 1.840,19	R$ 2.208,23	R$ 3.128,33	R$ 3.717,20
3	**1.085**	R$ 1.919,82	R$ 2.303,78	R$ 3.263,69	R$ 3.878,04
4	**1.135**	R$ 2.008,29	R$ 2.409,95	R$ 3.414,09	R$ 4.056,75
5	**1.190**	R$ 2.105,60	R$ 2.526,73	R$ 3.579,54	R$ 4.253,33
6	**1.250**	R$ 2.211,77	R$ 2.654,13	R$ 3.760,01	R$ 4.467,78
7	**1.320**	R$ 2.335,63	R$ 2.802,76	R$ 3.970,58	R$ 4.717,98
8	**1.410**	R$ 2.494,88	R$ 2.993,85	R$ 4.241,30	R$ 5.039,66
9	**1.500**	R$ 2.654,13	R$ 3.184,95	R$ 4.512,01	R$ 5.361,34
10	**1.530**	R$ 2.707,21	R$ 3.249.01	R$ 4.602,26	R$ 5.468,57
11	**1.560**	R$ 2.760,29	R$ 3.312,35	R$ 4.692,50	R$ 5.575,80
12	**1.590**	R$ 2.813,38	R$ 3.376,05	R$ 4.782,74	R$ 5.683,02

ANEXO IV

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO IV

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** **PROFISSIONALIZADO** **30 HORAS SEMANAIS**		
CLASSE		**A**
	COEFICIENTES	**1.00**
		PROFISSIONALIZAÇÃO
NÍVEL		**SUBSÍDIO/R$**
1	**1.000**	R$ 1.769,42
2	**1.040**	R$ 1.840,19
3	**1.085**	R$ 1.919,82
4	**1.135**	R$ 2.008,29
5	**1.190**	R$ 2.105,60
6	**1.250**	R$ 2.211,77
7	**1.320**	R$ 2.335,63
8	**1.410**	R$ 2.494,88
9	**1.500**	R$ 2.654,13
10	**1.530**	R$ 2.707,21
11	**1.560**	R$ 2.760,29
12	**1.590**	R$ 2.813,38

ANEXO V

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO V

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA **APOIO EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS		
CLASSE	COEFICIENTES	A
		1.00
		PROFISSIONALIZAÇÃO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 1.769,42
2	1.040	R$ 1.840,19
3	1.085	R$ 1.919,82
4	1.135	R$ 2.008,29
5	1.190	R$ 2.105,60
6	1.250	R$ 2.211,77
7	1.320	R$ 2.335,63
8	1.410	R$ 2.494,88
9	1.500	R$ 2.654,13
10	1.530	R$ 2.707,21
11	1.560	R$ 2.760,29
12	1.590	R$ 2.813,38

ANEXO VI

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO VI

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO 40 HORAS SEMANAIS TRANSPORTE DE ESCOLARES: Motorista		
CLASSE	COEFICIENTES	A
		1.00
		PROFISSIONALIZAÇÃO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 2.359,23
2	1.040	R$ 2.453,59
3	1.085	R$ 2.559,76
4	1.135	R$ 2.677,73
5	1.190	R$ 2.807,48
6	1.250	R$ 2.949,04
7	1.320	R$ 3.114,18
8	1.410	R$ 3.326,51
9	1.500	R$ 3.538,85
10	1.530	R$ 3.609,62
11	1.560	R$ 3.680,39
12	1.590	R$ 3.751,18

ANEXO VII

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO VII

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS			
CLASSE	COEFICIENTES	A	B
		1.00	1.20
		ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 1.238,58	R$ 1.548,22
2	1.040	R$ 1.288,12	R$ 1.610,15
3	1.085	R$ 1.343,86	R$ 1.679,82
4	1.135	R$ 1.405,79	R$ 1.757,23
5	1.190	R$ 1.473,91	R$ 1.842,39
6	1.250	R$ 1.548,22	R$ 1.935,28
7	1.320	R$ 1.634,92	R$ 2.043,65
8	1.410	R$ 1.746,39	R$ 2.182,99
9	1.500	R$ 1.857,87	R$ 2.322,34
10	1.530	R$ 1.895,02	R$ 2.368,78
11	1.560	R$ 1.932,18	R$ 2.415,23
12	1.590	R$ 1.969,34	R$ 2.461,68

ANEXO VIII

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO VIII

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS			
CLASSE	COEFICIENTES	A	B
		1.00	1.20
		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 1.061,64	R$ 1.238,58
2	1.040	R$ 1.104,11	R$ 1.288,12
3	1.085	R$ 1.151,89	R$ 1.343,86
4	1.135	R$ 1.204,97	R$ 1.405,79
5	1.190	R$ 1.263,36	R$ 1.473,91
6	1.250	R$ 1.327,06	R$ 1.548,22
7	1.320	R$ 1.401,37	R$ 1.634,92
8	1.410	R$ 1.496,92	R$ 1.746,39
9	1.500	R$ 1.592,47	R$ 1.857,87
10	1.530	R$ 1.624,32	R$ 1.895,02
11	1.560	R$ 1.656,16	R$ 1.932,18
12	1.590	R$ 1.688,02	R$ 1.969,34

ANEXO IX

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO IX

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA APOIO EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NÃO PROFISSIONALIZADO 30 HORAS SEMANAIS			
CLASSE	COEFICIENTES	A	B
		1.00	1.20
		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 1.061,64	R$ 1.238,58
2	1.040	R$ 1.104,11	R$ 1.288,12
3	1.085	R$ 1.151,89	R$ 1.343,86
4	1.135	R$ 1.204,97	R$ 1.405,79
5	1.190	R$ 1.263,36	R$ 1.473,91
6	1.250	R$ 1.327,06	R$ 1.548,22
7	1.320	R$ 1.401,37	R$ 1.634,92
8	1.410	R$ 1.496,92	R$ 1.746,39
9	1.500	R$ 1.592,47	R$ 1.857,87
10	1.530	R$ 1.624,32	R$ 1.895,02
11	1.560	R$ 1.656,16	R$ 1.932,18
12	1.590	R$ 1.688,02	R$ 1.969,34

ANEXO X

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO X

Lei Complementar n.º 734/2013

TABELA APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO 40 HORAS SEMANAIS TRANSPORTE DE ESCOLARES: Motorista			
CLASSE	COEFICIENTES	A	B
		1.00	1.20
		ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO
NÍVEL		SUBSÍDIO/R$	SUBSÍDIO/R$
1	1.000	R$ 1.415,52	R$ 1.651,43
2	1.040	R$ 1.472,29	R$ 1.717,49
3	1.085	R$ 1.535,84	R$ 1.791,80
4	1.135	R$ 1.606,62	R$ 1.874,38
5	1.190	R$ 1.684,47	R$ 1.965,20
6	1.250	R$ 1.769,41	R$ 2.064,29
7	1.320	R$ 1.868,49	R$ 2.179,89

8	**1.410**	R$ 1.995,88	R$ 2.328,52
9	**1.500**	R$ 2.123,28	R$ 2.477,15
10	**1.530**	R$ 2.165,75	R$ 2.526,69
11	**1.560**	R$ 2.208,21	R$ 2.576,23
12	**1.590**	R$ 2.250,68	R$ 2.625,78

ANEXO XI

Lei Complementar nº 879/2019

ANEXO XII

Lei Complementar n.º 734/2013

CARGO EM EXTINÇÃO

TABELA PROFESSOR 25 HORAS SEMANAIS*					
CLASSE	**COEFICIENTES**	**A**	**B**	**C**	**D**
		1.00	**1.50**	**1.70**	**1.85**
		MAGISTÉRIO	**LICENCIATURA**	**ESPECIALIZAÇÃO**	**MESTRADO/DOUTORADO**
NÍVEL		**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**	**SUBSÍDIO/R$**
1	**1.000**	R$ 1.556,52	R$ 2.334,79	R$ 2.646,09	R$ 2.879,58
2	**1.040**	R$ 1.618,79	R$ 2.428,18	R$ 2.751,94	R$ 2.994,76
3	**1.085**	R$ 1.688,83	R$ 2.533,24	R$ 2.871,01	R$ 3.124,33
4	**1.135**	R$ 1.766,66	R$ 2.649,99	R$ 3.003,32	R$ 3.268,32
5	**1.190**	R$ 1.852,26	R$ 2.778,40	R$ 3.148,86	R$ 3.426,70
6	**1.250**	R$ 1.945,66	R$ 2.918,48	R$ 3.307,62	R$ 3.599,46
7	**1.320**	R$ 2.054,61	R$ 3.081,93	R$ 3.492,85	R$ 3.801,04
8	**1.410**	R$ 2.194,70	R$ 3.292,06	R$ 3.731,00	R$ 4.060,20
9	**1.500**	R$ 2.334,79	R$ 3.502,19	R$ 3.969,14	R$ 4.319,36
10	**1.530**	R$ 2.381,49	R$ 3.572,22	R$ 4.048,53	R$ 4.405,75
11	**1.560**	R$ 2.428,18	R$ 3.642,27	R$ 4.127,91	R$ 4.492,14
12	**1.590**	R$ 2.474,88	R$ 3.712,31	R$ 4.207,30	R$ 4.578,53
*** 20 HORAS AULA E 05 ATIVIDADES SEMANAIS.**					

ANEXO XIII

Lei Complementar n.º 879/2019

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, artigo 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO.

EU, MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI, Prefeita Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações do art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), na qualidade de Ordenadora de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Castanheira-MT, 19 de março de 2019.

MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR N°. 881/2019

LEI COMPLEMENTAR N°. 881/2019

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Dispõe sobre à revisão geral anual dos subsídios da **Prefeita Municipal e do Vice-Prefeito**, assim como dos vencimentos dos **Secretários Municipais** para o exercício de 2019, observado ainda, o que dispõe o art. 37, inciso x, da constituição federal, e fixa o seu termo inicial, e dá outras providências.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI, Prefeita Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, fica concedido a título de Revisão Geral Anual o percentual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, apurado entre os meses de janeiro a dezembro de 2018 no montante de **3,43% (três vírgula quarenta e três pontos percentuais)**, a incidir sobre os Subsídios da Prefeita Municipal e do Vice Prefeito, assim como dos Vencimentos dos Secretários Municipais de Castanheira-MT para o exercício de 2019.

Art. 2.º Fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, se necessário, por Decreto, bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art. 3.º As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do

Executivo Municipal autorizado a suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. **43** e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de **1964, e** respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de **2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 4.º Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de **2000** (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 5.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º (primeiro) de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 878/2019.

LEI COMPLEMENTAR Nº 878/2019.

Altera dispositivo da Lei Complementar nº 503/2005, de 13/12/2005 que instituiu o Código Tributário Municipal, com as alterações posteriores, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º O artigo 110 Lei Complementar **nº 503/2005, de 13 de dezembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:**

Art. 110. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, devido sobre o preço ou receita bruta, emitirão obrigatoriamente os seguintes Documentos Fiscais.

I - Nota Fiscal de Serviços, Série **A (código 3)**;

II - Nota Fiscal de Serviços, Série **B (código 4)**;

III – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica **(NFS-E)**

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor sobre Nota Fiscal Eletrônica de prestação de serviços, através de decreto regulamentar.

Art. 2.º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da publicação.

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

Castanheira-MT, 19 de março de 2019.

MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 880/2019

LEI COMPLEMENTAR N.º 880/2019

Dispõe sobre a Revisão Geral Anual dos Vencimentos e Subsídios dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, investidos e/ou nomeados nos cargos regulados pela Lei Complementar nº 723/2013, a teor do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, para o exercício financeiro de 2019, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, fica concedido a título de Revisão Geral Anual o percentual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, apurado entre os meses de janeiro a dezembro de 2018, no montante de 3,43% (três vírgula quarenta e três pontos percentuais), a incidir sobre os vencimentos e/ou subsídios dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, investidos e/ou nomeados nos cargos dispostos e regulados pela Lei Complementar nº 723/2013.

§ 1.º O percentual mencionado no *caput* deste artigoincidirá sobre os valores constantes das TABELAS dos ANEXOS da Lei Complementar Municipal n.º 723/2013.

§ 2.º As alterações nas TABELAS dos ANEXOS da legislação municipal mencionada no parágrafo anterior, serão levadas a efeito por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 2.º O percentual concedido pelo art. 1.º, da presente Lei Complementar, não se aplica ao vencimento ou subsídio dos cargos que eventualmente foram objeto de reajuste por força de Decreto do Executivo que dispõe sobre a adequação do salário mínimo a partir de 1.º (primeiro) de janeiro de 2019, exceto se o percentual for menor; caso que deverá ser concedido a diferença, considerado para efeitos de cálculo o valor do vencimento ou subsídio antes da adequação.

Art. 3.º Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a regulamentar a presente Lei Complementar, caso seja necessário, por Decreto bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua publicação.

Art. 4.º Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos servidores inativos e seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 5.º As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento, ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos artigos 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 6.º O Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro e a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, exigidos pelos incisos I e II, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) constantes, respectivamente, dos ANEXOS I e II, da presente Lei Complementar, passam dessa a fazer parte integrante.

Art. 7.º Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 8.º No caso de omissão da presente Lei Complementar em mencionar legislação municipal que tem por objeto vencimentos e subsídios de servidores públicos Municipais, fica concedido aos respectivos cargos o percentual previsto no art. 1.º, da presente Lei Complementar.

Art. 9.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1.º (primeiro) de janeiro de 2019.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Castanheira-MT, 19 de março de 2019.

MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

ANEXO I

Lei Complementar n.º 880/2019

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

(Inciso I, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

Descrição do Evento: REVISÃO GERAL ANUAL – ADMINISTRAÇÃO DIRETA – 2019 – REGIME GERAL LC 723/2013		
Criação:	Expansão:	Aperfeiçoamento: **X**

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)	
Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 870/2018 de 24/10/2018	
Descrição por elemento de despesa	Valor Orçado
319004	1.064.700,00
319011	4.632.800,00
319013	284.900,00
319113	872.500,00
TOTAL ORÇADO	6.854.900,00

DESPESA TOTAL COM PESSOAL DE JANEIRO A DEZEMBRO 2018 (12 MESES)	
Descrição por elemento de despesa	Valor Orçado
319004	1.006.083,93
319011	3.970.374,50
319013	200.205,59
319113	759.658,03
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	5.936.322,05

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAS EXPANDIDAS				
Descrição das despesas expandidas por elemento	2019	2020	2021	Total Desp Aument
319004	1.045.824,24	1.087.657,20	1.131.163,48	125.079,55
319011	4.127.204,29	4.292.292,46	4.463.984,15	493.609,65
319013	208.113,71	216.438,25	225.095,78	24.890,19
319113	789.664,52	821.251,10	854.101,14	94.443,11
TOTAL DAS DESPESAS	**6.170.806,76**	**6.417.639,01**	**6.674.344,55**	**738.022,50**

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL				
Descrição do Evento	2019	2020	2021	Total Aumento
Previsão de Aumento da Arrecadação Municipal	28.312.196,00	29.758.650,00	31.529.540,00	3.217.344,00

DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS A RECOMPOSIÇÃO SALARIAL	
Descrição por elemento de despesa	Valor Estimado
319004	1.045.824,24
319011	4.127.204,29
319013	208.113,71
319113	789.664,52
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	6.170.806,76

	DATA:	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE
	Castanheira-MT, 19/03/2019	MABEL DE FÁTIMA M. ALMICI Prefeita Municipal	GILMAR REZER Contador (CRC/MT n.º 014039/O-0)

ANEXO II

Lei Complementar n.º 880/2019

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, artigo 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

REVISÃO GERAL ANUAL DOS VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, REGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 723/2013.

EU, MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI, Prefeita Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações do art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), na qualidade de Ordenadora de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Castanheira-MT, 19 de março de 2019.

MABEL DE FÁTIMA MELANEZI ALMICI

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

NOTIFICAÇÃO 39

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº. ____039_____/___2019____

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Franksnelio Nascimento de Souza			
Endereço: Rua Des.jose de Mesquita n.516			
Bairro: Bom Clima	CEP: 78195-000	Cidade Chapada dos Guimarães	UF: MT
CPF/CNPJ: 895.076.431-68		Telefone: 65 98404-2275 atendimento@frankimoveismt.com	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Cipriano Curvo QUADRA 030 LOTE 006			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**			
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:			
Nome: Jorge Kaupatez			
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__			
NOTIFICACÃO VIA EDITAL			

NOTIFICAÇÃO 38

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº. ____038_____/___2019____

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Jose Serafim de Oliveira			
Endereço: Rua Prof. João Pedero Gardes			
Bairro: Jardim Aclimacão	CEP: 78000-000	Cidade Cuiaba	UF: MT
CPF/CNPJ: 270.339.021-15		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Cipriano Curvo QUADRA 030 LOTE 005			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			

Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:
Nome: Jorge Kaupatez
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__
NOTIFICACÃO VIA EDITAL

NOTIFICAÇÃO 37

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____037_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Imil Farah Junior			
Endereço: Travessa Lange n.325 edificio Nartori apto. 1401			
Bairro: Agua Verde	CEP: 80240-170	Cidade Curitiba	UF: PR
CPF/CNPJ: 171.519.029-72		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Cipriano Curvo QUADRA 030 LOTE 004			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			

Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:
Nome: Jorge Kaupatez
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__
NOTIFICACÃO VIA EDITAL

NOTIFICAÇÃO 36

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____036_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Rosa Maria Cardozo Santos			
Endereço: Rua C			
Bairro: Condominio Village II lotes 13 e 04 Q02	CEP: 78195-000	Cidade: Chapada dos Guimarães	UF: MT
CPF/CNPJ: 352.567.531-34		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Emerson da Silva Terres QUADRA 025 LOTE 011			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			

Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**

O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:
Nome: Jorge Kaupatez
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__
NOTIFICACÃO VIA EDITAL

NOTIFICAÇÃO 35

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____035_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social João Celestino Cardozo Neto			
Endereço: Rua Perimetral			
Bairro: Loteamento Oficial	CEP: 78195-000	Cidade: Chapada dos Guimarães	UF: MT
CPF/CNPJ: 088.944.851-53		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Emerson da Silva Terres QUADRA 025 LOTE 010			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**			
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:			
Nome: Jorge Kaupatez			
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__			
NOTIFICACÃO VIA EDITAL			

NOTIFICAÇÃO 41

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____041_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Imil Farah Junior			
Endereço: Travessa Lange n.325 edificio Nartori apto. 1401			
Bairro: Agua Verde	CEP: 80240-170	Cidade Curitiba	UF: PR
CPF/CNPJ: 171.519.029-72		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Cipriano Curvo QUADRA 030 LOTE 008			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**			
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:			
Nome: Jorge Kaupatez			

Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__
NOTIFICACÃO VIA EDITAL

NOTIFICAÇÃO 42

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____042_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Jamir Fernando Jardim Prates			
Endereço: Avenida Presidente Marques n.645			
Bairro: Centro	CEP: 78045-008	Cidade Cuiaba	UF: MT
CPF/CNPJ: 159.088.601-15		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Homero Mozer QUADRA 031 LOTE 005			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**			
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:			
Nome: Jorge Kaupatez			
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__			
NOTIFICACÃO VIA EDITAL			

NOTIFICAÇÃO 028 2019

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	**Nº. ____028_____/___2019____**

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Marcelo Augusto Portocarrero			
Endereço: Av. Filinto Muller n 516 apto.1301			
Bairro: Popular	CEP: 78000-000	Cidade: Cuiaba'	UF: MT
CPF/CNPJ: 086.121.761-00		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Dr. Generoso Azevedo Neto QUADRA 022A LOTE 008			
Bairro: LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimaraes - MT		Atividade: TERRENO BALDIO	
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.			
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO			
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**			
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:			
Nome: Jorge Kaupatez			
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez ___Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__			
NOTIFICACÃO VIA EDITAL			

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA A PORTARIA Nº 060/GP/2018, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

ERRATA A PORTARIA Nº 060/GP/2018, de 05 de fevereiro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte **ERRATA**:

No corpo da Portaria nº 060/GP/2018, de 05/02/2019, sobre a aposentadoria do Servidor Público Municipal Efetivo**, Srº AMORESIO DE ASSUNÇÃO LOPES,** onde se lê: "Portaria nº 060/GP/2018**."**

Leia-se: "**Portaria nº 060/GP/2019."**

Gabinete Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 19 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 053/2019.

ATO Nº.: 053/2019.

TORNA SEM EFEITO O ATO DE NOMEAÇÃO Nº 052/2019.

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 – **TORNAR O ATO Nº 052/2019 SEM EFEITO** para o mundo jurídico, não trazendo obrigações ao 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, 19 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 054/2019.

ATO Nº.: 054/2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA CHEFE DO DEPARTAMENTO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO, LOTADA NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 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. **MARIA LOURDES SIQUEIRA DA SILVA,** para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Controle Administrativo, lotada na Secretaria de Administração do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor com efeitos retroativos a 11 de março de 2019.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 19 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA A PORTARIA Nº 160/GP/2019, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

ERRATA A PORTARIA Nº 160/GP/2019, de 01 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte **ERRATA**:

No corpo da Portaria nº 160/GP/2019, de 01/03/2019, sobre a licença prêmio do servidor **Sr. º EDIEL ALEXANDRE BORGES,** onde se lê: "A Licença Prêmio de que se trata a presente portaria terá início em 11/02/2019 e término em 12/05/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 13/05/2019.Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 11/02/2019 **"**

Leia-se: "**A Licença Prêmio de que se trata a presente portaria terá início em 15/02/2019 e término em 15/05/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 16/05/2019. Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 15/02/2019"**

Gabinete Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 19 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 225/GP/2019 EM, 18 DE MARÇO DE 2019.

Portaria nº 225/GP/2019

Em, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora efetiva **Sr.ª GREICY ALVES PEDROSO DA CRUZ,** portadora do RG nº 06329870 e CPF nº 862.670.511-53, no cargo de PROFESSOR III 30 HORAS, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,** 15 (quinze) dias de afastamento do trabalho por motivo de saúde, de acordo com o artigo 210 da Lei Municipal 581/91.

Esta portaria entra em vigor a partir de 18/03/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 224/GP/2019 EM, 18 DE MARÇO DE 2019.

Portaria nº 224/GP/2019

Em, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público MunicipalEfetivo **Sr.º BENEDITO ALVES DA SILVA,** portador do RG nº 02622092 e CPF nº 106.674.401-78, na função de AGENTE DE SERVICOS GERAIS, lotado na SECRETARIA DE OBRAS, 03 (Três) meses de Licença Prêmio, referente ao Quinquênio de 01/09/2013 a 01/09/2018, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

A Licença Prêmio de que se trata a presente portaria terá início em 28/02/2019 e término em 28/05/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 29/05/2019.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 28/02/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 223/GP/2019 EM, 18 DE MARÇO DE 2019.

Portaria nº 223/GP/2019

Em, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipalefetivo **Srº EVARISTO ALVES GONÇALVES,** portador do RG nº 547733 e CPF nº 363.027.911-20, na função de OPERADOR DE MAQUINAS, lotado na SECRETARIA DE OBRAS, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período de 01/03/2017 a 01/03/2018, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 19/03/2018 e término em 17/04/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 18/04/2019.

Esta portaria entra em vigor a partir de 19/03/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 222/GP/2019 EM, 18 DE MARÇO DE 2019.

Portaria nº 222/GP/2019

Em, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipalefetivo **Srº MARIO JOSE DE OLIVEIRA,** portador do RG nº 12488801 e CPF nº 889.054.701-49, na função de FISCAL DE POSTURA, lotado na SECRETARIA DE FINANÇAS, 10 (dez) dias de férias, referente ao período de 01/02/2017 a 01/02/2018, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

As férias de que se trata a presente portaria terá início em 18/03/2019 e término em 27/03/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 28/03/2019.

Esta portaria entra em vigor a partir de 18/03/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 221/GP/2019 EM, 18 DE MARÇO DE 2019.

Portaria nº 221/GP/2019

Em, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

ART. I – EXONERAR – Por motivo de aposentadoria a Servidora Pública MunicipalEfetiva, **Sr.ª MARIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS,** portadora do RG nº 677989 e CPF nº 362.151.711-15, no cargo de AUXILIAR EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a partir de 01/01/2019.

Art. II – Esta portaria entrará em vigor com efeitos retroativos a partir do dia 01/01/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 18 de março de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

NOTIFICAÇÃO 40

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº. ____040_____/___2019____

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social Imil Farah Junior			
Endereço: Travessa Lange n.325 edificio Nartori apto. 1401			
Bairro: Agua Verde	CEP: 80240-170	Cidade Curitiba	UF: PR
CPF/CNPJ: 171.519.029-72		Telefone:	
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO			
Endereço: RUA Cipriano Curvo QUADRA 030 LOTE 007			
Bairro:		Atividade:	

LOTEAMENTO OFICIAL – Chapada dos Guimarães - MT	TERRENO BALDIO
CARACTERIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO	
Nos termos da Lei Municipal nº 1.397/2010, 1.432/2011 e Decreto Municipal 021/2018 e Decreto Municipal 022;2018 fica Vossa Senhoria NOTIFICADO.	
TERRENO BALDIO TOMADO PELO MATO	
Informamos ao Notificado: **Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de _30_ (_____TRINTA____) dias úteis, a contar da data da ciência, sob pena de se não o fazer, ser lavrado o competente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas todas as PENALIDADES previstas na Legislação vigente.**	
O contribuinte poderá apresentar manifestação sobre o conteúdo desta Notificação, no prazo de até 30__ (____TRINTA____) dias úteis, junto à Prefeitura Municipal.	
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:	
Nome: Jorge Kaupatez	
Assinatura/Carimbo: Jorge Kaupatez Chapada dos Guimarães_____, _14____/___03__/___2019__	
NOTIFICACÃO VIA EDITAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas **JOÃO CARLOS ORTIZ ME E FLÁVIO ROBERTO GODOY,** sagraram-se vencedoras do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SALGADOS, BOLOS, PÃES, CUECAS VIRADAS, TORTAS, DOCES, LANCHES NATURAIS, E LEITE PASTEURIZADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT**.Cláudia/MT, 19 de Março de 2019.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2019

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 009/2019

OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos Especializados na formação de professores, acompanhamento e o licenciamento de uso para a implantação da metodologia Jovens Empreendedores Primeiros Passos (JEPP), de titularidade do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), pela CONTRATANTE, com a finalidade de difusão e fomento da cultura empreendedora nas instituições de ensino formal, do município de Cláudia/MT.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADA:SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO MATO GROSSO – SEBRAE MT, inscrito no CNPJ: 03.534.450/0001-52, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3999,bairro Centro, na Cidade de Cuiabá, CEP 78.015-285.

VALOR GLOBAL:R$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais).

HOMOLOGO,

Cláudia – MT, 19 de Março de 2019.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cocalinho, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico aos interessados que realizou Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2019 para Restauração Asfáltica de Vias Urbanas, e sagrou - se vencedora a empresa: SAJU CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 07.485.875/0001-70.

Cocalinho - Mt. 19 de Março de 2019

MELQUISEDEQUE SOARES CARDOSO

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
TERMO DE COMODATO Nº 001/2019

TERMO DE COMODATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER-MT E O SR. EVERTON DE SOUZA ARAGÃO.

Aos 11 dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, MUNICIPIO DE COLÍDER-MT, denominado de **COMODANTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 15.023.930/0001-38, com endereço na Travessa dos Parecis, 85 centro, Colíder-MT, neste ato representada pelo Sr. **NOBORU TOMIYOSHI**, Prefeito Municipal, casado, portador do CI/RG nº. 15.462.376 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 074.079.168.07 e o Sr. **EVERTON DE SOUZA ARAGÃO**, doravante designado simplesmente **COMODATÁRIO**, inscrito no CPF sob o nº. 907.935.361-20, com endereço no **SITIO ARAGÃO, NA COMUNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES** S/Nº, resolvem firmar o presente **TERMO DE COMODATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente comodato 01 (um) resfriador de leite com capacidade de 2000 litros de leite, **NUMERO DE PATRIMONIO MUNICIPAL Nº 10.966**que passa a fazer parte integrante deste termo independente de transcrição, em cuja posse o **COMODATÁRIO** é imediatamente imitido.

CLÁUSULA SEGUNDA

O **COMODANTE** declara ter capacidade para ceder o uso do resfriador e que este se acha livre e desembaraçado de todos e quaisquer ônus, judicial e extrajudicial, de qualquer natureza, bem como quite de impostos e taxas.

CLÁUSULA TERCEIRA

O resfriador será destinado para atendimento aos agricultores da **COMUNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES,** do município de Colíder-MT.

CLÁUSULA QUARTA

O presente comodato terá vigência até 31 de dezembro de 2030, com início na data de sua assinatura, todavia poderá ser prorrogado ou rescindido ocorrendo à necessidade de eventual interesse público.

CLÁUSULA QUINTA

Obriga-se o **COMODATÁRIO** a:

a. Não conferir outra finalidade ao resfriador além da prevista na cláusula terceira, bem como não poderá cedê-lo, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **COMODANTE**;

b. Responsabilizar-se pela Guarda e Manutenção do resfriador.

CLÁUSULA SEXTA

Obriga-se o **COMODANTE** a:

Entregar o resfriador de leite, objeto deste comodato, em perfeitas condições de uso.

CLÁUSULA SÉTIMA

Caso haja o descumprimento das obrigações aqui previstas para as partes, essas envidarão os melhores esforços para promover seu adimplemento, no menor prazo, sem a comunicação de penalidades, por ambas as partes, para tanto.

CLÁUSULA OITAVA

O presente instrumento obriga as partes e seus sucessores, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA NONA

Fica eleito o foro da Comarca de Colíder, Estado de Estado de Mato Grosso, para dirimir todas e quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no cumprimento das cláusulas do presente Termo, renunciando outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim, justos e Contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um mesmo efeito, assim como duas testemunhas abaixo, a tudo presente.

Colíder-MT, em 11 de março de 2019.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

Comodante

EVERTON DE SOUZA ARAGÃO Comodatário

TESTEMUNHAS:

1ª: _____ 2ª: _____

RG Nº RG Nº

CPF Nº. CPF Nº.

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o Nº 014/2019; **TIPO**: Menor Preço por Item; **OBJETO:** Aquisição de Veículo Caminhão Equipado com Coletor Compactador para Município de Colider/MT; **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** 01/04/2019 às 14h30-min. (Horário de Brasília-DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do site **www.portaldecompraspublicas.com.br**; **INTEGRA do EDITAL:** por meio do site: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e *no site da Prefeitura:* www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência).

Colider/MT, 19 de Março de 2019

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o **dia 01 de Abril de 2019, ás 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a aquisição de tubos de concreto e materiais de construção para serem utilizados na obra de drenagem de águas pluviais do bairro Bom Jesus do município de Colider/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colider-MT, localizada na Travessa dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Colider-MT e no site www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência).

Colider/MT, 19 de Março de 2019.

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS
001 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO - 002-2019

001 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO - 002-2019

A secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do município de Colniza – MT, através do Senhor Jose Vanderlei Nunes Fernandes no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37. IX da constituição federal bem como na lei Municipal 608/2014 que prevê a contratação temporária por necessidade comprovada;

Considerando a publicação do resultado final dia 14 de março de 2019 no diário oficial dos munícipios;

Convoca os candidatos aprovados no teste seletivo 002/2019 a comparecerem na secretaria municipal de saúde na Avenida do Contorno S/N no prazo de 03(três) dias uteis a contar da publicação desse Edital para entrega dos documentos relacionados abaixo.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO **(OBS. AUTENTICADO)**;

* RESERVISTA **(HOMENS)**;

* ATESTADO MÉDICO (FÍSICO E MENTAL);

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

*REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

*APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

*APRESENTAR CERTIDÃO COMPROBATÓRIA DE REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, QUANDO REQUISITO PARA O CARGO; NÃO ESTAR CUMPRINDO PENALIDADE IMPOSTA APÓS REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO, QUE O IMPEÇA, AINDA QUE TEMPORARIAMENTE, DE EXERCER A PROFISSÃO; E ESTAR INTEIRAMENTE QUITE COM AS DEMAIS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO ÓRGÃO FISCALIZADOR DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

* CPF DA MÃE;

* CPF DO PAI;

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS.

COLNIZA - SEDE	
Victor Manoel Reyes Golacheca	MEDICO CLINICO GERAL
Monike Dias de Souza Ramos	MEDICO CLINICO GERAL
Dante Lopes Chávez	MEDICO CLINICO GERAL

DISTRITO DE GUARIBA	
Reginaldo de Oliveira Ferreira	ENFERMEIRO

DISTRITO DE GUARIBA	
Ivonete de Jesus Felix	TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DISTRITO DE TRÊS FRONTEIRAS	
Carlos Reis da Silva	TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DISTRITO DO TRÊS FRONTEIRAS	
Ronaldo Fermiano Roberto	MOTORISTA

José Vanderlei Nunes Fernandes

Secretario Municipal de Saúde

Portaria nº314/GP/2018

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 012/2019

Procedimento nº 27.047/2019

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 012/2019, VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, GENUÍNOS E ORIGINAIS, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EM VEÍCULOS LEVES, ÔNIBUS E CAMINHÃO, PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES. Tipo da licitação será maior percentual desconto por lote.** Os fornecedores vencedores encontram-se indicados conforme segue: **EMPRESA REQUENA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 08.490.833/0001-90** passando a registrar - se o valor total final de **R$ 1.042.000,00 (Um milhão e quarenta e dois mil reais)** para os itens nº 03, 07, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 com percentual de desconto total de 508,00 (quinhentos e oito por cento) **e a EMPRESA AUTO PEÇAS RODA MAIS, CNPJ Nº 19.804.955/0001-20** passando a registrar - se o valor total final de **R$ 410.000,00 (Quatrocentos e dez mil reais)** para os itens nº 01, 02, 04, 05, 06, 08, 09, 12 e 14 com percentual de desconto total de 418,77 (quatrocentos e dezoito e setenta e sete por cento).

Colniza - MT, 19 de março de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2019

Procedimento nº 26.885/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT, através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 137/GP/2019, faz saber aos interessados que a licitação PREGÃO PRESENCIAL SRP N° **015/2019**, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE PPRA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E LTIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, LAUDOS PERICIAIS DE PREVIDENCIA MUNICIPAL E DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL, foi declarada DESERTA, pela ausência de interessados no certame. Fica a mesma prorrogada para nova abertura no dia 01 de abril de 2019 as 08h00min (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais 207 Centro, Colniza – MT. Qualquer dúvida entrar em contato pelo endereço já mencionado pelo **e-mail: licitacao@colniza.mt.govou pelo telefone (066) 3571- 1000.**

Colniza - MT, 19 de Março de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 031/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: AGRODATA INFORMÁTICA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob nº. 06.853.262/001-85

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em software para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Saúde.

VALOR DO CONTRATO: R$ 69.600,00(sessenta e nove mil e seiscentos reais).

DATA EMISSÃO: 13/03/2019

DATA INICIO DA VIGENCIA: 13/03/2019

DATA VENCIMENTO: 13/03/2020

TIPO LICITAÇÃO: Processo Administrativo nº. 16.205/2017 e Processo modalidade pregão 013/2017, Processo administrativo de aquisição nº 16.820/2017

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 27.254/2019

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 objeto **o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL ANDRÉ MAGGI, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009 e 030/GP/2019, a Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2007, o Decreto nº 7.892/2013 e a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **05 de Abril de 2019, às 08h00min (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais 207 Centro, Colniza – MT. Qualquer dúvida entrar em contato pelo endereço já mencionado pelo **e-mail: licitacao@colniza.mt.govou pelo telefone (066) 3571- 1000.**

Colniza – MT, 19 de Março de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 100/GP/2019

PORTARIA Nº 100/GP/2019, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

CELSO LEITE GARCIA, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - Designa a Servidora **Raquel da Silva Simão**, matricula nº. 2887, portadora do RG nº 2049837-3 SSP/MT e CPF nº. 031.067.201-58, efetiva no Cargo de Leiturista, como responsável pela **Unidade de Serviço Conveniado – SEFAZ,** no Distrito do Guariba, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 18 de março de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 18 de março de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE AVISO DE RESULTADO PREGÃO 009/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 19/03/2019 às 09:00 horas (Horário de Brasília), na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 09/2019, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA CRISTO REI, PROPOSTA Nº 13925.505000/1120-06/FUNDO NACIONAL DE SAÚDE/MINISTÉRIO DA SAÚDE,** consagraram-se vencedoras as empresas licitantes**: ATI COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – ME e OLMI INFORMÁTICA LTDA - EPP.**

Comodoro – MT, 19 de Março de 2019.

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

PREGOEIRO

EXTRATO DE AVISO DE RESULTADO PREGÃO 011/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 19/03/2019 às 14:00 horas (Horário de Brasília), na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 011/2019, tendo como objeto:**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER O CENTRO DE REABILITAÇÃO DE COMODORO EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO 793402/2013,** consagraram-se vencedoras as empresas licitantes**: ATI COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – ME e OLMI INFORMÁTICA LTDA - EPP.**

Comodoro – MT, 19 de Março de 2019.

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

PREGOEIRO

EXTRATO DE AVISO DE RESULTADO PREGÃO 016/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 19/03/2019 às 15:00 horas (Horário de Brasília), na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 016/2019, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA CIDADE VERDE E NOVA VACARIA, PROPOSTA Nº 13925.505000/1160-04/FUNDO NACIONAL DE SAÚDE/MINISTÉRIO DA SAÚDE,** consagraram-se vencedoras as empresas licitantes**: ATI COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – ME e OLMI INFORMÁTICA LTDA - EPP.**

Comodoro – MT, 19 de Março de 2019.

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

PREGOEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 036/2019 DE 19/03/2019

PORTARIA Nº 036/2019 DE 19/03/2019

JOÃO FERNANDES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2019/2020, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

Considerando alteração nos documentos pessoais da servidora ***Jessica Andrade da Silva*** em razão do seu casamento, que passa a utilizar o nome de ***"Jessica Andrade da Silva Gomes".***

R E S O L V E

Art. 1º. Retificar o **NOME** descrito no **artigo 1º da Portaria nº 012/2019** datada de 04/02/2019, permanecendo inalterados os demais dados, pelo que passa a constar:

"Art. 1º. Nomear JESSICA ANDRADE DA SILVA GOMES para o cargo de OUVIDOR desta Casa Legislativa, nível CC-07, conforme tabela I e II do anexo I da Lei Municipal nº 1.258/2010 de 29/06/2010 alterado pela Resolução nº 002/2013 datada de 25/06/2013 e demais alterações."

Art. 2º. Retificar o **NOME** descrito no **artigo 1º da Portaria nº 014/2019** datada de 04/02/2019, permanecendo inalterados os demais dados, pelo que passa a constar:

"Art. 1º. DESIGNAR a servidora JESSICA ANDRADE DA SILVA GOMES, lotada no cargo comissionado de Ouvidor, para exercer interinamente a função Administrativa do Setor de Recursos Humanos do Poder Legislativo Municipal, ficando responsável pelo Sistema Informatizado de RECURSOS HUMANOS."

Art. 3º. Retificar o **NOME** descrito no artigo **1º da Portaria nº 015/2019** datada de 04/02/2019, permanecendo inalterados os demais dados, pelo que passa a constar:

"Art. 1º. DESIGNAR a servidora JESSICA ANDRADE DA SILVA GOMES, lotada no cargo comissionado de Ouvidor para efetuar, cumulativamente com a função que já desempenha, o controle de liquidação de empenhos e ordens de pagamento do Setor Contábil, bem como a função de Fiscal de Contrato, a partir desta data."

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

João Fernandes da Silva - **Presidente**

Registre-se e Publique-se:

Wender Bier de Souza - 1º Secretário

EXTRATO DE PRORROGAÇAO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRORROGAÇAO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do pregoeiro Fernando Oliveira Lemos da Rosa, torna público aos interessados que PRORROGARÁ E RETIFICARÁ O ANEXO I do Pregão Presencial – Edital nº 017/2018 tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** com abertura prevista para o dia 25/03/2019 às 08:00 horas, fica prorrogada para o dia 03/04/2019 às 08:00 horas. Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O anexo I retificado encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com a Comissão Permanente de licitação das 8:30 às 12:00 horas.

Comodoro – MT, 19 de março de 2019

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

Pregoeiro Substituto

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 037/2019 DE 19/03/2019

PORTARIA Nº 037/2019 DE 19/03/2019

JOÃO FERNANDES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2019/2020, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

Considerando alteração nos documentos pessoais da servidora ***Franciele Alves Santos*** em razão do seu divórcio, que passa a utilizar o nome de nascimento ***"Franciele Alves de Castro".***

R E S O L V E

Art. 1º. Retificar o **NOME** descrito no **artigo 1º da Portaria nº 011/2019** datada de 04/02/2019, permanecendo inalterados os demais dados, pelo que passa a constar:

"Art. 1º. Nomear FRANCIELE ALVES DE CASTRO para o cargo de ASSESSORA DE IMPRENSA desta Casa Legislativa, nível CC-07, conforme tabela I e II do anexo I da Lei Municipal nº 1.258/2010 de 29/06/2010 e suas alterações."

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

João Fernandes da Silva - **Presidente Registre-se e Publique-se:**

Wender Bier de Souza - 1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 038/2019 DE 19/03/2019

PORTARIA Nº 038/2019 DE 19/03/2019

JOÃO FERNANDES DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2019/2020, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

Considerando o erro material atinente ao cargo "AGENTE LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO" quando o correto deveria ter sido: "AUXILIAR LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO" conforme consta nos anexos do PCCV, Lei 1.257/2010 de 29/06/2010.

R E S O L V E

Art. 1º. Retificar o **NOME DO CARGO** descrito no artigo **1º da Portaria nº 056/2018** de 28/12/2018, permanecendo inalterados os demais dados, pelo que passa a constar:

"Art. 1º. Exonerar do Cargo Comissionado de ASSESSOR CONTÁBIL a Servidora ROSELAINE BELUSSI, a partir de 31/12/2018, que retornará ao seu cargo efetivo de AUXILIAR LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO desta Câmara Municipal, a partir de 01/01/2019."

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

João Fernandes da Silva - **Presidente Registre-se e Publique-se:**

Wender Bier de Souza - 1º Secretário

EXTRATO DE AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Comodoro – MT, torna público aos interessados que a abertura das propostas realizada no dia 19/03/2019 às 08:00 horas (horário local) na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** n° 001/2019, para Alienação de imóveis (lotes Urbanos) de propriedade do Município, consagraram-se vencedoras as empresas: **S.R. WARMLING AMARO & CIA LTDA e COMODORO CONCRETOS E CONTRUÇÕES EIRELI**.

Comodoro – MT, 19 de março de 2019.

Anita Rodrigues da Paixão

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE AVISO DE RESULTADO PREGÃO 010/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 19/03/2019 às 10:00 horas (Horário de Brasília), na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 10/2019, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA GLEBA MACUCO, PROPOSTA Nº 13925.505000/1150-06/FUNDO NACIONAL DE SAÚDE/MINISTÉRIO DA SAÚDE,** consagrou-se vencedora a empresa licitante**: OLMI INFORMÁTICA LTDA - EPP.**

Comodoro – MT, 19 de Março de 2019.

Fernando Oliveira Lemos da Rosa

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº034/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº030/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº030/2019

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **04 de ABRIL de 2019, às 09:00** 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 Nº030/2019, 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.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO CIMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

CONFRESA-MT, 19 de MARÇO de 2019.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro

Portaria nº001/2019.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 492/2018 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

Portaria 492/2018 de 27 de Setembro de 2018.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: Relatório Final de Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar da Comissão de Processo Disciplinar de 17/09/2018.

CONSIDERANDO: Parecer da Assessora Jurídica Dra. Joelma Rodrigues Alvares de 25/09/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a servidora pública municipal ALESSANDRA FERREIRA DE ANDRADE DOMINGUES, matricula 010355, efetiva no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/UBS VILA DOIS MIL.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 27 de Setembro de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 19/2019

PROCESSO LICITATORIO N°. 037/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 02/2019

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT.

VIGÊNCIA: 02 meses – Finalizando dia 19/05/2019;

DO VALOR GLOBAL: R$ 231.217,16;

DATA: Confresa, 19 de março de 2019;

PARTES: Prefeitura Municipal de Confresa **– CONTRATADA:** POSTO TIGRÃO LTDA - CNPJ: 03.623.054/0001-00;

FORO: Porto Alegre do Norte – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 001/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **ENFERMEIRO PLANTONISTA**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APROVADO NO TESTE SELETIVO 001/2018.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 542/2018

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2019

VIGENCIA: 30/08/2019

CONTRATADO(A): CLESIO TIAGO MATIAS DO NASCIMENTO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 3.229,33(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 01 de Fevereiro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 009/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **PROFESSOR** EM ESCOLA INDIGENA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 172/2005

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2019

VIGENCIA: 20/12/2019

CONTRATADO(A): REGINALDO KATITAURLU

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 1.702,63(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 12 de Março de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 004/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **PROFESSOR** EM ESCOLA INDIGENA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 172/2005

DATA DA ASSINATURA: 18/02/2019

VIGENCIA: 20/12/2019

CONTRATADO(A): TEREZINHA DE MORAES BELOTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 2.553,98(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 18 de Fevereiro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO PROFESSOR EM ESCOLA INDIGENA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 1

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **MERENDEIRA** EM ESCOLA INDIGENA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 172/2005

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2019

VIGENCIA: 20/12/2019

CONTRATADO(A): PATRICIA KATITAURLU

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 998,00(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 01 de Março de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 007/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **MERENDEIRA** EM ESCOLA INDIGENA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 172/2005

DATA DA ASSINATURA: 01/03/2019

VIGENCIA: 20/12/2019

CONTRATADO(A): PALITA KATITAURLU

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 998,00(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 01 de Março de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO PROFESSOR EM ESCOLA INDIGENA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 1

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **PROFESSOR** EM ESCOLA INDIGENA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 172/2005

DATA DA ASSINATURA: 18/02/2019

VIGENCIA: 20/12/2019

CONTRATADO(A): JESSICA SANTIAGO SOUZA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 2.553,98(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 18 de Fevereiro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 002/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **ENFERMEIRO PLANTONISTA**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APROVADO NO TESTE SELETIVO 001/2018.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 542/2018

DATA DA ASSINATURA: 11/02/2019

VIGENCIA: 11/08/2019

CONTRATADO(A): THIAGO DE ALMEIDA SILVA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 3.229,33(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 11 de Fevereiro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO MERENDEIRA EM ESCOLA INDIGENA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 1

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **FISIOTERAPEUTA**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 542/2018

DATA DA ASSINATURA: 06/03/2019

VIGENCIA: 06/09/2019

CONTRATADO(A): ANDRESSA GONÇALVES DE PAULA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 4.573,75(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 06 de Março de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT
RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO 003/2019

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **ENFERMEIRO PLANTONISTA**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APROVADO NO TESTE SELETIVO 001/2018.

.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 542/2018

DATA DA ASSINATURA: 11/02/2018

VIGENCIA: 13/07/2019

CONTRATADO(A): VANESSA GRACIELLI FERREIRA DA SILVA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$ 3.229,33(MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 11 de Fevereiro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 005/2019

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 005/2019 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 135/2018 parte integrante do Pregão Presencial nº 146/2018 Processo 216/2018.

Clausula Primeira: O presente Termo de Apostilamento 005/2019 tem como objetivo TRANSFERIR**SALDO PARCIAL DO ITEM nº2 (DIESEL S-10),** amodificação foi solicitada pela secretaria de Municipal de Infraestrutura, conforme ofício nº 047/2019, para suprir a sua demanda da secretaria, os itens transferidos passarão do saldo existente na Secretaria Municipal de Cidades, autorizado através do ofício Nº 031/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ITEM

Para que possa supri a necessidade de atendimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura valor de:

ITEM	QUANT.	UNIDA.	DESCRIÇÃO	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
2	2.500	LT	COMBUSTIVEL - DIESEL S-10	R$ 4,23	R$ 10.575,00

R$: 10.575.00 (Dez mil e Quinhentos e setenta e cinco reais)

Cotriguaçu/MT, 14 de março de 2019

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 018/2019 PROCESSO 028/2019

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a reabertura devido o processo ter dado deserto na primeira data, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2019 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO PARA **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DE SERVIÇOS NAS SECRETARIA MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU/MT",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **01 (Um) de Abril de 2019, às 08:30 (oito horas e trinta minutos)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 19 de Março de 2019. **JULIANO MATEUS DE ALMEIDA Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT E A EMPRESA IGOR FERREIRA BOTELHO 06399435196

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado do Mato Grosso, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ: sob o n.º 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Srº. JAIR KLASNER, que doravante passa a ser identificado e chamado de "CONTRATANTE", e do outro lado **IGOR FERREIRA BOTELHO 06399435196**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 30.945.595/0001-19, sediada na Avenida 20 de Dezembro, nº 461, Bairro Setor Industrial, na cidade de Cotriguaçu/MT, na qualidade de **CONTRATADA**, têm justo e firmado entre si este **Termo de Rescisão Contratual**, em conformidade com a cláusula 11ª da Ata de Registro de Preço que firmaram aos 17 de Agosto de 2018, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE MÃO DE OBRA, PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT".

O presente termo tem por objeto a rescisão a Ata de Registro de Preço, celebrado em 17 de Agosto de 2018, por motivos que a contratada solici-

tou a desistência dos serviços por não ter mais como exercê-lo, em pleno consentimento da secretaria de Educação e Cultua fica assim um acordo de rescisão amigável entre as duas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Cotriguaçu/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

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

Cotriguaçu/ MT, 11 de Março de 2019.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal de Cotriguaçu/MT

IGOR FERREIRA BOTELHO 06399435196

CNPJ: 30.945.595/0001-19

Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO E TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONVITE N.º 010/2019

O Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SMSU, no uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, **ADJUDICA e HOMOLOGA** à empresa **CUATTRO CONSTRUTORA EIRELI-ME**,no valor total de **R$ 571.140,05** (quinhentos e setenta e um mil, cento e quarenta reais e cinco centavos), o **Convite nº 010/2019** do procedimento licitatório nº 10.219/2019–cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO JARDIM CUIABÁ".**

Cuiabá/MT, 19 de março de 2019.

JOSÉ ROBERTO STOPA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

RESULTADO FINAL CONVITE Nº 010/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.219/2019

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SMSU, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE n° 1.991/2018, publicada no Diário Oficial de Contas no dia 1º de Outubro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado final da licitação na modalidade **Convite n° 010/2019**, cujo objeto é **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR A CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO BAIRRO JARDIM CUIABÁ".**

LICITANTE	CNPJ	VALOR
CUATTRO CONSTRUTORA EIRELI-ME	23.824.023/0001-16	R$ 571.140,05
VALOR POR EXTENSO: (quinhentos e setenta e um mil, cento e quarenta reais e cinco centavos).		

Cuiabá, 19 de março de 2019.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2019 - EDITAL COMPLEMENTAR N. 07/2019

O Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2019, no uso de suas atribuições legais, RESOLVEM:

1º - Em atendimento ao Cronograma do Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 01/2019, item 4, "M", da Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT, DIVULGAR os locais e horários das provas objetivas com a devida alocação dos candidatos por sala e das práticas a serem realizadas no dia 24/03/2019, conforme segue: a) ANEXO I - LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVAS. b) ANEXO I - LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS

2º - Este Edital Complementar e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal Curvelândia – MT e no endereço eletrônico: http://www.curvelandia.mt.gov.br/, a partir desta data.

Curvelândia – MT, 18 de Março de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA Prefeito Municipal

ROGERIO COIMBRA Presidente da Comissão Organizadora

CRISTIANO DOS S. NASCIMENTO MEMBRO

MARIA SOCORRO DE S. PEREIRA Membro

ROSANE A. DA S. PIRES Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL 841-19

LEI MUNICIPAL N.º 841/2019.

Ementa: Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial para a inclusão de elemento de despesa para o repasse de recursos financeiros ao Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai – CIDES ARP.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 18 DE MARÇO DE 2019, APROVOU E A SENHORA ELIANE LINS DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES UE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial a Lei Municipal nº. 832/2018, que fixou o orçamento municipal do exercício de 2019, para a inclusão de elemento despesa, a fim de possibilitar o repasse de recursos financeiros ao Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai – CIDES ARP, no valor de **R$ 90.664,51 (noventa mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e um centavos)**, na forma abaixo especificada:

Órgão:	06 -	Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Públicos		
Unidade:	001 -	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Função:	26 -	Transporte		
Sub-Função:	782 -	Transporte Rodoviário		
Programa:	0017 -	Ampliação e Requalificação de Infraestrutura Rural		
Proj/Atividade:	2.072 -	Participação em Consórcio Público		
3371.70.00-.00		Rateio pela Participação em Consorcio Público		
Fonte: 100000000		Recursos Ordinários	Valor R$	90.664,51

Art. 2º - Para dar cobertura ao credito aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotação, conforme abaixo:

Órgão:	06 -	Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Públicos		
Unidade:	001 -	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Função:	15 -	Urbanismo		
Sub-Função:	452 -	Serviços Urbanos		
Programa:	0014 -	Espaço Urbano Estruturado, Humanizado e com Qualidade		
Proj/Atividade:	2 056 -	Manutenção da Coleta de Lixo e Limpeza Publica		
3390.39.00-.00		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
Fonte: 100000000		Recursos Ordinários	Valor R$	90.664,51

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

Registre–se, publique–se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise-MT, 19 de Março de 2019.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO
2º AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2019

O Pregoeiro e equipe de apoio, da Prefeitura Municipal de Denise/MT, torna público, com referência ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL 003/2019**, com abertura prevista para o dia **19/03/2019** as **08:00 horas**, cujo objeto é o "**REGISTRO DE PREÇOS REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS, MATERIAIS DE PAPELARIA E INFORMÁTICA, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIA MUNICIPAIS DE DENISE/MT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**", fica **PRORROGADO** o prazo de abertura do edital, para o dia **29 DE MARÇO DE 2019** às **08:00 HORAS**. Motivo: Os membros da Comissão Permanente de Licitação estarão participando de um Curso de Capacitação no TCE/MT e, Cuiabá/MT.

Denise/MT, 19 de Março de 2019.

João Carlos Carneiro da Silva

Pregoeiro

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 079-19

PORTARIA Nº. 079/2019. DENISE-MT, 01 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO AFASTAMENTO LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR DE CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR PÚBLICO "AUDELINO DE OLIVEIRA PRIMO", 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 em conformidade com a Lei Municipal nº. 149/1994 E LEI ORGÂNICA MUNICIPAL expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - DETERMINAR A REVOGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR E SEM REMUNERAÇÃO, do Servidor Público Municipal o Senhor **AUDELINO DE OLIVEIRA PRIMO**, brasileiro, portador da CI – RG nº 594.334 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 352.485.211-49, matrícula 14, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA, retornado as suas atividades 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 01 (primeiro) dias do mês de março do ano de 2019.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL 842-19

LEI MUNICIPAL N.º 842/2019.

Ementa: "DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 18 DE MARÇO DE 2019, APROVOU E A SENHORA ELIANE LINS DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES UE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado "CENTRO DE MULTIPLO USO MILTA FERREIRA", o prédio público localizado na Rua Minas Gerais, esquina com a Rua 07 de Setembro, s/nº, Centro da cidade de Denise-MT.

Art. 2º A Administração Pública Municipal usará de seu poder regulamentar, se necessário, para plena execução desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre–se, publique–se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise-MT, 19 de Março de 2019.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 308/2017

CONTRATADO(a): EDIVALDO XAVIER DA SILVA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público que ás 08:00 horas do dia de 01 Abril de 2019, estará abrindo o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PISCINA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.** O Edital poderá ser obtido junto ao 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, 20 de Março de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

SETOR RH
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 - E

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Diamantino - MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** as inscrições, bem como **DIVULGA** o resultado dos pedidos de inscrição na condição de PNE – Portador de Necessidades Especiais, conforme ANEXO I, referente ao Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital nº 001/2019.

Art. 2º - O candidato que não tiver sua inscrição homologada ou indeferida deverá interpor recurso, conforme disposto no item 14. do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019, anexando o comprovante de pagamento e/ou justificativas/fundamentos para que tenha sua inscrição homologada e deferida. **O candidato que não interpor recurso em tempo hábil perderá o direito de realizar a prova.**

Art. 3º - Informamos aos candidatos **homologados** que a **Prova Escrita Objetiva** será realizada no dia **24 de março de 2019**, com início às **08h00min (horário local)**, conforme escala abaixo:

UNEMAT - Universidade do Estado de Mato Grosso, Campus Universitário de Diamantino, sito à Rua Rui Barbosa, nº 166 - Jardim Eldorado, em Diamantino – MT.

Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Higienização e Saúde e Técnico(a) de Desenvolvimento Infantil.

ESCOLA ESTADUAL JOÃO BATISTA DE ALMEIDA, sito à Rua Fortaleza, s/nº - Jardim Alvorada, em Diamantino – MT.

Cargos: Dentista, Professor(a) Educação Infantil, Professor(a) Ensino Fundamental, Técnico em Enfermagem e Técnico(a) Administrativo Educacional – Não Profissionalizado.

ESCOLA ESTADUAL SERRA AZUL, sito à Rua das Pitombeiras, nº 407 – Novo Diamantino, em Diamantino – MT.

Cargos: Agente de Fiscalização de Serviços Públicos, Agente de Saúde Ambiental (Asa), Assistente Social, Atendente de Cidadania, Auxiliar de Consultório Dentário, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Motorista, Operador de Pá Carregadeira, Pedreiro e Psicólogo.

Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

I - Cédula de Identidade - RG;

II - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

V - Passaporte.

Parágrafo único. Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova após o horário de início.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Diamantino - MT, 19 de março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	DOCUMENTO
374164	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ADRIANA PEREIRA LOPES	539718
373983	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGUINALDO RODRIGUES PEÇANHA	2455647
374108	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ARLETE DA SILVA PAES	16384687
372959	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CARLINDA SOARES DE ALMEIDA	1647974
372486	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CIVADO COSTA ARAUJO	24931136
373073	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CLAUDINEI JOSE PEREIRA	99467836220
373919	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DIVANEI FERREIRA DE JESUS	12049098
373145	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DONIZETE JOÃO DA SILVA	13940600
373585	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	GISLEIDE BABILY DE ALMEIDA COSTA	24462101
373760	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	IVADELEIDE DE ALMEIDA SILVA	1197587
373296	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	JAQUELINE MOEMA	4908363
373301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	JOSIANE DE SOUZA JOSE FERREIRA	27930831
373677	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	LAINNE VANESSA ALVES DA SILVA	2378265
373148	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MARINES MENDES CAMILO	1564236
372850	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MARLON ALMEIDA DE OLIVEIRA	2541221
372996	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MAYCON DOUGLAS LIMA DA SILVA	24863819
373852	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MICAEL RENAN MENDES PEREIRA	2598867
373763	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	RAQUEL TRINDADE SOUZA	1862796122
372623	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ROSEDELMA DO BONFIM ALMEIDA	15525023
372514	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	TATIANE SAMILE DE ALMEIDA SILVA	2459165
373546	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	THIYMELE CRISTINA COUTO	4608424122
373756	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ZILDA GONÇALVES FERREIRA	386975
372331	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - DECIOLÂNDIA	JEFFERSON LOPES SANT ANA	28964969
372334	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - DECIOLÂNDIA	TEREZINHA DE FATIMA CONCHE DE SOUZA MARCHI	16431515

373144	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	ANA ROSA SANTOS BISPO	1746705
373974	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	ANTONIA SANTANA DE ALMEIDA	2137837
374041	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	APARECIDA MARIA DE ALMEIDA	1659785
373710	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	LUIZ HENRIQUE	28206800
373346	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	SILVIO SANTANA DA COSTA	22024964
372768	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ALESSANDRA APARECIDA GONÇALVES RIUTO	10377574
373774	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ALEXANDI MESSIAS DA COSTA	16589149
372954	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ALINE APARECIDA BRESSAN FLORES	2135364327
372387	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ANDRE LUIZ OLIVEIRA MARANHÃO	24498742
373173	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ANDRE PAULO DE MATOS	2154821
373294	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	BRENO DA SILVA SOUZA	28112202
373620	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	BRUNO GLERIAN DE OLIVEIRA	48978141
373026	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	BRUNO MARQUES MARTINS	20814526
372330	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CARLOS FERREIRA DE BARROS	13887190
373998	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CRISTINA GUIMARÃES SAMPAIO	16593510
373525	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DENIS HEUSNER	2470510
373207	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DENIS SANTOS SOUZA	20436530
373420	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DICKSON MASSAYUKI ASSUTA SILVA	21639795
372478	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DIRCEU FRANCISCO DA PAIXÃO	15995135
373192	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	EDSON GODOI ALVES	14627
373978	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ELISVALDO DA SILVA SOUZA	15585905
373387	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ELMAR SOARES	2015255405
372621	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FABIOLA VERÔNICA LAASS DA SILVA	16307739
374044	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FELIPE NOGUEIRA LIBER	23536306
372823	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FRANCISCO EDUARDO ALMEIDA DE BRITO	19610157
372923	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	GEISSIANE DE SOUZA SILVA	22590757
372703	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	GERALDO SENA LIMA JUNIOR	769853935
373959	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	IGOR INACIO	16709349
373752	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ITALO CACIO DE ALMEIDA LOPES	22869018
372842	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	JOAMIL PEREIRA DA ROSA JUNIOR	2378142
373425	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	JOÃO LUCAS SOUZA BARROSO	2201551
373888	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	JOÃO SALGADO OLIVEIRA JUNIOR	36171425168
373993	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	KAIME SIQUEIRA COSTA	4454885141
374125	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	KAROLINY KELLY DE SOUZA VANNI	2149879
372921	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LEANDRO VIEIRA MORAES	26661020
372426	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LEOMARA LUIZA MOREIRA TEIXEIRA	10270787
372663	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LEONARDO FERREIRA CAMARGO	5857015
373667	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LINDOMAR DA SILVA COSTA	2316090192
373773	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LUIZ PAULO RODRIGUES CANAVARROS	18749402
373558	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LUIZMAR MACHADO	348597
372875	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MANUELA BELA DE LIMA FRAGOSO	2479557
372624	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MARCELO DE SOUSA PAESE	10734490
374161	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MAURÍCIO ROCHA PAIXAO	1559085
373874	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MAURO EDUARDO MARTINS DE ALMEIDA	2266506
374183	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NATANAEL FERNANDO DA SILVA	24756679
373619	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NAYARA SANTOS FERREIRA	2135297
373501	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ODACIR RODRIGUES OLIVEIRA	13818104
374059	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	PAULO GABRIEL DE FRANÇA AGUIAR	28538013
373839	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	RICARDO GABRIEL ASCARI	29710537
373740	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ROMULO VINICIUS PADILHA	23547820
372394	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SANDRA LEITE DE LIMA	13544780
372989	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SERGIO VINICIUS MASSAROLO DIAS	2558882
373582	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	TANDY AYSLAN RONDON LOURENÇO	20289626
373393	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	VALDECI GOMES FERREIRA	11859130
372415	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	VALDEMIR ADÃO XAVIER DE OLIVEIRA	11437502
373872	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	WELLINGTON MENDES VIEIRA	22249826
372501	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	WESLEN SILVA PEDROSO DE BARROS	2378135
374182	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	WILDSON MAGALHÃES	19917457
373320	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	WILLIAN JOSE BONFIM GONÇALVES	22419497
372757	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ADMIR JOSE DA SILVA	2708835
374093	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ALCIONE DE LIMA OLIVEIRA	14939770
372822	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ALICE PEREIRA DOS SANTOS	1737579
373335	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	AMANDA DE MORAIS RIBEIRO	23319011
374117	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ANDREA SILVA COSTA	31219122006
372704	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	CARLOS GABRIEL VANSAN ALBUQUERQUE DOS SANTOS	2242221
373928	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	CIRA MENDES VIEIRA	600558
374019	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	EDUARDO VIEIRA DE ASSUNCAO	10181059
373697	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ELIANE ALVES DE SOUZA LESBON	1152122
373818	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ERICK FABRICIO DA SILVA ALMEIDA	21192545
373297	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	FERNANDA RODRIGUES DE MATOS	22473367
373221	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	FRANCISCA DA SILVA	1284219
373943	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	GEIGIANE DOMICIO DA SILVA	1728465

373995	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	JEAN FRANCISCO MENDES DA CONCEIÇÃO	26877040
373618	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	JEANE MARIA DA SILVA	27027112
373947	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	JOSIANE LEANDRA PEÇANHA	2264589
372323	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	JOSIANI MARIA DE ALMEIDA	16976240
373626	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	KASSIANE DA SILVA ALMEIDA	3260911146
373151	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	LUCILEIA CORTES SERRA	25211792003
373954	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	LUCILENE MARIA DO ESPIRITO SANTO	16479955
374069	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	LUCINETE DO NASCIMENTO COSTA	15641996
372507	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	LUISA MARA ALMEIDA SANTOS	21421374
373863	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARCIA ALMEIDA MORAIS GARCIA	3128732124
373956	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	710236
373020	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARIA DE FATIMA DO NASCIMENTO	28608186
373952	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARIA DOS REIS ALVES DA SILVA	40762902010
373441	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARIA SALOME DE SOUZA	2130923
373138	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARINEI SIMPLICIO DE ARAUJIO	881371
373840	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MARLY RODRIGUES PEREIRA	15137473
372670	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	MICHELE LOPES DE OLIVEIRA SANTOS	2141021
372291	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	PATRICIA QUELI ELEBROK	1253040
374075	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	PAULINO CLAUDIO DA SILVA	17582784
374015	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	RAFAELLA PEREIRA VERDECIA	2378201
372568	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	REYNALDO FERREIRA DA SILVA	3075170
373636	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ROSELAINE DA SILVA ALMEIDA	2272518
372363	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ROSENIL MARIA DE QUEIROZ	10844287
372317	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	ROZINEIDE SANTOS DA SILVA	19283946
373696	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	SIGLEIDE DOS SANTOS TEIXEIRA	9989784
372653	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	VALDINETH VANILZA DE FIGUEIREDO DOS SANTOS MACÁRIO	2009710
374154	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE	VANDIR DE LARA	13558897
373518	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	AMABILI KAUANA PIMENTA	2496277
372329	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	ANDREIA DE SOUZA LEITE	174427
373373	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	EDILENE DA SILVA SAMPAIO	1261655
374137	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	ELIZA DA SILVA ALVES	211780
373829	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	EMANOELLY RIBEIRO FERREIRA	22928650
373194	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	LORAINY CRISTINA SANTANA DE MAGALHÃES	22409866
373979	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	RAQUEL GRACIELA GOMES DA SILVA	1957774
372609	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	ROSILDA SOUSA DE LIMA DUTRA	1805529
373670	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	SILVANA ALVES DOS SANTOS	1588465
373851	AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E SAÚDE ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	SILVIA SOLANGE DE SOUZA	32044283115
373164	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	DÉBORA ALVES DA SILVA	21822204
373800	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	EDNA SOLANGE DA CUNHA	13038342866
373860	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	ELISÂNGELA BARBOZA DOS SANTOS	55471093
373770	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	FRANCIELI SOARES MATOS	20982232
373831	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	JAYNNE LOPES SANTIAGO	3021191
372627	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	MARICILEY MENDES CAMILO	18171621
372451	AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ASA)	VERGINIA MARIA DA SILVA	17846587
374170	ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	MILENA KAROLINE LOPES DE SA	4866815213
374043	ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	SIMONE APARECIDA DE OLIVEIRA	20697899
373792	ASSISTENTE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	VANIA BATISTA MOREIRA	19666705
373259	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	FLAVIA CARNEIRO	1374658
373266	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	JUCIMEIA PEREIRA DA COSTA	52250270163
374098	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	LUCIANA CARMEN SILVA	954348
373784	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	LUCIANA ROSA BASÍLIO BOGO	10975977
372494	ATENDENTE DE CIDADANIA	AMANDA CRISTINA GOMES BRANDÃO	2482050
372809	ATENDENTE DE CIDADANIA	ANDREI DA SILVA RODRIGUES	2909942
372662	ATENDENTE DE CIDADANIA	ANDREIA CARMEM RODRIGUES	21133069
374135	ATENDENTE DE CIDADANIA	BRUNO BERNARDES DE AGUILAR	31244050
373357	ATENDENTE DE CIDADANIA	CAMILA OLIVEIRA AGUIAR	19816103
374089	ATENDENTE DE CIDADANIA	CAROLAINE REIS COSTA	459937
372825	ATENDENTE DE CIDADANIA	CLAUDIA ADRIANA SALVIANO DA SILVA	2922504
373398	ATENDENTE DE CIDADANIA	DIANA REGINA VIEIRA DE BARROS	978626
373152	ATENDENTE DE CIDADANIA	EDNEY SERRA MOREIRA	47714552013
373857	ATENDENTE DE CIDADANIA	ESTHER MATOS DE MARCHI	2659482
373955	ATENDENTE DE CIDADANIA	IRWING YAN ARRUDA LIMA	21269254
373725	ATENDENTE DE CIDADANIA	ISADORA AMANDA BONFIM FIGUEIREDO	2449889
373088	ATENDENTE DE CIDADANIA	JESSIANE DA SILVA CRUZ	1589390
373282	ATENDENTE DE CIDADANIA	JOSEILDA BEZERRA SANTOS	56313844
373778	ATENDENTE DE CIDADANIA	JULIETA LARA DE PINHO	23696729
372824	ATENDENTE DE CIDADANIA	JUNIOR ROCHA DE MORAES	1701049
374178	ATENDENTE DE CIDADANIA	KEILA IRACEMA BAUERMANN SPEZIA SOUZA	2195400

373154	ATENDENTE DE CIDADANIA	LEILSON CORTES SERRA	3213812
373384	ATENDENTE DE CIDADANIA	LEOMAR DIAS BODDENBERG	24202274
373488	ATENDENTE DE CIDADANIA	LEOMARA MENDES DA SILVA ROSA	2353690
373910	ATENDENTE DE CIDADANIA	LETICIA ALVES DA CRUZ	2241952
374081	ATENDENTE DE CIDADANIA	LUANA JAQUELINE TRAMONTIN	17017270
372657	ATENDENTE DE CIDADANIA	LUIZ CARLOS MENDES DE BRITO	11581778
373968	ATENDENTE DE CIDADANIA	LUZIANE BATISTA DA SILVA ALMEIDA	31119069
372778	ATENDENTE DE CIDADANIA	MARCIA PEREIRA DA SILVA PARO	1364756
373976	ATENDENTE DE CIDADANIA	ORIVALDO SOUZA DOS REIS	18430198
373828	ATENDENTE DE CIDADANIA	ROZINARE LOPES MACEDO	970679
374153	ATENDENTE DE CIDADANIA	SABRINA DE LARA ARAUJO DA SILVA	24498424
372625	ATENDENTE DE CIDADANIA	SILVANIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	260563
372975	ATENDENTE DE CIDADANIA	THALIA KAROLAINE DOS SANTOS	24920622
373931	ATENDENTE DE CIDADANIA	VICTOR MIGUEL ASCARI	27864502
373615	ATENDENTE DE CIDADANIA	VIENEI PETRINI	9028690361
372968	ATENDENTE DE CIDADANIA	WILGNER GUILHER BARROS ALMEIDA	2785199
373103	ATENDENTE DE CIDADANIA	WINGLEDY THAIS DA SILVA CASTRO	22419616
372321	ATENDENTE DE CIDADANIA - DECIOLÂNDIA	CAMILA DE SOUZA MARCHI	1900823
373096	ATENDENTE DE CIDADANIA - DECIOLÂNDIA	CARLA LETÍCIA SANTOS NASCIMENTO	19916400
373340	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	APARECIDO RODRIGUES DA COSTA	20715781
372869	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	DELVANIA MOREIRA DA SILVA	6713653
374145	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	DIELE FERREIRA LORIN	2354596
372416	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	EDILAINE DANTAS DE OLIVEIRA	21252270
374106	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	KEVEN KENNEDY NUNES MAGALHAES	2713828
373345	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	LARISSA MIKAELLE SIQUEIRA COSTA SANTANA	23600063
372542	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	MAIARA CARNAUBA SAMPAIO	3006711
373372	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	MARLENE CARREIRO DA SILVA	1591269
373932	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	RAFAELA NONATO CARNAUBA	2746648
373504	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	RAQUIELLY DA SILVA TRINDADE SOUZA	3141031
373322	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	SILVANA PIRES	23440961
373963	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	TAYLA FRANCIELE FERNANDES DA SILVA	24841226
373487	ATENDENTE DE CIDADANIA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	VANILDO LIMA DOS SANTOS	13059882
373790	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CLAUDILENY FERNANDES DE BARROS	19419821
373650	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	MARIA EDUARDA MUFARDINI DE ALMEIDA	30097711
374062	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	PERPETUA DIAS SOARES	843846
372384	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ROSILEIDE DOS SANTOS LIMA	17929
373642	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	MICHELLE SOUZA LIMA	2464986
373917	BIOQUÍMICO	DENIZE PATRÍCIA DA SILVA	1615116
373245	BIOQUÍMICO	GABRIELA MAYARA VIEIRA WILLE LIBORIO	121533
373706	BIOQUÍMICO	JANAÍNA MARIA BOCCHI	1082444
373142	DENTISTA	ADRIANA IMPERATRIZ DOS SANTOS	86487507253
373629	DENTISTA	ADRIELLY ROSA DE LIMA	105313225
372976	DENTISTA	DANIEL MACIESKI	20404972
373855	DENTISTA	ERIC DIAS	21867143
373528	DENTISTA	EVANDRO ALVES PEREIRA JUNIOR	3615481
373997	DENTISTA	MONICA ZIMMER RAMBO	1098776551
373775	DENTISTA	RUBIA RODRIGUES DA SILVA	18428614
373715	DENTISTA	THAIS OLIVEIRA DE SOUZA	248001194
373034	DENTISTA - DECIOLÂNDIA	KEILA MICHELE GROSS	24444073
373962	DENTISTA - DECIOLÂNDIA	MICHELY DIAS TAVARES	20665550
373306	DENTISTA - DECIOLÂNDIA	PATRICIA LOBO MENESES NETO	25960105
374179	DENTISTA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	GUILHERME ORMOND RIBEIRO DE CAMPOS	11632151
373716	DENTISTA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	GUSTAVO DA SILVA PEREIRA	6366326
374174	DENTISTA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	MANUELA DE SANDRO NERY FERREIRA	1334374
373233	DENTISTA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	MARIA CLARA SILVA TEIXEIRA	20398719
373038	DENTISTA - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	NAYANNY PAIVA FALCÃO FERREIRA	16099
373415	ENFERMEIRO	AIMILYW FANY AEXANDRE DA SILVA	26351919
372872	ENFERMEIRO	ALEXANDRA TATIANE DE OLIVEIRA	14594447
372285	ENFERMEIRO	ANA CAROLINA DE LARA PEREIRA	24501425
373457	ENFERMEIRO	ANA PAULA DE SOUZA CASTRÃO	5559305138
372699	ENFERMEIRO	ANTONIA DINÁGILA DO NASCIMENTO RIBEIRO	417808520112
373231	ENFERMEIRO	FABRÍCIO JESUS MARTINS	25003950
373492	ENFERMEIRO	INÁ KHARYN MANRIQUE	20952449
373714	ENFERMEIRO	ISABEL VICENCIA DO NASCIMENTO	568791
372544	ENFERMEIRO	JACKELINE DE MIRANDA MENDES	16894316
373532	ENFERMEIRO	JULIANA FERREIRA MAGALHÃES	27831809

373314	ENFERMEIRO	KARINA APARECIDA DE LARA FERREIRA FONTES	25988883
373628	ENFERMEIRO	KARINNA TEIXEIRA ROCHA	2097922
372943	ENFERMEIRO	LEONORA NICACIA MOREIRA TEIXEIRA	13594591
372889	ENFERMEIRO	MARIA JUCILEIDE MATOS DE ANDRADE	15641791
373256	ENFERMEIRO	MAURA REGINA COSTA	1310049
373118	ENFERMEIRO	MICHELE MEES	86630893
374151	ENFERMEIRO	NEMORA DA SILVA BARROS	1662101
374175	ENFERMEIRO	PATRICIA APARECIDA DE CAMARGO QUINTEIRO	10300945
374150	ENFERMEIRO	REGIANE MARQUES DE OLIVEIRA SILVA	11557397
373382	ENFERMEIRO	ROSANDE RAMOS DA SILVA	741400
374060	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	ADSLEYANE RAMOS DE FRANÇA DA GMA	19610475
372431	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	DEYZE PINHEIRO AMADOR	2648920
373782	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	EDINA BRITO DO PINHO	23039884
373232	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	JESSIKA KEROLIN DE SOUZA	2288155
372358	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	JUSCILENE GONÇALVES SILVA CAVALCANTI	948576
373809	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	LESIANI SANTIAGO RODRIGUES	1783062
372906	ENFERMEIRO - DECIOLÂNDIA	MARIANA SEGATTO	288158
373755	ENFERMEIRO - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	SARAH MOSSOLINI LEWE	6324240
372994	FARMACÊUTICO	AMANDA DANIELI ROCHA DE SOUZA	40767682
373251	FARMACÊUTICO	ISABELLE KROLING	2408575
374092	FARMACÊUTICO	NICOLE BIDA DE SOUZA	2390381
373497	FARMACÊUTICO	SARA PEREIRA DE SOUZA	22301429
372904	FARMACÊUTICO	THAIZA KAROLLINE EWALD CAMARGO	1336395176
373484	FISIOTERAPEUTA	AMANDA VANNI BORGES	2018414
372569	FISIOTERAPEUTA	ELAINE TAYARA BASILIO DA SILVA	21427313
373838	FISIOTERAPEUTA	GRACIE SILVA MOURA	504301
372377	FISIOTERAPEUTA	JULIANA COCCO	22559655
374079	FISIOTERAPEUTA	KAIENE VITÓRIA SALLES DE OLIVEIRA COSTA	40581876
372316	FISIOTERAPEUTA	KARLA REGINA JOERKE MENDES FUKUSHIMA	9035087
372777	FISIOTERAPEUTA	REJANE RODRIGUES LEITE	15853209
374167	FISIOTERAPEUTA	WILSON RODRIGUES GUEDES FILHO	175157
373039	MOTORISTA	ANTONIO JOSÉ DE OLIVEIRA	75549
372446	MOTORISTA	DANILO JOSÉ ORMOND	1583324
374173	MOTORISTA	IVANECIR DA SILVA BARBOZA	551297
373810	MOTORISTA	JAIL SOUZA OLIVEIRA	669091
373994	MOTORISTA	JOAO PAULO LIMA	17892600
372865	MOTORISTA	JOEL JOÃO DA SILVA	2725211
373663	MOTORISTA	JOSÉ ADRIANO SOUZA DE ALMEIDA	17109957
373062	MOTORISTA	JOSE ROBERTO VIEIRA DE ARAUJO	99029180162
373950	MOTORISTA	JULIANO CÉSAR TORQUATO MIRANDA	2402229110
373224	MOTORISTA	LUDERSON SANTOS QUINTINO	681734
372506	MOTORISTA	NILSA NUNES RODRIGUES	782388
373172	MOTORISTA	ONEZIMO DA SILVA ARAUJO	2600650
373407	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	ALTAMIRO AYRES JUNIOR	241221
374102	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CARLOS EDUARDO DE FREITAS	12464120
373712	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	EDIMAR JOSE RODRIGUES	541950
373591	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	EDIVALDO XAVIER SILVA	46394
372881	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	FÁBIO LIMA DE SOUZA	1209792
373896	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	GUILHERME LOPES DA SILVA MATOS	7537517
373655	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	JOSE MÁRCIO DE ALMEIDA	11355417
372458	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	LUCAS RIBEIRO BRAATZ	24161136
373007	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	LUCIANO DURVAL DA SILVA	7413995
372769	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MARCOS AILTON DE ALMEIDA	17924561
373438	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	VALDINEI RODRIGUES DE OLIVEIRA	11723475
372346	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	APARICIO VALERIANO DE SIQUEIRA FILHO	10148841
373386	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	EZEQUIEL MIGUEL DE JESUS	1856452
373003	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	SAMUEL EDUARDO DE OLIVEIRA	286842
373423	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ADIR ROSÁRIO DE FREITAS	670836
372787	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ALDINEI FERREIRA DA ROSA	1402596197
372343	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ALEX EMANOEL PINHO	15884570
374027	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ANDERSON ALBINO DA COSTA	741349
373907	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	BENEDITO APARECIDO SILVA	66449
373332	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	CLEBER SILVA SANTANA	14580519
372683	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	DANIEL DA COSTA	13762001
373637	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	DANILO PESSOA DOS SANTOS	21482870
373179	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	DOMINGOS ARAUJO DOS SANTOS NETO	80316450278
372747	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	EDSON PEREIRA RODRIGUES	455623

372758	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ELI PEREIRA DE SOUZA	1825947
372743	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	EMANOEL SIDORIO BARBOZA	19863985
374134	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	EMERSON MENEZES MACHADO	22067736
373093	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ERIC LIMA DE ALMEIDA	232421
374072	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	FABIO SOARES DE CAMPOS	12885789
373564	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	FERNANDO ANDRADE BORGES	12160792
373557	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	FLAVIO ROQUE DA CRUZ	16725085
373352	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	FRANCISCO SILVA CORRÊA	26343380
373286	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	GIDEAO KEVER SILVA LOPES	20717741
373013	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	GILMAR VICENTE DE ALMEIDA	13060074
372603	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	GONÇALINA MARIA XAVIER	9279512
372804	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	IVANILDO JOSE DOS SANTOS	755495
373612	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	JOÃO DE DEUS PINHO	17270626
372484	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	JOÃO PEDRO BATISTA DA SILVA	18121993
374008	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	JOSE FORTUNATO FERREIRA	495328
373785	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	KLEDSON SANTOS DE OLIVEIRA	38647564
373985	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	LEONIR RODRIGUES NASCIMENTO	774472
374061	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	LINDINEI BOTELHO BARROS	17017068
373160	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	LINDOMAR LARA DA SILVA	16658094
374042	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	MARCOS ROBERTO MACHADO LIMA	10318402
372695	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	MATHEUS LOPES DE SOUZA	21462160
374050	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	RODRIGO SANTANA DE OLIVEIRA	1694741
373061	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	ROGERIO FREIRES DE OLIVEIRA	13830678
372857	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	SANTANA PEREIRA DE LOYOLA	14337452
372756	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	SIDNEY LIMA DA SILVA	21988633
372908	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	VALDESON LAUREANO DE OLIVEIRA	5925347
373362	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	VILSON MANOEL DE OLIVEIRA	801935
373568	MOTORISTA EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO (ZONA RURAL)	WALLIS RODRIGUES DA SILVA	22702253
373833	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	EURIDES CAMILO MENDES	15303012
374091	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	SILVANO DE SOUZA	20993889
373050	PEDREIRO	ALINOR PEREIRA DA COSTA	38463237134
373937	PEDREIRO	JOSÉ SANTANA DA SILVA	75327
372896	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ACACIA FERREIRA RODRIGUES	1420947
373587	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ALESSANDRA ARAUJO DE ALMEIDA	1738537
373679	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ANA MARIA DA SILVA SANTANA	848276
373498	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ANDREA CRISTINA ALVES SALES	18596410
373101	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	APARECIDA MACEDO DE OLIVEIRA	1691389
373021	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	CECILIA DA SILVA CORREA	10001182
373193	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	CELMA LUIZ	1270778
373209	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	CLEIDE CRISTINA PEREIRA LOPES	14899884
373033	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	DELENIR CONCEICAO QUEIROZ	12977098
372425	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	DIANA PALMER OJEDA DOS SANTOS	11758163
373750	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	EDINALVA RODRIGUES DE ABREU ALMEIDA RODRIGUES DE ABREU ALMEIDA	15463664
373230	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ERICA KRUPEK RIZZI	110141831
373143	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	EVANIL MARIA DO NASCIMENTO	55256
373490	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	EVELYNCHRISTIAN RÉGIS LOPES	10734856
373819	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	FERNANDA DE SOUZA TAVARES	21857440
372531	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	FERNANDA TAQUES DE OLIVEIRA LEITE	1302325
372293	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	GENAIR DOS REIS MAIA	10819479
373434	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	GERTRUDES MENDES CONCEIÇÃO	928106
372560	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	GILMAR SILVA DO NASCIMENTO	12442143
373556	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	GLORIA MARIA DA SILVA	930166
374066	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	IDALIA DE SOUZA ALVES	43210
372534	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	JAQUELINE ALMEIDA MACIEL	184412335
373365	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	JOLIETH CONCEIÇÃO RODRIGUES LEITE	12440329

373878	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	JOSEFINA NOBRES SILVA	891645
372986	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	JOVELINA FRANCISCA DE SÁ MEIRELES DOS SANTOS	793374
372806	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	KATIA CRISTINA ALMEIDA LYRA	970669
373592	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	LENICE DE SOUZA BARBOSA	679236
373253	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	LOURDES FERREIRA DE ALMEIDA	1067565
372510	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	LOURENÇA FERREIRA DA SILVA AZEVEDO	498342
372460	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	LUCILENE ORMOND P. DA SILVA	15130720
373432	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	LUZINEIA ALMEIDA DE FRANÇA	98760
372361	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARA LOURDES DALCHIAVON ROCHA	16588975
373422	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARCIA REGINA BARBACOVI OLIVEIRA	1584737
373019	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARIA APARECIDA MARTINS DE ARRUDA	22170120
372611	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARIA JOSEFA SERVI	5822173
373802	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARIA LLÍGIA DA SILVA RODRIGUES ALVES	15385230
372515	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARINA AUXILIADORA DE ARRUDA MAGALHÃES MAGALHAES	608501
374029	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	MARLI RODRIGUES DE ALMEIDA	12380644
373912	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	RAYANE DE SOUSA GOMES DE CARVALHO	8693029
372926	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	REGINA DE OLIVEIRA PINTO	10251987
374077	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	RONISE SILVA CAMARGO	742086
373877	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ROSEMAR FALCÃO DA SILVA FERREIRA	505555
373210	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	ROZANI ABREU ORMOND	4871502
373664	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	SOLANGE MENDES D OLIVEIRA	33344532
373945	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	TATIANE LÚCIA DA COSTA	14728087
373129	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	VANESSA RAMOS	9090675
373894	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	WANESSA PATRICIA DO NASCIMENTO MORAIS	2468410
373133	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER) - ZONA RURAL	ILDA ALVES DE OLIVEIRA	2726157
373609	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER) - ZONA RURAL	LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS	15641740
373091	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER) - ZONA RURAL	NEUSA ORTOLAN DE SOUZA MACHADO	5602918
373686	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	AGDA FERNANDA DA SILVA	15642011
373850	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ALESSANDRA DE SENA ROTEIAS	73619
372596	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANA LÚCIA DOS REIS SANA	14728085
373451	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANA LUCIA MARIA LEITE	15481247
373462	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANA LUZIA DA SILVA LIMA SILVA	555004
372835	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANACI DE ALMEIDA DE ALMEIDA	12847631
373646	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANDREA CARLA BRAGUIN ANDREANI	1000075
373368	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ANDRISIA RIBEIRO DE ALMEIDA	17501458
373813	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	BERENICE GONÇALINA DA CRUZ	10530428
373358	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	CLEIR JOVINA DOS ANOS	17470587
372955	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	CRISTIANA RODRIGUES COIMBRA PALMIERI	930174
372467	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	DAGMA APARECIDA DE ALMEIDA	17526914
373766	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	DEMILDE BARBOSA MESSIAS	3806804
373350	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	EDILEIA RODRIGUES DE SOUZA	1549746
373675	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	EDMARA ORMOND DA SILVA	22875867
372692	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ELIANE PEREIRA DE SOUZA CHIOSSI	17637937
373472	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	EUCILENE GUSMÃO DE LARA	22559868
372698	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	FLAVIA REGINA ASCARI DA SILVA	23785225
373701	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	FRANCSLENE OLVERA DA SLVA OLIVEIRA SILVA	15065014
373681	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	GEAN LIMA GONÇALVES	21561958
374103	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	GERUZA ARAUJO	15305171
373651	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	GHISLAINE DA GLÓRIA MAGALHÃES	976676
373244	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	GISELLY DE SOUZA ALMEIDA	14221985
373174	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	GLAUCIA ALMEIDA NETO	1205473
373856	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	HELENA BARBOSA DA COSTA	124414
373632	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	HELYARA ANTUNES	21157847
373867	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	IVANICE TEIXEIRA LARA	466970
373540	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JACILVA VALERIANA DE SIQUEIRA	10211535
372866	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JANE CLEIDE MARIA DA CONCEIÇÃO	2083311
374026	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JANELUCI BISPO FREIRE	15642518
372567	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JOANINA NASCIMENTO DE SOUZA	2801801
372737	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JOICE APARECIDA DOS SANTOS ROCHA	1461064
373453	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JULIANA MARIA DA SILVA SOUZA	164784
372858	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	JUREMA NUNES MIRANDA	571737
373854	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	LEUDA GUIA DE SOUZA	1712389
373035	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	LOECY EVANGELINA DE CAMPOS SILVA EVANGELINA DE CAMPOS SILVA MORAIS	15641678
372688	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	LUCI NELY AGRIPINA DE BARRO	741351
373542	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	LUCIANA DA SILVA AMORIM	8871744
373191	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	LUCIANA MARIA LEITE	15300943
373051	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARCIA DE OLIVEIRA LIMA E SILVA	998755
373240	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA FERREIRA DE ALMEIDA OLIVEIRA	11096535
373333	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA SEBASTIANA DE SANTANA	6681387
373288	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARICELIA MENDES DE SOUZA TATAIRA MACHADO	92976
373272	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARILZA DE LARA DE LARA	1070184

372661	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MARIZETE COIMBRA	929716
372457	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MAYSE FERNANDA DOS SANTOS CAMPOS	881875
373449	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	MIRTES MILENE RODRIGUES DA SILVA	36477480
373378	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	NAYARA MARTINS DE BARROS	1386326
372821	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	NEIDE DA SILVA	28369173
372326	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	RAFAELA GOMES DA SILVA	3486808
372711	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	RAQUEL CRISTINA DEUNER	9963014
373946	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	RENATA RODRIGUES DA CRUZ	741458
373816	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	ROSANGELA DE ARRUDA AQUINO	10734430
373168	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	SILVANA FORGIARINI SARI PINHEIRO	1244200
373658	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	SILVIA CALCIOLARI	51544234
373467	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	SIMONE FERNANDES DE SOUSA ALVES	19431511
373586	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	SORAIA MARIA DE MACEDO	7927428
373471	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	VANIA NUNES MAGALHAES CAMPOS	14256126
373536	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL	VARNICE ARRUDA DIAS FERREIRA	6956165
373408	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	AUGUSTA SANTANA DE LARA	14999641
373569	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	JANY PAULA PEREIRA LOPES	18089690
373494	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	JENIFFER APARECIDA BARROS DA SILVA	21416737
373726	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	JOCENIR JANCEM DA SILVA SCHNEIDER	900248
373906	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	LUCIANA SANTOS PEREIRA	1793762
374127	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	MÁRCIA LOPES RIBAS NGUEIRA	825896
373236	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	MYRTILLA DOICO	15565300
373942	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	NATALINA FERREIRA MENDES	100056
373040	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL – EMEI MARIA EUZÉBIA FERREIRA - ZONA RURAL	VALDINEI MONTALVAO	14392887
373234	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	ANA PAULA ZANINI	22416498
372877	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	CELINA SILVA	12638986
372571	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	JANE MARIA FALCÃO	26269899
373241	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	KISSILA REJANE DA SILVA SIQUEIRA SANTOS KISSILA	22239790
373080	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	LUCÉLIA SANTOS DE ALMEIDA	2197095
373334	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	MARIA RAFAELA BRANDÃO SANTOS	23773855
372861	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	RAQUEL PARREIRA FELIPE PARREIRA FELIPE	959392
373421	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	RENATA SANTOS MENDES SCHNEIDER	4679570
373671	PROFESSOR(A) ENSINO FUNDAMENTAL -COMUNIDADE RURAL DE DECIOLÂNDIA (EMEI – DÉCIO FURIGO)	VILMA FERREIRA BARBOZA DA SILVA	552342
373826	PSICÓLOGO (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	ADALGIZA IGNACIO	235370
373848	PSICÓLOGO (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	JULIETE SANTOS DE ALMEIDA MATOS	6349411
372674	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	ANA FLÁVIA ANTONIO MARTINS DE LIMA	19450060
373095	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	ANDREIA RIBEIRO VIEIRA	20240350
374180	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	ELLEN LOPES	132218
373730	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	LUCIENE GONÇALVES DA CRUZ	1871142
373685	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	MARIA APARECIDA BEZERRA DE SOUZA	559841681
373625	PSICÓLOGO (SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	MARIA ROMILDA DA SILVA	42190592100
374020	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CILEIDE MARQUES DE OLIVEIRA	11718722
372428	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	DERENICE DE OLIVEIRA NEVES	9012834
373624	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	FLAVIANA DE OLIVEIRA AGUIAR	1869617
373351	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JOANA DARC DE ALMEIDA LYRA	1531607
373029	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JOANIL MELQUIADES DE SANTANA	783457
374128	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JULLIANA DE ASSUNÇÃO FERREIRA FÉLIX	4816379
373052	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MARIA ANGELICA DE SOUZA HONORIO DA SILVA	7927029
374084	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MARIA FATIMA DE LARA	520929
373265	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MARIA NEIDE MATOS	1137636
373621	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MARLENE GOMES DA SILVA	1850692
373137	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MORALINA PEREIRA DA SILVA PEREIRA	426944
373461	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NALZIRA KURPEL	10049383
372892	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NEIDE AGOSTINHA SOUZA DA LUZ	797477
373053	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ROSENIR MARQUES DE OLIVEIRA DESANI	782193
373803	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	IVANEIDE DA CRUZ CAMARGO	15305295
374095	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	JUSSARA FRANÇA DE AMARAL	2172329
373010	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	LUECY MARQUES DA SILVA	601872
373216	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	LUIZA MARIA CORREIA DE MATOS PETRINI	12754625

373338	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL (CAETÉ, BOJUÍ E POSTO GIL)	NILSEIA MARIA DA COSTA	7435169
373927	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ADRIANO SANTANA DAMASCENA	22698191
373981	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ADRIELI MARCILIO	22421548
373711	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	17501725
373271	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ALINE CAROLINA ADAO MARCELINO	25097725
373477	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ALINE CRISTINA FRACASSO PEREIRA	2240925
373517	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ALISSON KEMILY DE OLIVEIRA	2494515
373089	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	AMABILLE FERNANDA BONFIM MOREIRA	2363765
372708	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ANA LUIZA SOUZA CANEI	24487848
372398	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ANA PAULA MARTELO GARLET	24573256
373465	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ANA PAULA SCHNEIDER	9230963
373012	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ANDERSON BEZERRA LEAL	2319175
373479	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ANNA CAROLINA FERREIRA DE ALMEIDA	27070867
373835	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	AROLDO CAMARGO NETO	1625433107
373824	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	BRUNA VANESSA GONÇALVES DOS SANTOS	27378411
373367	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	CAMILA COUTO SILVA	24458527
373260	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	CLEBER FERREIRA DA SILVA	2337926
374101	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	CYBELE ARAÚJO DE SOUZA	13492888
372937	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	CYNTIA RAQUEL MOREIRA DA SILVA	21068453
373853	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DAIANE PEREIRA DOS SANTOS PEREIRA	24582352
372967	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DANIEL ESTEVÃO BARBOSA DE OLIVEIRA	2745603
372885	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DANIELE ALMEIDA PEZZIN	25440500
372408	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DANIELE DIAS FERREIRA	29193931
372344	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DANIELY GOMES DE ARAÚJO	48684929187
373326	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DENIS CRISTINA BERTONI	6257311
373400	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DENYSE VIEIRA DE BARROS	11496746
373394	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	DULCILENE VIEIRA DE BARROS	740976
373261	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ELAINE SANTOS ROCHA	27936775
372496	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ELIZANGELA SOARESDASILVA	18528635
373444	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	EMELLY CRUZ ROCHA DE ALMEIDA	2854677
373202	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ERICA PEREIRA ANDRADE	17012562
373709	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	ERIVALDO LAURENTINO FILHO	3451716160
373886	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	EVA CRISTINA ANJOLIN	21456151
374111	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	EVANETE PEREIRA DA SILVA	1686295
373041	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	EVELYN CORREA PINTO	28593170
373662	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	EVERTON YAGO DA SILVA	3033913
373820	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	FERNANDO DE PAULA LEAL BORBA	2692414
372488	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	FERNANDO PEREIRA CONCI	25002023
372716	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	FRANCIELLY VELASQUO ALENCAR DE ALMEIDA	30124433
372299	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	GABRIEL GEOVANE DA SILVA OLIVEIRA	27670201
373227	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	GABRIEL SOARES DA SILVA	24497894
373788	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	GILEADE LIMA E SOUSA	2182699
372891	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	GUILHERME CARDOSO ALMEIDA	2889156

373361	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	IARA MARIA DOS SANTOS	2449651
372668	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	JAQUELINE GOMES DA SILVA	1978423
374024	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	JHONATÃ SCHMOLLER OLIVEIRA	2255997
373090	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	JULIA LESKE WEILER	2176196
373524	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	JÚLIO CÉSAR OLIVEIRA DA SILVA	17975387
372697	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	KEITYLA MAIELY LARA VIEIRA DA SILVA	6235499132
373225	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LAURA REGINA DE BARROS	43920195
373583	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LAYANE LARA PEREIRA	2602383
372312	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LEONARDO JOSE ALBERNAZ REGIS	13409387
372884	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LETICIA LISBOA PEREIRA	1874863
373683	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LUIS FELIPE CRUZ DE ASSIS	2745782
373718	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LUIZ FERNANDO CAVALCANTE LACHAMAN	25449290
372364	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MARCOS GIOVANNY HENNRICHS	16976304
372898	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MARIANO DA SILVA NASCIMENTO NETO	2713824
373814	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MARINA ADELINA DA CRUZ	5375320
372449	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MATEUS TEILOR DE ALMEIDA DUTRA	2241026
372295	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MATTHEUS GOMES MULLER	23346256
373071	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MEIRIELE DOMICIA DA SILVA ALMEIDA	24477100
373936	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	MIRELI TAQUES QUIRINO	2688725
373460	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	NATHAN CEZARI MEDINA	3009724
373808	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	PRISCILA GONCALVES DALEPIANE	2353687
374068	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	RENAN CEZARI MEDINA	24158518
372873	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	RODRIGO DE ALMEIDA ALESSIO	13755985
374171	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	RONIELLY AYRES	2163285
373889	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	SÁVIO SOUZA	1586414
373009	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	TANIA LOPES MONTENEGRO	409806997
372985	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	TATIANE DE MATTOS	7670026
373669	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	THAIS MORAES CADÓ	2113290
372631	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	THAIS SANTOS DA CUNHA	30355109
373507	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	THAISA MAIARA MEDEIROS	24930750
373661	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	UMBERTO OLIVEIRA VERSALLI	2651627
374144	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	VINICIUS SAN MARTINI RIBEIRO	29992230
373797	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	VINÍCIUS SILVA BERNARDINO	2473025
373102	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	WELITON VIEIRA DO CARMO	918536
372351	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO.	CAMILA PAULA OLIVEIRA BAPTISTA	29134854
372632	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO.	THAIS DE SOUZA TEIXEIRA	23736844
373654	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADEILDES OLIVEIRA DE ALMEIDA	2333232
373197	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADELMA DOS SANTOS BANDEIRA	37361449
373219	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADRIELE SOARES CORREA	16657780
372286	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADRIELLY MAYRA ALVES DOS SANTOS	24498076
372912	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALANA TAINE SILVA	2378068
372309	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALENIR DO ESPIRITO SANTO ARRUDA	13228838
373902	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALESANDRA BARBOSA DA SILVA TRENTIN	976635
372485	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALESSANDRA KAREN DE ALMEIDA	2320089
373450	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALESSANDRA MESSIAS DA COSTA	1781355
372403	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALEXANDRA ARAUJO	958497
372847	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALINE CONCEIÇÃO DE SOUZA	1914211
373369	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALINE DA SILVA ALECRIM	2604572
374132	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALINE DE PAZOS TABOSA FONTES	15371182

372770	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALINE SOARES CORREA BADU	21686467
372266	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ALLINE AMABILIS REZENDE DELBONI	10735534
372918	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMABILE LUZIA COSTA MORAES	3015610
372429	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMANDA BELO DA SILVA	1840504
373789	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMANDA JOYCE TEIXEIRA	249326
372332	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMANDA MARIA SOUZA SILVA	27204839
372687	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMANDA MOREIRA MARINHO DE OMENA	2685264
373832	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AMELIA SILVA ROSA	1978701
374034	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA APARECIDA DE AQUINO	1423377
373786	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA CÉLIA OLIVEIRA CHINOTTI	2046479
374051	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA CLAUDIA ALVES SANTOS	2061048
373476	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA CLAUDIA LOPES DE SOUSA	21377052002
372521	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA CRISTINA SILVA NEVES	9740422
372509	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA CRISTINA SIMIÃO BOABAID RÉGIS	2217974
373914	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA EVA BOM DESPACHO DE MORAES	741513
373200	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA JULIA LIMA DE ALMEIDA	3012441
373380	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA MARIA MOTA DOS REIS	1718858
373929	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANA PAULA DE MACEDO MELQUIADES	2701734
372390	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANDREA DE ALMEIDA NOLASCO	895203
372894	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANDRESSA APARECIDA DA SILVA BISSIATO	23311460
372964	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANDRIZELI REGIS GONÇALVES	22879676
373311	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANELITA DO NASCIMENTO SOUZA	16431987
373307	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANGELA MENDONÇA DA SILVA	102987330
372957	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANNA CAROLINA ARRUDA DE SOUZA	16708300
374112	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANY KAROLLINE FERNANDES DE OLIVEIRA SANTOS	404183120104
373496	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	AQUILEIA APARECIDA BATISTA DE SENNA	18429130
372469	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ÁUREA CRUZ DE ALMEIDA	1016345
372348	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BEATRIZ MESSIAS AMORIM	27603482
372719	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BEATRIZ SOUZA DE QUEIROZ	19279442
373648	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BIANCA COSTA GOMES	3170607
373987	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BIANCA LEITE SILVA	22928707
372761	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BIANCA SANTOS PEREIRA	23782226
372314	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BIANCA VIEIRA CARAVIERI	20069790
372815	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNA GUSMÃO DOS ANJOS BARROSO	2396254
374083	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNA PINHEIRO PERES	2998997
372620	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNA RESSELLY SANTOS PAULINO	24486553
372700	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNA SCHWADE ZULPO	129155094
373644	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNA VALADARES ROHDE	2232549
373489	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNO DANIEL GUEDES	2154181
373500	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	BRUNO ROCHA LIMA	4948733
373213	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CACILDA JANUARIA PADILHA	16026896
373318	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CAMILA AMORIM DE QUEIROZ NASSER	16479947
374049	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CAMILA DA SILVA SOUZA	20262558
372605	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CAMILA XAVIER SPEZIA	22026657
373303	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CARLA ADRIANA DA SILVA	2182726
373447	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CARLITA CASSIMIRA DE SOUZA	18430830
374030	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CARLOS ROITILA MONTEIRO ALMEIDA	24606596
374087	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CARMELITA SARDANHA DE SOUZA	15642534
373204	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CAROLINA MARIA PADILHA	1728226
372283	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CAROLINE MORAES SANTOS	20644027
372939	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CENIRA MATIAS LOURENÇO	12054364
373290	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CHRISTIANELLY MARCELLY DE SOUZA	2544893
374046	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CINELE DE LARA AZEVEDO	18317820
373006	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CINTIA ARAUJO DE SOUZA	13492985
373798	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CINTIA PAULA HAUSS	12054429
373551	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLARINDA MARIA DA SILVA	927945
373967	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLAUDIA SUSAN SEIBERT	1386492
372830	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLAUDIANE MACIEL DE SOUZA	21455058
373060	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLAUDINEIA MARIA SCHWADE ZULPO	7565259
373812	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLEUNICE FÁTIMA DE ALMEIDA	15305023
372867	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CLEYTON FERREIRA DA SILVA	78426
372965	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CRISTIAN MOSEYEU RIBAS NOGUEIRA	25068156
372944	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CRISTIANE BATISTA DE ALMEIDA SILVA	15525686
373934	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	CRISTIANE FERREIRA DE JESUS ROSA	46337950
372392	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DAIANA DE SOUZA SILVA	11136499
373436	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DAIANE REIS SANTOS	1936521
373331	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DAIANY CARMO PEREIRA	2702680
372337	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANDARA DE IFAH LIMA	23780592
372595	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANIELE APARECIDA DE ALMEIDA	21006059
374187	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANIELE MARIA DA CRUZ DANIELE	22480838
372730	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANIELLI CRISTINA ADVERSI DA SILVA	15642153
372647	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANIELLY KAROLINE ALVES DE SOUZA	28470680
372402	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DANIELY RAMOS DE MORAES	26312700
373309	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DARCILENE DOS SANTOS	6166890
372526	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DAYANE RODRIGUES JRA	2436485
373054	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DAYANNY MUNIZE RIBEIRO MENDES	16687361

374118	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DEAN PEREIRA DE SOUZA	1530555
374082	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DÉBORAH OLIVEIRA RESINO DE ASSIS	521627503
372712	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DEISE DALVA DA SILVA	16021932
373512	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DELEZE REGIS DE JESUS	799128
373048	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DEOLINDA CONCEIÇÃO DE ARAUJO	426929
373559	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DHYANA MARIA DA SILVA SOUZA	1958553
373481	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DORVALICE JOSÉ DA SILVA	1530095
374156	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EDINETE LUIZA DE LIMA	34543295153
372422	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EDUARDA XAVIER DA SILVA	27265048
373281	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELAINE KAROLINE DA SILVA	2795694
374016	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIANE DE SOUZA	15301940
374025	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIANE MARIA DA SILVA	151869
372519	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIANE MARTINS DEL FIOL LIMA	2426870
373084	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIANE VIANA GONÇALVES RODRIGUES	16769309
372859	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELISA CAROLINA MULLER	27528430
372512	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELISANGELA AMORIM DE NOVAIS	19525192
372805	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELISANGELA CAPONI FEDRIGO	9281010
372862	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIUDE DE ALMEIDA	23946989
374192	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIZABETE TROMBETA	225827207
372644	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIZABETH CRISTINA DA SILVA	1962576
373343	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELIZANGELA SUELY PINTO	15794326
372290	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELLEN DIANE OLIVEIRA NASCIMENTO	49705131
372883	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELMA BARBOSA DA COSTA	929752
373385	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELOY LUCI PROENÇA ROZA	19816022
372833	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELSA SILVA DO CARMO	85391786134
373606	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ELUANA ALVES DOS SANTOS	24199400
373274	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EMANOELLY LEAL DE PAULA	1238078
372913	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EMANUELA DO NASCIMENTO FERREIRA	18410332
373807	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EMILLY KARINELLY DA SILVA MENDES	23783214
373117	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EMILLY LARA NOGUEIRA BORDIM QUEIROZ	23124466
373652	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ERICA BATISTA DA SILVA	2600627
373842	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ERLANE LINHARES CUNHA	24496588
373900	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ESTELA SOUZA BATISTA	2992831
373284	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EVANDRO DA SILVA SOUZA	4097051
373719	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	EVELLY STEFFANI MENDES PEDROSO	2997408
373359	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FABIANA XAVIER	1530259
373431	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FATIMA CRISTINA SIQUEIRA	1349266
373881	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FELIPE WESLEY ASSUNÇÃO DA SILVA	2511660
373908	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FERNANDA BARROS BEZERRA	445904120128
373201	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FERNANDO AUGUSTO DE FREITAS	1246408
373794	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FLAVIO NETO ALMEIDA DE ANDRADE	15001962
373961	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FLÁVIO VINÍCIUS DA SILVA SOUZA	25075810
373923	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FRANCIANE FERREIRA SILVA	95370676100
373795	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FRANCIELLI ALMEIDA DA SILVA	1843107
372559	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FRANCIELLY BARRETO RODRIGUES SILVA	17197635
373443	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FRANCIELLY GLORIA DA SILVA	23556102
372306	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	FRANCIELLY GONÇALVES	21465932
372648	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GABRIELA CORREA DE LIMA	3037860
373844	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GABRIELA NASCIMENTO DA SILVA	2219785
372745	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA	2995245
373298	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GABRIELA SILVA GARCIA	2927865
373430	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GABRIELI APARECIDA DELLANI BARBACOVI	13852499
373533	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GEISEANE MARIA DE ALMEIDA	21378517
372948	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GENILDA NUNES DA SILVA	1858121
373682	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GESSICA LAIANE SANTOS NASCIMENTO	2598883
373882	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GIRLAINE RODRIGUES DE MATOS SANTANA CA-SA	927935
372689	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GISLAINE BARROS ALENCAR	15946096
372562	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GISLAINE CAMPOS DE ALMEIDA	2202311
372838	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GLEICE MACEDO SANTANA	2059260
374011	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GLEICIANA BARBOSA NUNES	1564149
373553	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GONÇALINA MARIA DE ALMEIDA	2449891
373305	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GRACIELA PINHO E SILVA	1978607
373355	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	GRACIETE GUSMAO DE LARA	1564123
373588	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	HALLANA CAROLINE DE ALMEIDA CAMPOS	18413560
372558	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	HEVELLIN GARLET SANTANA DE ALMEIDA	2213214
372347	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	HIGOR MATEUS BRANBATI ALBUQUERQUE	2264531
372430	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	HILDERLEYA CRISTINA LARA ARRUDA	7030053
372669	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ILZELEYSER DA SILVA REZENDE	72138890104
372481	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	INDIANARA NOGUEIRA	5009625
372464	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	INGRID CASTRO DE BRITO	2710438
372583	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	INGRID LORRAYNE PIRES DA CRUZ	26515890
374119	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	IOLANDA LARA DE ALMEIDA	2449752
372782	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ISABELA ROCHA LIMA	25247867
373563	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ISADORA CRISTINE RODRIGUES DE MORAES	26001632
372294	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ITAMARA ALMEIDA ARRUDA	27851400
373215	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	IVETHRIZ PALOMA DE LARA NUNES	2496269

373723	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	IZABELLA BIANCA BONFIM LOPES	2945679
372638	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	IZABELLI ARAUJO DE ALMEIDA	2701728
372966	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	IZAMARA BARBOSA RODRIGUES	2494117
373448	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JACKELINE SANTANA DE JESUS	2242216
372524	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JACQUELINE DE OLIVEIRA SILVA	2634074
374188	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JADNE LAYNE SANTOS NASCIMENTO	25988646
373502	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JANAINA ALMEIDA RODRIGUES	2050473
373721	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JANAINA DÉLIA ALMEIDA	2182333
373388	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAQUELINE CAETANO PEREIRA	1796383
374023	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAQUELINE COSTA SANTOS	23134488
373918	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAQUELINE DA SILVA SALES	2715894
372548	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAQUELINE DE CAMPOS	2378357
373480	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAQUELINE FERREIRE MAGALHÃES	28592565
372808	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JAYANNY PROENÇA SILVA	19815980
373158	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JEANE NICOLI DA SILVA	2790829
374196	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JENIFFER MOLINA SILVA	2493164
373905	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JERCINA CHAVES DO NASCIMENTO	18748961
372297	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JESSICA CAROLINA DE ALMEIDA	2264808
372958	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JÉSSICA MAIARA COSTA PORTO	2248033
372268	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JESSICA SANTANA DA SILVA	24497118
373452	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOALIDES FERREIRA DA SILVA FERREIRA	495995
373555	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOÃO DANTAS DR QUEIROZ FILHO	2598406
373466	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOÃO PEDRO PEREIRA MAGALHÃES	2713794
372636	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOELMA SILVA PINHEIRO	968026
374124	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOICY DA SILVA SOARES	28835786
373445	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOSIANA SILVA DOS SANTOS	1662045
373429	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOSIANE DE ALMEIDA REGIS	1817022
372371	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOSIANE GONÇALVES CORDEIRO	10450939
373205	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOVANIA MARIA DA RESSUREIÇÃO	22708103
373793	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOVANIL SANTANA DE ALMEIDA	2715647
373801	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOYCE SANTANA DA SILVA	2449709
373742	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JOYCILLAINE PEDROSA DA SILVA	24946435
373409	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCELIA LOURENÇO DE ALMEIDA	14838138
373521	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCILENE BARROS AGUIAR	13968980
373136	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCIMARA BIBIANA DA SILVA	2225250
372540	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCIMARA PINTO DE ARAUJO	13547
373883	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCINEIDE DE BONFIM	98249622120
373845	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUCY MARIA DA SILVA CAMPOS	14049309
373695	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIA MUFARDINI DE ALMEIDA	30097754
373761	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIANA DE OLIVEIRA SILVA	21245088
373743	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIANA SANTANA DE ALMEIDA	2378350
372890	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIANE TAILINE REZENDE	2449682
372836	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIANNA LETICIA DO CARMO DUARTE	27715426
373964	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JULIETI FRANCISCA BARBOSA DE COUTO	540584733
372803	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUSCIMEIRE EMÍLIA DA SILVA	1687987
373252	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	JUVERSINA PEREIRA DA SILVA	1102192
373684	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAMILA TARGINO DE MACEDO	2313610
373111	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAMILLY SANTOS DE SOUZA	2713814
372456	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAREN FERNANDA BERTO LEMES	2319722
373366	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KARINE ADRIELLE MARTINS VASCONCELOS SANTANA	27948102
372796	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAROLINA RODRIGUES DE MATOS	27252256
372274	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAROLINE FRANÇA DOS SANTOS	24669504
373023	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KAROLINE SOUZA COSTA	23783613
373463	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KARYTHA BULHOES VIEIRA	21798
373456	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KATIA CRISTINA SILVA SANTOS	1844570177
373771	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KATIA MACEDO DE OLIVEIRA SILVA	21290679
372270	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KÁTIA REGINA DA SILVA LARA	9130250
373783	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KELI CRISTINA ALMEIDA MELO DOS REIS	1926787
372269	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KELLE CRISTNA MENDES DE MORAES	20342837
372423	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	KELLY CRISTINA MENDES DE FIGUEIREDO	19721145
372598	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAIS JERONIMO DA SILVA	3211278
372523	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAIS TAMIRES DA SILVA VANSAN	16479580
374078	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LARISSA DE ALMEIDA SALES	27456064
372910	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LARISSA HEVELYN DANIEL DE OLIVEIRA	2821565
373913	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAUDICÉLIA CLAUDINO DA SILVA CLAUDINO	12056669
372978	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAUDYCEIA MIOTO SILVA	2193237
373897	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAURA DIAS DE BARROS NETA	887109
373846	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LAURA TEIXEIRA LARA	2710451
373635	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEANDRA DE ALMEIDA	1843719
373598	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEANDRO GOMES DA SILVA FERRAREZI	2466476
373915	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LECY RAIANE NASCIMENTO DA SILVA	2725204
373903	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEIDIANE APARECIDA DA SILVA GUIA	23523042
372359	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEIDINARA RODRIGUES DO NASCIMENTO	22880348
372696	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEILA CRISTINA ALVES	1451881
373580	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LETÍCIA LIMA DE OLIVEIRA	6092185148
373220	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LETÍCYA CAMPOS DE ALMEIDA	19419988

373884	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LIDERCY BORTOLETTO DE OLIVEIRA	16268325
373014	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LILI DA SILVA SOARES	23781971
373011	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LINDIORAYNE PEREIRA DE SOUZA	15966739
372856	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LOANA PATRICIA ALVES SALES	22462988
372682	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LOICILENE BENVINDO GARCIA RODRIGUES	2829010
373573	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LORENA LUZIA ARRUDA DA SILVA E SILVA	2544876
373293	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LORENNA RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA	3361352118
372376	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LORRAINE MENDES DA SILVA	24198170
373211	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LOURIVERA MARIA MAGALHAES DE ALMEIDA MORAIS	12745987
373722	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUAN MORAES	22462554
373433	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUANA ALMEIDA NASCIMENTO	2726502
373687	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUANA AVELINA DE SA	2372713
372801	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUANA MACHADO MENDES	2598873
372454	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUANA OLIVEIRA CORREA	2353631
373613	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUANA RAIANE SILVA CAMARGO	4910021140
372738	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCAS MATHEUS FERREIRA RODRIGUES	2232565
373827	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCAS SILVA ROSA	2165228
372566	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCIANA CAMPOS DA SILVA	15642542
374028	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCIANE MARIA LEITE	20814534
372325	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCIENE ROSA SANTIAGO	816836
373474	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCIENE SILVA CAMARGO	19728654
374038	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUCINETE PINHEIRO DE SOUZA	1668752
373864	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUITA ANTÔNIA DA CRUZ DE CEZARI	11699941
373957	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUZIA AVELINA DE SA	17282543
372762	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUZIA MARIA DE ALMEIDA	2449872
372899	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUZIANE AGREPINA DA SILVA	2059256
373811	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LUZIANE GOMES DOS SANTOS	22872396
372851	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAGDA PEREIRA SOUZA DA CRUZ	22630791
374177	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAICO PEREIRA DE BRITO	18808999
374138	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAIRA CRISTINA SAN MARTINI RIBEIRO	2343970
373861	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAISSA LAIANE MEDEIROS ROCHA	27466400
373720	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAIZA MARIA LACHMAN	2336211
374065	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARA APARECIDA POBRAN WALKER	1711046
372895	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARCELA PÂMELA LYRA DE SOUZA	21490805
373705	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARCIA APARECIDA LANZARINI	1678912
373739	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARCIA REGINELLE PEDROSA DA SILVA CAMPOS	18254489
372956	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARCILENE SANTOS LEMOS	191661333
372546	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARGARA MARIZA PEREIRA DE BARROS	19795874
373922	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA ALICE DE ALMEIDA	1167070
373623	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA ANTONIA ALVES DA SILVA	28067472004
373016	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA APARECIDA DA SILVA CAMPOS	968333
374032	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA APARECIDA DE JESUS FERREIRA SILVA	15894088
372581	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA APARECIDA LEAL MEDEIROS	77914074268
372338	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA CARMELITA OLIVEIRA DA SILVA	15938670
372574	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA GLÓRIA DA SILVA	18057713
373255	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA ROSELI DE OLIVEIRA	7834152
373859	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA TEREZA DE AQUINO	1599505
372626	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIA ZILENE SALES	3046052
372487	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIANA DE BARROS MAGALHÃES	2616863
372929	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIANA MORCELI DE FRANÇA	2767106
372915	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIANNE KASSIA DA SILVA	10922358
373735	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARIELLE SILVA ORMOND	2750936
372593	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MARILZA RODRIGUES DA SILVA	18327214
372694	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MATEUS BEZERRA CAMARGO	21510709
373622	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAYARA TANAN LORENSINI	1865224
373304	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MAYRA LORRANE RODRIGUES DE CAMPOS	2472798
372313	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MICKAELLY GOMES PEREIRA	24157210
372693	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MIKAELA CRISTINA MOREIRA	22928944
372421	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MIKAELE DOS SANTOS GOMES	23637609
372459	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MILENE CASTRO DE BRITO	3132812
373008	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MONICA BRAZ LIMA	4301594124
373377	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	MÔNIKA PAOLA RODRIGUES GOMES	22805699
373442	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NADIANE JERONIMO DA SILVA	1988730
373916	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NADILA DE JESUS VIANA	27180166
373285	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NAJLLA MARIA JACOB ROSA NUNES	28592506
373992	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NATALIA CAROLINE FERREIRA GARCEZ	22419454
373217	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NATALIA ROCHA DA SILVA	2378388
373717	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NATHÁLIA EDUARDA DE ARRUDA	2449736
372671	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NATHALY PADILHA DE MORAES	18718272
372953	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NAYARA ALMEIDA DE SOUZA	2232505
373267	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NAYRA MORAES SANTANA	3037850
372462	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NEDI SARA DA SILA	8668825
373149	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NEIMA ALMEIDA LARA	22356150
374121	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NEIZIELE REGIS GONÇAVES	2225163
372817	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NERIS BATISTA DA SILVA	1668724

373639	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NEYLDE DOS SANTOS OLIVEIRA	2186275
374003	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	NÍCOLAS WILLIAM ZEILINGER	24385913
372573	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ODALINA SILVA ALMEIDA PRADO	15187101
373150	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PABLO KAIQUE PEREIRA DUARTE MACIEL	255712
372897	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PALOMA LUANA CORREA BALDEZ	22480994
373659	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PAMELA CRISTINA MORAES PRUDENCIO	24497576
372916	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PAMELLA MAYRA DE LIMA SANTIAGO	2463304146
372380	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PATRICIA FERNANDA DA COSTA	20644337
373506	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PATRICIA FERNANDA REGIS DE SOUZA	2086877
373547	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PATRICIA MARIA DE ALMEIDA	2930838
373909	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PATRICIA SOARES DA SILVA	18414036
373520	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PAULA DIANDRA NUNES	2496272
372477	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	PAULA ROSA JESUS YAMAGUTI	338661621
373984	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	POLIANA ALVES DE ALMEIDA	2336216
373796	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	POLIANA CORREA NASCIMENTO	2287217
373414	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	RAFAELA CRISTINA DE SALES GONÇALVES	2212849
372498	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	RAFAELA GARLET DE OLIVEIRA DEL FIOL	1698661
373678	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	RAIANA CARDOSO DA SILVA	23783834
373114	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	RAQUEL LOPES DA SILVA	2678458
373072	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	REGIANE APARECIDA COSTA BUENO	1268886
373321	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	RITCHELE CABRAL DA SILVA	6105016
373119	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSANGELA ALMEIDA	23292962
374021	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA	24498939
373825	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSELI DA COSTA MENDES	7410824
373254	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSELIA MARIA DA SILVA	12844799
373427	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSILENE APARECIDA DE ALMEIDA	1558718
374116	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSINÉIA DA SILVA CAMARGO	1000034
373805	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROSINÉIA PEREIRA DA COSTA	2458399
372587	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ROZIANE RODRIGUES DO PRADO	16561171
372960	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SAMARA CRISTINA OLIVEIRA	2707131
373226	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SANNY CRISTINA RODRIGUES DE ARRUDA	22384910
372508	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SELMA NUNES DE OLIVEIRA RONDON DA COSTA	887173
372505	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SELMA PAULINA DA SILVA	76170
372414	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SILVANA APARECIDA DA SILVA	14345200
374002	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SILVIA MARIA BOTELHO LUCIDOS	55499
374107	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SIMONE DA SILVA CAMPOS DE FRANCA	1753985
372812	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SIMONE DE OLIVEIRA FERREIRA	10340432
372617	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SIMONE ERDMANN SAUERBIER	75809913
374105	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SIRLEIDE AMORIM DOS SANTOS	63525
372773	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SOLANGE LEITE DE LIMA	1386321
373941	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SONIA LEMES ARAUJO LIMA	1517666
372970	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	STEFANNY SANTANA BARATTO	25988786
372634	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUELEM SILVA COSTA	2889573
372765	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUELENE LIMA MARCELINO DA SILVA	15587088
373389	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUELLEM DO CARMO OLIVEIRA	2202693
373660	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUELY FERREIRA DA SILVA	18749127
373806	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUELY MARIA ALMEIDA	1978695
372755	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUVERLÂNDIA LIMA MARCELINO DA SILVA NASCIMENTO	15302679
373729	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SUZANA CANDIA CABRAL	3210061190
373990	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TAINA CRISTINA CUNHA DA SILVA	23466120
373986	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TAIS PEREIRA DE MELO	24392880
372455	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TAMIRYS EMANUELLE BARBOSA DA CUNHA	15303160
372717	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TÂNIA LIMA FIN GONÇALVES	2625106
373104	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TANIA MARIA DE ALMEIDA	10864989
373356	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TATIANA FERREIRA DE PINHO	1530543
373482	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TATIANE ALEXANDRE MOREIRA	21315132
372828	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TATIANE DA COSTA SIVA	1951908
373779	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TATIANE SANTOS DE OLIVEIRA	1881842
373561	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TAYANE GOMES SANDIM	14423774
372987	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TAYNARA PRISCILA MORAES DOS SANTOS	24724823
372660	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TELMA HENRIQUE DE SOUZA	1596672
372852	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	THAIS AMANDA OLIVEIRA DA SILVA	19428294
372664	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	THAIS CAROLINE DA SILVA REUSE	23782528
373057	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	THALIA CAROLINE VATTOS	2726495
374120	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	THAYSE DOS SANTOS TITO	2287153
373603	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	THIAGO GABRIEL GARCIA	2494100
373514	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	TOMAZIA JOANA DA SILVA	15783790
373780	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	UIARA INITI DE ALMEIDA SANTOS	990315
373597	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VALERIA FERREIRA DA SILVA	2337930
372335	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VANELLY BATISTA PEREIRA	2720958
372643	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VANESSA BOMDESPACHO DE BARROS	22871250
374172	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VANESSA CRISTINA ARRUDA DO NASCIMENTO	24232386
373948	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VANIZIA LARA DE ALMEIDA	2353202
373704	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VERA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA	15305597
373901	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VERA LÚCIA RODRIGUES DE ABREU	15642461

373229	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VILMA APARECIDA LEAL	1159740
372848	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VILMA DE SOUZA	10301602
372302	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VIRGIRLEY GOMES DA SILVA	10899294
372382	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	VIRLENE VASCONCELOS DE MELO	965875
373002	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	WELEN LUCY PROENÇA SANTOS	22871462
373081	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	WELLITON RICHARD MENDES	2503436
373308	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	WELLITON RODRIGUES SILVA	2707102
372345	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	WILLIAN GUSMÃO DE SOUZA	23035854
373841	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	YARA CARDOSO DE ALMEIDA	21399514
373475	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ZILMARA DE SOUZA SILVA	1832780
373576	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EM DÉCIO FURIGO)	CLAUDETE VAZ GARCIA	1522593
372999	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EM DÉCIO FURIGO)	ERICA LAIANE DE OLIVEIRA GUIOMAR LINS	35065362
372308	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EM DÉCIO FURIGO)	MICHELLE RODRIGUES DE SOUZA	23602309
372980	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EM DÉCIO FURIGO)	MILENA DOS SANTOS SILVA	23529687
373741	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – JOSÉ FRANCISCO KROHLING)	ESTER DE ALMEIDA LARA	892898
373165	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – JOSÉ FRANCISCO KROHLING)	JEANE MAGALHAES AMORIM	3024821
372528	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – JOSÉ FRANCISCO KROHLING)	MARCIA MARIA SOUSA DA SILVA	90003028815
373996	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – JOSÉ FRANCISCO KROHLING)	MICHELE CASSIMIRA DE MORAES	2378146
373665	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – JOSÉ FRANCISCO KROHLING)	RUBYA ADRIELLY LUBE	2590056
373787	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER)	CLEIDIANE ROMERA	19292422
373843	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER)	DANIELE SOUZA ZANETE	19284497
372642	TÉCNICO(A) DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (EMEI – TANIA MARA DREHER)	LUDMILLA FARIAS DA SILVA	20539991

*** CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE'S**

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	DOCUMENTO	RESULTADO
372560	PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL	GILMAR SILVA DO NASCIMENTO	12442143	INDEFERIDO*
372312	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	LEONARDO JOSE ALBERNAZ REGIS	13409387	DEFERIDO
372873	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NÃO PROFISSIONALIZADO	RODRIGO DE ALMEIDA ALESSIO	13755985	DEFERIDO

* Documentos apresentados não atendem ao item 4.1.5, a) do edital de abertura.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 004/2018

CONTRATADO(a): ADALGISA IGNÁCIO

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 2232017

CONTRATADO(a): MARIA JUSCILEIDE MATOS ANDRADE

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 294/2017

CONTRATADO(a): LIDIANE PARECIS

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 292/2017

CONTRATADO(a): CÍCIERO RICARDO DA SILVA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

GABINETE
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00004, de 19 de Março de 2019. Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital. Sujeito(s) Passivo(s) Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Notificação de Lançamento (ITR) ARGEL COMER-

CIO DE MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA 02.785.804/0001-79 9069 /00015/2019 FAZENDAS REUNIDAS LISOT LTDA 03.940.830/0001-97 9069 /00030/2019.

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA Matrícula: 00000006 Cargo: FISCAL TRIBUTARIO Assinatura:

Data de afixação:: 19/03/2019 Data de desafixação 03/04/2019

GABINETE
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00009, de 19 de Março de 2019. Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital. Sujeito(s) Passivo(s) Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Termo de Intimação Fiscal (ITR) MARIO FORASTIERI 116.061.009-63 9069/00035/2019 OSVALDIR JOSE FORASTIERI 499.562.569-00 9069/00059/2019 JOSE NEVES FERREIRA 057. 214.458-07 9069/00102/2019 CRISTIANO TONIAL SPIGOSSO 692.903. 001-59 9069/00115/2019 AGROPECUARIA BRASIL CENTRAL LTDA ME 20.973.966/0001-12 9069/00228/2019 AGROPECUARIA E INDUSTRIAL BACURIZAL LTDA 37.451.473/0001-15 9069/00246/2019.

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA Matrícula: 00000006 Cargo: FISCAL TRIBUTARIO Assinatura:

Data de afixação:: 19/03/2019 Data de desafixação 03/04/2019

GABINETE
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00003, de 19 de Março de 2019. Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital. Sujeito(s) Passivo(s) Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Termo de Constatação e Intimação (ITR) JOSE MARIA DA SILVA (ESPÓLIO DE) 035.266.901-20 9069/ 00009/2019 JULIO OSMAR EMERICK 324.486.279-91 9069/00010/2019.

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: ADEMIR BENEDITO SALDANHA DA SILVA Matrícula: 00000006 Cargo: FISCAL TRIBUTARIO Assinatura:

Data de afixação:: 19/03/2019 Data de desafixação 03/04/2019

SETOR RH
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 040/2019 - CONTRATADO(a): TATIANE DA COSTA SILVA: O presente contrato tem como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - CONTRATO - CONTRATO**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**. O (A) CONTRATO(A)receberá o vencimento de **R$ 1.435,71 (Um Mil Quatrocentos e Trinca e Cinco Reais e Setenta e Um Centavos**), equivalente a carga horário de 30 (trinta) horas semanais. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação e Cultura; II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria - 2.014; III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado - 3.1.90.04.00.00.00.00.0018; IV – Fonte do Recurso: FUNDEB INFANTIL 40% - Contratados**. Diamantino/MT, **09 de Março de 2019**.

SETOR RH
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 041/2019 - CONTRATADO(a): CLEUNICE FATIMA DE ALMEIDA: O presente contrato tem como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - CONTRATO - CONTRATO**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**. O (A) CONTRATO(A)receberá o vencimento de **R$ 1.435,71 (Um Mil Quatrocentos e Trinca e Cinco Reais e Setenta e Um Centavos**), equivalente a carga horário de 30 (trinta) horas semanais. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação e Cultura; II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria - 2.014; III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado - 3.1.90.04.00.00.00.00.0018; IV – Fonte do Recurso: FUNDEB INFANTIL 40% - Contratados**. Diamantino/MT, **09 de Março de 2019**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 043/2018

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 043/2018

CONTRATADA: **FABIOLA VERÔNICA LAASS DA SILVA.** *O presente TERMO tem por finalidade a RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº. 043/2018, tendo como objeto a contratação da servidora através do Processo Seletivo nº 002/2018 com o cargo de Agente de Inspeção Sanitária, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, conforme Acordo de Cooperação Técnica com o Ministério de Agricultura e Abastecimento - MAPA, devidamente autorizado pela Lei nº 698/2009, bem como em virtude de excepcional interesse público e de não haver profissional concursado para o cargo com inicio dia 01 de Outubro de 2018* e exoneração em 20 de Março de 2019.

Diamantino, 13 de Março de 2019.

CLAUDIMAR ANTONIO BARBACOVI

Prefeito em exercício - Diamantino-MT

LICITAÇÃO
AVISO DO 3° REALINHAMENTO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público o **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, dos itens subscritos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018 do PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2018**, onde sagrou-se vencedora a empresa **GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI - EPP,** CNPJ nº 19.808.881/0001-08, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
27	FEIJÃO CARIOCA 1KG	CASA	KG	R$ 5,53	R$ 8,20

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data da Publicação deste Aviso no Diário Oficial do Municípios.

Diamantino /MT, 18 de Março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DO 2° REALINHAMENTO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público o **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, dos itens subscritos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018 do PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2018**, onde sagrou-se vencedora a empresa **GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI - EPP,** CNPJ nº 19.808.881/0001-08, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
27	FEIJÃO CARIOCA 1KG	CASA	KG	R$ 3,48	R$ 5,53
50	ARROZ AGULHINHA 5KG - TIPO 1	5 ESTRELAS	UN	R$ 11,45	R$ 10,32

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data da Publicação deste Aviso no Diário Oficial do Municípios.

Diamantino /MT, 26 de Fevereiro de 2019.

CLAUDIMAR ANTÔNIO BARBACOVI

Prefeito Municipal Em Exercício

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019, COM REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, C.N.P.J. nº 03. 648.540/0001-74, com sede na Av. Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2. 287 - Jardim Eldorado, Diamantino - MT, CEP: 78400-000 Fone: (065) 3336-6400/6423,TORNA PÚBLICO, o resultado de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “Menor por Item", tendo como objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT**, que se deu no dia 15/03/2019, onde sagrou-se vencedora dos itens de nº 48072, 48073, 48074, 48075 e 48076 a empresa **OXIGÊNIO DOIS IRMÃOS LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº 13.657.269/0001-78, perfazendo um valor total de **R$ 75.750,00** (setenta e cinco mil setecentos e cinquenta reais). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 15 de Março de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
RESOLUÇÃO N° 07/ 2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n. 126/94 e alterado pelas leis 141/94 e 619/06, de 14 de março de 1994.

Considerando o artigo 1° da Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei Complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990;

Considerando a Lei Complementar Federal n.º 141, de 13 de Janeiro de 2012;

Considerando documentos apresentado e protocolado pela Secretaria Municipal de Saúde ao Conselho Municipal de Saúde, acompanhada da cópia documentos SISPACTO-PACTUAÇÃO- Ano 2019;

Considerando o parecer técnico da Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde nº 03/2019 realizado no dia 18.03.2019;

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar o SISPACTO-PACTUAÇÃO- ANO – 2019 da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Diamantino – MT.

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Diamantino-MT, 18 de Março de 2019.

Tânia Maria Ferreira Rocha

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino-MT

Homologo a Resolução nº 07 de 18 de Março de 2019, do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino-MT.

Cleide Maria Anzil

Secretária Municipal de Saúde e VISA de Diamantino-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
RESOLUÇÃO N° 06/ 2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n. 126/94 e alterado pelas leis 141/94 e 619/06, de 14 de março de 1994.

Considerando o artigo 1° da Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei Complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990;

Considerando a Lei Complementar Federal n.º 141, de 13 de Janeiro de 2012;

Considerando, documentos apresentado e protocolado pela Secretaria Municipal de Saúde ao Conselho Municipal de Saúde, acompanhada da cópia documentos Programação Anual de Saúde – PAS;

Considerando, que existe a definição das ações, ano específico, que irão garantir o alcance dos objetivos e o cumprimento das metas do Plano de Saúde;

Considerando a identificação dos indicadores que serão utilizados para o monitoramento da PAS;

Considerando a previsão da alocação dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento da PAS;

Considerando o parecer técnico da Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde nº 02/2019;

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar a **Programação Anual de Saúde** - PAS do ano de 2019- da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Diamantino – MT.

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Diamantino-MT, 18 de Março de 2019.

Tânia Maria Ferreira Rocha

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA RESOLUÇÃO N° 05 / 2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n. 126/94 e alterado pelas leis 141/94, de 14 de março de 1994 e 619/06 de Agosto/2006;

Considerando o artigo 1° da Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e artigos 14, 15 da Lei Complementar Estadual n° 22, de 09 de novembro de 1992 e artigo 180 da Lei Orgânica Municipal, de 05 de novembro de 1990;

Considerando a Portaria MS N.º 204, de 29 de Janeiro de 2007, que Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Lei Complementar Federal N.º 141, de 13 de Janeiro de 2012;

Considerando oficio nº 091/2019, protocolado no Conselho Municipal de Saúde, onde deliberou a necessidade da Comissão de Gestão fazer parecer técnico;

Considerando a reunião de conselheiros de 07.03.2019 e apresentação expositiva e dialogada na data de 18.03.2019, onde a Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde esteve presente e aprovou o relatório;

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar o Relatório Quadrimestral de Gestão do Terceiro Quadrimestre do ano de 2018- Setembro/Outubro/Novembro e Dezembro de 2018.

Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Diamantino-MT, 18 de Março de 2019.

Tânia Maria Ferreira Rocha

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino-MT

Homologo a Resolução nº 05/2019, de 18 de Março de 2019, do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino - MT.

Cleide Maria Anzil

Secretária Municipal de Saúde e VISA de Diamantino-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARECER TÉCNICO Nº 03/2019 DA COMISSÃO DE GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO – MT

ASSUNTO: Analise e Aprovação doSISPACTO – PACTUAÇÃO **–** Ano de 2019.

A Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino em análise SISPACTO – PACTUAÇÃO- Ano- 2019.

CONCLUSÃO:

Após análise de documentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde no conselho, acompanhada da cópia do SISPACTO – PACTUAÇÃO –Ano- 2019, a comissão de gestão que após análise documental, a comissão decide pela aprovação SISPACTO – PACTUAÇÃO - Ano: 2019.

Comissão de Gestão:

CLEIDE MARIA ANZIL TÂNIA MARIA FERREIRA DA ROCHA Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino– MT Diamantino - MT

ADELITA BARROS DE AGUIAR CHAVELY BERBEL

Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino - MT Diamantino – MT

Estando presente na análise aos documentos **SISPACTO – PACTUAÇÃO –**Ano- 2019, na data de 18.03.2019 e fazendo o registro de toda a análise e acompanhamento para posterior deliberação a Secretaria Executiva deste Conselho, assinado, abaixo.

Diamantino, 18 de Março de 2019.

ROSINETE SOARES DA SILVA

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARECER TÉCNICO Nº 002/2019 DA COMISSÃO DE GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO – MT

ASSUNTO: Apreciação e Aprovação da Programação Anual de Saúde – PAS – Ano de 2019.

A Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde de Diamantino em análise a Programação Anual de Saúde - PAS- Ano de 2019.

CONCLUSÃO:

Após análise de documentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde no conselho, acompanhada da cópia da Programação Anual de Saúde - PAS- Ano- 2019, e também a exposição de todo o planejamento feito pela secretaria de saúde e após análise documental, a comissão decide por aprovar a Programação Anual de Saúde - PAS – Ano de 2019.

Comissão de Gestão:

CLEIDE MARIA ANZIL TÂNIA MARIA FERREIRA DA ROCHA Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino– MT Diamantino - MT

ADELITA BARROS DE AGUIAR CHAVELY BERBEL

Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino - MT Diamantino – MT

Estando presente na reunião e analise de documentos desta Programação Anual de Saúde - PAS- Ano: 2019. Na data de 18.03.2019 e fazendo o registro de toda a análise e acompanhamento para posterior deliberação a Secretaria Executiva deste Conselho, assinado, abaixo.

Diamantino, 18 de Março de 2019.

ROSINETE SOARES DA SILVA

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARECER TÉCNICO Nº01/2019 DA COMISSÃO DE GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO – MT

ASSUNTO: DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE GESTÃO- 3º -QUADRIMESTRE /2018– SETEMBRO A DEZEMBRO DE 2018.

A Comissão de Gestão do Conselho Municipal de Saúde Diamantino-MT, em análise do Relatório Quadrimestral de Gestão referente ao terceiro quadrimestre/2018, que compreende o mês de Setembro à Dezembro de 2018, após fazer a análise e também pelo registro da presença na audiência pública validada por todos os presentes, conclui-se, o que segue:

CONCLUSÃO: Após análise de documentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde oficio nº 091/2019, acompanhada da cópia de toda documentação que relata os dados e acesso ao relatório que ainda não esta disponibilizada no SARGSUS e DIGISUS por um problema operacional do Ministério de Saúde, justificado em reunião ao Conselho Municipal de Saúde, que é uma ferramenta de controle disponibilizado para o Conselho Municipal de Saúde que tem livre acesso a qualquer tempo, em sendo assim todos os dados estão disponibilizados e a audiência publica marcada para o dia 25.03.2019 as 13:00 horas, Unemat-MT. Os dados demonstrados foram validados pelos presentes e esta comissão decide por aprovar o Relatório Quadrimestral de Gestão 3º Quadrimestre /2018 – Setembro à Dezembro de 2018. Em relação ao SARGSUS, que não esta aberta e sendo de conhecimento do Conselho Municipal de Saúde a justificativa do Ministério de Saúde, recomenda-se que quando da liberação de sistema seja anexado conforme o sistema e seja repassado para conhecimento do Conselho Municipal de Saúde.

COMISSÃO DE GESTÃO:

CLEIDE MARIA ANZIL TÂNIA MARIA FERREIRA DA ROCHA

Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino– MT Diamantino - MT

CHAVELY BERBEL ADELITA BARROS DE AGUIAR Conselheira Municipal de Saúde Conselheira Municipal de Saúde

Diamantino – MT Diamantino – MT

Estando presente na análise na data de 18/03/2019 e fazendo o registro de toda a análise e acompanhamento dos documentos, para posterior deliberação a Secretaria Executiva deste Conselho, assinado, abaixo.

Diamantino, 18 de Março de 2019.

ROSINETE SOARES DA SILVA

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

LICITAÇÃO
AVISO DO 1° REALINHAMENTO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público o **REALINHAMENTO DE PREÇOS**, dos itens subscritos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2018 do PREGÃO PRESENCIAL nº 063/2018**, onde sagrou-se vencedora a empresa **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP,** CNPJ nº 02.545.557/0001-33, conforme passa a demonstrar a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	VALOR REGISTRADO	VALOR REALINHADO
13	FEIJÃO CARIOCA 1KG	VO VITO	KG	R$ 3,1051	R$ 8,20

Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data da Publicação deste Aviso no Diário Oficial do Municípios.

Diamantino /MT, 18 de Março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 015-2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, VANS E MICRO-ÔNIBUS, COMBUSTÍVEL, MÃO DE OBRA E MANUTENÇÃO COMPLETA, DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO CAMPO, ATENDENDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R$ 2.473.067,52 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E SETENTA E TRES MIL, SESSENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADO: ALTERNATIVA TRANSPORTES EIRELI - ME

CONTRATANTE: CLAUDIMAR ANTÔNIO BARBACOVI – PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

DIAMANTINO/MT, 25 DE FEVEREIRO DE 2019.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 014-2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, VANS E MICRO-ÔNIBUS, COMBUSTÍVEL, MÃO DE OBRA E MANUTENÇÃO COMPLETA, DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO CAMPO, ATENDENDO A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R$ 1.959.666,72 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADO: GERSON BENEDITO DA SILVA - ME

CONTRATANTE: CLAUDIMAR ANTÔNIO BARBACOVI – PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

DIAMANTINO/MT, 25 DE FEVEREIRO DE 2019.

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 057/2019

Dispõe sobre Licença Prêmio da Funcionária Pública Municipal Senhora **ANDREA SILVA DUARTE** e dá outras providências.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art. 73 da Lei 006/90;

CONSIDERANDO que o servidor faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período **15 de Dezembro de 2013 a 14 de Dezembro de 2018;**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio a Senhora **ADRIANA SILVA DUARTE,** matrícula funcional 1607-1**,** ocupante do Cargo/Função de Agente Atendente de Cidadania, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, a serem usufruídas no período de **06 de Março de 2019 a 03 de Junho de 2019.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a 06 de Fevereiro de 2019.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

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

Diamantino/MT, 18 de Março de 2019.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 171/2017

CONTRATADO(a): DIEGO NUNES CAMARGO

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 150/2017

CONTRATADO(a): JUREMA NUNES MIRANDA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 295/2017

CONTRATADO(a): CLAUDIANE MACIEL DE SOUZA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/12/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 262/2017

CONTRATADO(a): JESSICA MAIARA COSTA PORTO

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 211/2017

CONTRATADO(a): REGINA DE OLIVEIRA PINTO

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 189/2017

CONTRATADO(a): JANY PAULA PEREIRA LOPES

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 212/2017

CONTRATADO(a): MYRTILLA DOICO

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 088/2017

CONTRATADO(a): MARIA ROSELI DE OLIVEIRA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 188/2017

CONTRATADO(a): AUGUSTA SANTANA DE LARA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 002/2018

CONTRATADO(a): JESSYE CARVALHO DE ALMEIDA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 288/2017

CONTRATADO(a): MARIA APARECIDA BEZERRA DE SOUZA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 054/2018

CONTRATADO(a): KARLA REGINA JOERKE MENDES FUKUSHIMA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 236/2017

CONTRATADO(a): EMERSON ALVES DE SÁ

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 265/2017

CONTRATADO(a): MARCOS DIEGO DA SILVA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 291/2017

CONTRATADO(a): NÁGILA KAROLINNY FONTES ARRUDA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 192/2017

CONTRATADO(a): IGOR INÁCIO SILVA ARRUDA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 094/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 094/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A MARIA DE LOURDES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Assistência Social, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **11/03/2017 a 11/03/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **MARIA DE LOURDES DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 083/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 083/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 90 (NOVENTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A CLEIDE PEREIRA DE FREITAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Técnico Administrativo, no período aquisitivo de **14/01/2008 a 14/01/2013.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio a **CLEIDE PEREIRA DE FREITAS.**

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **12/03/2019 a 09/06/2019.**

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 03/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM AQUINO - MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados e ou classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2019da Prefeitura Municipal de Dom Aquino - MT, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Cuiabá, nº 143 - Centro, **no prazo de 15 (quinze) dias, no horário das 07h00min as 13h00min, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado**:

a) Cópia e original da Carteira de Identidade;

b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

c) Cópia e original do CPF;

d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Comprovante de endereço atualizado;

f) Cópia e original da Certidão de nascimento;

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

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

j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;

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

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

m) 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;

n) Exame médico Pré-Admissional.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Dom Aquino/MT, 19 de Março de 2019

.....

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Cargo: Auxiliar de desenvolvimento Infantil - ADI		
Candidato	**Inscrição**	**Colocação**
YadjaThays Oliveira da Silva	**820**	**8ª**

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 081/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 081/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A JACS LARA STEVANATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Técnico Operacional, no período aquisitivo de **01/01/2016 a 01/01/2017.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a(o) servidor(a) **JACS LARA STEVANATO.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/03/2019 a 10/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 084/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 084/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A CLEIDE APARECIDA PERNIA MANZUTTI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, no período aquisitivo de **01/03/2018 a 01/03/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **CLEIDE APARECIDA PERNIA MANZUTTI.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 085/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 085/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A NILSON ESTEVES DE ANDRADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Técnico Operacional, no período aquisitivo de **05/02/2017 a 05/02/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **NILSON ESTEVES DE ANDRADE.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 086/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 086/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A LUZENI DE SOUZA SANTOS LINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Auxiliar em Administração, no período aquisitivo de **01/03/2016 a 01/03/2017.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **LUZENI DE SOUZA SANTOS LINO.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 098/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 098/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A FRANCISCO LUIZ DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **03/01/2018 a 03/01/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **FRANCISCO LUIZ DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **19/03/2019 a 17/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 082/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 082/2019 DE 11 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A MOACIR RODRIGUES MIRANDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **01/02/2017 a 01/02/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a(o) servidor(a) **MOACIR RODRIGUES MIRANDA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/03/2019 a 10/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 097/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 097/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A LUCIANA DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, no período aquisitivo de **11/03/2018 a 11/03/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **LUCIANA DOS SANTOS.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
DECRETO Nº 013/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO Nº 013/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOP Nº 001/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE REMESSA DE DADOS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS (GEO- OBRAS), A FIM DE ATENDER LEGALMENTE AS EXIGÊNCIAS DAS LEGISLAÇÕES E RESOLUÇÕES DO TCE/MT.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art.1º Fica aprovada a ***Instrução NormativaSPOPnº.*** **001*/2019***, de responsabilidade da Secretaria Municipal, departamento de Engenharia e Setor de Controle Interno que "Dispõe sobre os Procedimentos de remessa de dados para o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas (GEO- OBRAS)

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação e estudo com todas as Secretarias Municipais e departamentos a Instrução Normativa ora aprovada e seu devido acompanhamento das determinações.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOP Nº 001/2019

SPOP – SISTEMA DE PROJETOS E OBRA PÚBLICA	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOP Nº 001/2019	**VERSÃO 003**
APROVADO EM: 15/03/2019	**ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO nº013/2019**
ASSUNTO: REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS	
SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, COORDENADORIA DE CONVÊNIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS.	

I – FINALIDADE: Dispõe sobre procedimentos para remessa de informações do Sistema Geo -Obras, no intuito de atender legalmente as exigências do TCE/MT.

II – ABRANGÊNCIA: A presente instrução abrange para atendimento de procedimentos administrativos de todas as Secretarias Municipais, principalmente de administração e de Obras Publicas. São devidamente procedimentos indicados aos Departamentos de: Licitação, Contratos, Contabilidade e Financeiro do Poder Executivo, Engenharia/Projetos.

III – CONCEITOS:

AUDITORIA INTERNA: Constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da administração pública, referente ao ato/fato a ser examinado.

GEO-OBRAS: Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas. É uma ferramenta de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional aos dados inseridos pelos órgãos estaduais e municipais, referentes à execução físico-financeira das obras públicas, mediante o geo-referenciamento de dados cadastrais, fotografias convencionais e imagens de satélite. O **GEO-OBRAS** permite ao controle externo, aos cidadãos e às entidades parceiras a consulta dos investimentos públicos em obras e serviços. Todas as obras e serviços de engenharia, seja por execução direta ou indireta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, devem ser informados, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais e municipais.

IV - BASE LEGAL:

· Constituição Federativa do Brasil de 1988;

· Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. (legislações Lei de Responsabilidade Fiscal LRF);

· Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, conhecida como Lei da Transparência;

· Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e principalmente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. É necessário planejamento com requisitos e obedecidos os procedimentos;

· Lei Orgânica do município de Dom Aquino-MT;

· Resolução Normativa nº. 06/2008 do TCE/MT;

· Resolução Normativa nº. 06/2011 do TCE/MT;

· Resolução Normativa nº. 20/2015 do TCE/MT.

V – RESPONSABILIDADES:

Das Unidades Executoras: Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Da Unidade Responsável pelo Controle Interno: - Prestar apoio por ocasião das atualizações que possam ocorrer na Instrução Normativa e notificar responsáveis pelo envio de documentos ao TCE/MT no prazo estipulado pelas normativas.

Da Responsável pelo Sistema Geo-Obras:

-Alimentar o Sistema conforme recebimento dos arquivos dos Departamentos cima citados;

- Documentar e formalizar a data de envio de todos os documentos recebidos dos setores responsáveis;

-Enviar pelo sistema a situação das obras e serviços de engenharia tais como; inicio medições paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, através da Resolução Normativa n° 20/2015;

Inserir outros arquivos no sistema, quando solicitados pela equipe de auditoria da SECEX-OBRAS ou justificar o motivo pela não inserção, no prazo de até **10 (dez) dias úteis após a solicitação;**

- Manter o controle de todos os arquivos eletrônicos (e-mail) e físicos recebidos dos Departamentos acima citados, para ocasional responsabilização do servidor que enviou documentos a serem inseridos no Geo-Obras fora do prazo, e comunicar imediatamente a Controladoria Interna e Poder Executivo;

- Comunicar de imediato o Fiscal do Geo-obras, todo atraso de informações a serem inseridas no Sistema Geo-obras de responsabilidade dos departamentos acima citados, para que se proceda a notificação;

- Manter registros formalizados de todos os fatos e atos, que vierem a acarretar o registro fora do prazo das informações e comunicar urgente a Fiscal do Sistema GEO-OBRAS e se necessário SECEX-TCE/MT;

VI - PROCEDIMENTOS

Dos Lançamentos:

1 - Responsabilidade do Departamento de Licitações e Contratos:

a) - **Quando se tratar da elaboração de Edital (fase interna)** referente à licitação de obras/reformas e serviços de engenharia, o departamento de licitação e contratos deverá repassar a operadora do Sistema Geo-obras para que o mesmo envie ao TCE/MT dentro do **prazo de 03 (três) dias** úteis após a publicação do aviso de licitação, as seguintes informações/ seguintes documentos devidamente separados:

I) Edital completo com anexos (formato PDF);

II) Projetos da Obra (formato PDF);

III) Planilha orçamentária elaborada pela Administração (formato Excel);

IV) Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração (formato PDF);

V) Publicação do Extrato do Edital (formato PDF).

b) - Em casos de anulação, revogação, cancelamento, suspensão, paralisação e prorrogação da licitação, o departamento de licitação/contratos deverá repassar a emissão do termo referido (formato PDF) a operadora do sistema Geo-obras, **dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis após a data da publicação ou da emissão do mesmo.**

c) - **Após a abertura do certame licitatório (fase externa)** o responsável pela licitação deverá repassar (em meio digital) as seguintes informações sobre a empresa **vencedora do processo no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data da homologação os seguintes documentos devidamente separados:**

I) Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas (formato PDF);

II) Planilha Orçamentária do Licitante Vencedor (formato PDF);

III) Cronograma Físico-financeiro do Licitante Vencedor (formato PDF);

IV) Termos de Homologação e Adjudicação do certame (formato PDF);

V) Outros documentos que se fizerem necessários e relevantes.

d) - Em casos de anulação, revogação, cancelamento, suspensão, paralisação e prorrogação da licitação, o departamento de licitação/contratos deverá repassar a emissão do termo referido (formato PDF) a operadora do sistema Geo-obras, dentro do prazo de **até 03 (três) dias úteis após a data da publicação ou da emissão do mesmo.**

e) - **Após a assinatura do contrato** o departamento de licitação e contratos deverá encaminhar (formato PDF) a operadora do sistema Geo-obras para que a mesmo insira as informações no prazo de até **03 (três) dias úteis após a publicação do extrato do contrato**, as seguintes informações/documentos devidamente separados:

I) Instrumento Contratual (formato PDF);

II) Publicação do extrato de Contrato (formato PDF);

III) Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade (formato PDF);

IV) Publicação da dispensa/inexigibilidade (formato PDF) se for o caso;

V) Edital de registro de preços (formato PDF);

VI) Ata de registro de preços (formato PDF);

VII) Termo de adesão, se ocorrer (formato PDF);

VIII) Planilha de itens/serviços com descrição em quantitativos, valores unitários e total (Contratada);

IX) Cronograma físico-financeiro (Contratada).

X) Ordem de início da obra/serviços (formato PDF);

Obs. Nesta fase o Departamento de Contabilidade deverá informar a operadora do Geo-obras em até 03 (três) dias úteis a nota ou pelo menos o número da nota de empenho **que vincula o Instrumento Contratual da referida obra. Se o empenho obtiver o valor global anulado, o Departamento de Contabilidade deverá encaminhar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a nota de anulação e posteriormente (se for o caso) o número da nova nota de empenho ao operador do Sistema Geo-obras urgentemente para prosseguir o cadastro.**

f) - **Quando houver alterações contratuais (aditivos)** o responsável pela licitação deverá encaminhar (formato PDF) a operadora do sistema Geo-obras para que a mesmo insira as informações no prazo de **até 03 (três) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo,** as seguintes informações/documentos devidamente separados:

I) Termo aditivo de Contrato (formato PDF);

II) Publicação do extrato do Termo Aditivo (formato PDF);

III Planilha de serviços acrescidos ou decrescidos e extracontratuais (formato PDF e excel) , quando for o caso de aditivo de valor;

IV) Cronograma físico-financeiro atualizado pelo termo aditivo (formato PDF), nos casos de aditivo de valor ou prazo.

g) – **Nos casos de rescisão contratual**, o departamento de licitação e contratos deverá encaminhar (formato PDF) a operadora do sistema Geo-obras para que a mesma insira as informações no prazo de até **03 (três) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão**:

I) Termo de Rescisão Contratual (formato PDF);

II) Publicação da Rescisão Contratual (formato PDF);

III) Notificação da rescisão contratual (formato PDF) se for o caso;

V) Publicação da notificação da rescisão contratual (formato PDF) se for o caso;

2 - Responsabilidades do Departamento de Engenharia

a) Deverá ser designado Fiscal de Obras/ Serviços de Engenharia, através de Portaria de nomeação e enviar ao responsável pelo Sistema Geo-Obras para que o mesmo envie ao TCE/MT em 30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviços;

b) Ao iniciar a obra o engenheiro responsável deverá registrar o local da construção, através de fotografias digitalizadas e registro do local da construção com dados geográficos;

c) Deverá ser enviado a ART do fiscal de Obra/Serviço (engenheiro fiscal do município) (formato PDF);

d) A ART do responsável pela execução da Obra/Serviço (engenheiro executor da contratada);

e) Quando a obra estiver apta a receber medições o engenheiro deverá apresentar ao responsável pela alimentação do Sistema Geo-Obras a planilha de medição (formato XLS/ EXCEL) com a data inicial e final ou da etapa concluída caso seja medição unica, juntamente com as fotos da etapa medida (em formato JPEG), para que o mesmo insira as informações no Sistema Geo-obras, **em 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição;**

f) Quando houver paralisações e reinícios também deverá ser enviado às informações (documento físico e respectiva publicação em Diário Oficial). (Formato PDF) a operadora do Sistema Geoobras para que o mesmo envie ao TCE/MT, em **até 30 (trinta) dias corridos após a data da emissão da ordem;**

g) Após a Inserção das medições o Engenheiro Civil, responsável pela fiscalização da obra deverá assinar a planilha de medição e o fiscal de contrato deverá assinar a Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e após encaminhar ao Departamento de Contabilidade para Empenho e/ou Liquidação e posterior pagamento;

h) Quando na conclusão das obras, o engenheiro municipal deverá encaminhar ao operador do sistema Geo-obras o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (formato PDF) após vistoria prévia, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, o qual deverá ser inserido no sistema Geo-obras **em até 30 (trinta) após a emissão.**

i) O recebimento definitivo das obras, elaborado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá ser assinado pelas partes mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais pactuados, o qual deverá ser inserido no sistema Geo-obras **em até 30 (trinta) após a emissão.**

3– Responsabilidade do Departamento Jurídico

a) Ao iniciar a obra a autoridade competente deverá providenciar junto ao Departamento Jurídico a portaria de nomeação do fiscal da Obras/Serviços (órgão municipal) no prazo de **30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra**, o qual deverá ser preferencialmente engenheiro/ capacidade técnica suficiente para exercer a fiscalização.;

b) - Informar a operadora com antecedência **mínima de 05 (cinco) dias úteis** os casos de rescisão contratual para que a mesma possa emitir o relatório de pendências e sanar as inconsistências porventura aferidas no sistema Geo-obras.

4 - Responsabilidades do Departamento Financeiro:

a) - Enviar a operadora do sistema Geo-obras todos os pagamentos (notas fiscais) de medições efetuadas para que a mesma as confronte com os lançamentos inseridos no sistema, visando criar um histórico físico das obras inseridas no Geo-obras;

5**- Do envio das informações para a operadora do sistema Geo-obras:**

a) - As informações acima citadas deverão ser enviadas para o e-mail marcelyregina@hotmail.com ou através de protocolo, contendo data, hora e assinatura dos responsáveis.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) - Todos os departamentos envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta Instrução Normativa, ficando sujeito à advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto processo administrativo para apuração de responsabilidades nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Aquino-MT;

b) - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa ensejará a autoridade competente, operador do sistema Geo-obras e outros servidores envolvidos infrações e multas;

c) - Havendo a comprovação de que o atraso das informações é de responsabilidade de algum dos departamentos acima citados, o servidor (que deu causa ao atraso) será solidário ao pagamento das multas geradas pela inobservância dos prazos de envio das informações ao TCE/MT.

d) – Os Gestores responsáveis pela pasta obedecerão rigorosamente as determinações das legislações e resoluções do TCE/MT, bem como a instituição de procedimentos de controle necessários a mitigar a ocorrência de inconsistências dessa natureza, evitando a aplicação de multas em processos de Representação de Natureza Interna (RNI). Caso não seja obedecida às determinações a Secretaria ou departamento será notificado pelo Setor de Controladoria Interna/Fiscal Sistema Geo Obras e acarretará ao pagamento das multas aos responsáveis obtidas através do TCE/MT.

Esta instrução passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

MARIA DO CARMO DOS SANTOS FURTADO

Auditora Pública Interna (chefe) Fiscal do GEOOBRAS

CRC-MT 11143/O Dec. 035/2013

MARCELY REGINA SANTOS TORRES

Operadora do Sistema GEOOBRAS/ Prefeitura Municipal de Dom Aquino

Portaria Nº 019/de Março de 2015/ Matricula 129

SETOR PESSOAL
DECRETO N.º 014/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO N.º 014/2019 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

EXONERA DO CARGO DE DIRETOR DE COMUNICAÇÃO O SENHOR MARCIO FIDELIS DE SOUZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A:

artigo 1º - Fica exonerado do cargo de **Diretor de Comunicação** o Senhor **MARCIO FIDELIS DE SOUZA.**

artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 096/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 096/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A CLECIA PIRES DE ANDRADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **07/02/2014 a 07/02/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a **CLECIA PIRES DE ANDRADE.**

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **18/03/2019 a 16/04/2019.**

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 095/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 095/2019 DE 15 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A IGOR THAMPSON DE MATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeiro, no período aquisitivo de **10/03/2018 a 10/03/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **IGOR THAMPSON DE MATOS.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **01/04/2019 a 30/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 087/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 087/2019 DE 12 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A GELZA ANTONIA MAGALHÃES FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, no período aquisitivo de **30/09/2017 a 30/09/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **GELZA ANTONIA MAGALHÃES FERREIRA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **13/03/2019 a 11/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 088/2019 DE 13 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 088/2019 DE 13 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A ZILDA LUIZA DELMONDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **03/01/2018 a 03/01/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **ZILDA LUIZA DELMONDES.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **13/03/2019 a 11/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 13 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 089/2019 DE 13 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 089/2019 DE 13 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A ROSA PAULA DA ROCHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, no período aquisitivo de **28/02/2018 a 28/02/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **ROSA PAULA DA ROCHA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **08/03/2019 a 06/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 13 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 090/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 090/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A LUCILENE ALVES DE OLIVEIRA RAMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou no Gabinete do Prefeito, no cargo de Técnico Administrativo, no período aquisitivo de **01/03/2018 a 01/03/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **LUCILENE ALVES DE OLIVEIRA RAMOS.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **14/03/2019 a 12/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 091/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 091/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A FLAVIO FERREIRA GUIMARAES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Turismo Meio Ambiente e Cultura, no cargo de Secretário, no período aquisitivo de **09/11/2017 a 09/11/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **FLAVIO FERREIRA GUIMARAES.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **14/03/2019 a 12/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 092/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 092/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A DALVA MARIA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **09/01/2017 a 09/01/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **DALVA MARIA DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **14/03/2019 a 12/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 099/2019 DE 19 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 099/2019 DE 19 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A CONCEIÇÃO ROBERTA DA SILVA ALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **03/02/2018 a 03/02/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **CONCEIÇÃO ROBERTA DA SILVA ALVES.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **01/04/2019 a 30/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 19 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 093/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 093/2019 DE 14 DE MARÇO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A FABIANA ROSA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **03/02/2018 a 03/02/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **FABIANA ROSA DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **14/03/2019 a 12/04/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de março de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Luiz Castro de Souza

Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 124/2019

DATA: 12 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 009/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **ALINE RAYANE SOUZA** para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 138/2019

DATA: 18 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 010/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **MARIA GORETE ALVES TELES** para exercer o cargo de **PROFESSOR CLASSE B (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA) – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria **Municipal** de Educação, Cultura e Esportes**, terá como Regime Previdenciário, a** Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 137/2019

DATA: 15 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 010/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **TEREZINHA ROSANA COELHO** para exercer o cargo de **PROFESSOR CLASSE B (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA) – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 135/2019

DATA: 14 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 006/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **REGISLAINE ROMEIRO RODRIGUES DE FRANÇA** para exercer o cargo de **APOIO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR (ZELADORA) – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 134/2019

DATA: 14 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 010/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **DANIELE CADORE** para exercer o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 133/2019

DATA: 14 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 007/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** O Sr. **LUIS CARLOS DO ESPIRITO SANTO** para exercer o cargo de **MOTORISTA NÍVEL II – ZONA URBANA**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 132/2019

DATA: 14 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 006/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** O Sr. **JOCIMAR DE SANTANA SILVA** para exercer o cargo de **MOTORISTA NÍVEL I (TRANSPORTE ESCOLAR) – ZONA URBANA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 130/2019

DATA: 13 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 006/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** O Sr. **ADRIANO DE SOUSA FARIAS** para exercer o cargo de **MONITOR DE MÚSICA – ZONA URBANA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 129/2019

DATA: 13 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 006/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **JULIA ALVES DA SILVA** para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2019

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, através de seu Pregoeiro o, no uso de suas atribuições e de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/93 e o disposto no respectivo Edital, torna público o **CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO** – PRESENCIAL N.º 014/2019, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 011/2019, objetivando ao**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS, SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇOES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS,** previsto para o dia 26 de março de 2019 as 08h00min, por interesse da Administração Municipal, tendo em vista a necessidade de modificações na descrição de alguns dos itens a serem licitados.

Novo Edital será publicado oportunamente.

Feliz Natal – MT, 19 de março de 2019.

MARCOS PAGNO

PREGOEIRO

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL 128/2019

DATA: 13 DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei e nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor Municipal, **JAIR GEUDA JUNIOR,** brasileiro, solteiro**,** inscrito no CPF sob nº021.177.981-44**,** ocupante do cargo de Engenheiro Civil, CREA/MT nº 028418, matrícula nº 1781 para responder pela Fiscalização do contrato e Fiscalização da EXECUÇÃO DAS OBRAS REMANESCENTE DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA ESCOLAR COBERTA, Conforme Contrato n°016/2019.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE**.**

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 127/2019

DATA: 13 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 010/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** a Sr.ª **VALERIA BARBOSA DA CONCEIÇÃO** para exercer o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO N° 020/2018

DATA: 01 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação da ESCALA de Licenças - prêmio dos servidores municipais para o exercício de 2019 e dá outras providências.

RAFAEL PAVEI, Prefeito Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1˚ Nos termos dos Artigos 79 da Lei Municipal Complementar nº 008/2008, fica HOMOLOGADA a ESCALA de Licenças – prêmio dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, para o período de 01 de março de 2019 à 29 de maio de 2019, consoante dispõe o Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se,

Cumpra-se.

ANEXO ÚNICO

MATR.	SERVIDOR	PERIODO AQUISITIVO	DATA REQ.	PERIODO DE LICENÇA PRÊMIO
1599	FRANCIELI SCHWAB DA SILVA	18/12/2012 A 18/12/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO
1507	ELIANE UREL	16/07/2012 A 16/07/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO
1488	SILMARA DE PAULA BERTOL	02/07/2012 A 02/07/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO
1534	ODAIR JOSE MARTINS	01/10/2012 A 01/10/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO
1501	MARILZA APARECIDA MARQUES	04/07/2012 A 04/07/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO
1537	ADRIANE APARECIDA PERALTA	02/10/2012 A 02/10/2017	01/03/2019	MARÇO/ABRIL/MAIO

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 098/2019

DATA: 06 DE MARÇO DE 2019.

SUMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 008/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** O Sr. **CARLOS BATISTA DA SILVA** para exercer o cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS III**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 123/2019

DATA: 12 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 006/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** a Sr.ª **GISLANI SOUZA BONFIM** para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 126/2019

DATA: 12 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 009/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **EDIVAINI DE ALBUQUERQUE GOMES** para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria **Municipal** de Educação, Cultura e Esportes**, terá como Regime Previdenciário, a** Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 125/2019

DATA: 12 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 009/2019 **e;**

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§**1º** A Sra. **ANDREA REGINA SCARPARO DE QUADROS** para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria **Municipal** de Educação, Cultura e Esportes**, terá como Regime Previdenciário, a** Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2019

A Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste – MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, no use de suas atribuições legais, **RESOLVEM** retificar parcialmente o Extrato de Publicação publicado no dia 15 de março de 2019 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 3.186, pag. 195-196, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL GLÓRIA D' OESTE – MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2019.

O Município de Gloria D' Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio do Prefeito Municipal, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; às disposições da Lei Orgânica do Município de Gloria D' Oeste MT; Lei Municipal nº 649/2019, de 25/01/2019, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado; Lei Complementar nº 017/2002, de 01/04/2002, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores; e, demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, R E S O L V E divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização deste Processo, destinado a selecionar candidatos para ingresso no Quadro temporário da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT, com a execução técnico administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, CNPJ nº 11.499.448/0001-18, Rua Arthur Francisco Xavier, nº 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP nº 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Edital completo estará à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste - MT a partir desta data, bem como no seguinte endereço eletrônico: **http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/**. Dos cargos oferecidos (Anexo I do Edital):

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR										
CÓD. CARGO	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**REQUISITOS EXIGIDOS**	**TOTAL VAGAS**	**VAGAS PNE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**VENCIMENTO BASE R$**	**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)**	**LOCAL DE TRABALHO**
01	PROFESSOR CLASSE B EDUCAÇÃO FÍSICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		27 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$2.330,75	R$70,00	SEDE
02	PROFESSOR CLASSE B CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		18 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$1.553,83	R$70,00	SEDE
03	PROFESSOR CLASSE B LÍNGUA PORTUGUESA/ INGLESA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	GRADUAÇÃO EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA	01		30 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$**2.589,71**	R$70,00	SEDE
04	PROFESSOR CLASSE B PEDAGOGIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	05	02	30 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$**2.589,71**	R$70,00	SEDE
05	PROFESSOR CLASSE B HISTÓRIA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICA.	01		12 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$ 1.035,89	R$70,00	SEDE
06	PROFESSOR CLASSE B GEOGRAFIA	NÍVEL SUPERIOR	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA	01		12 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$ 1.035,89	R$70,00	SEDE

		COMPLETO.	PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECIFICA.							
07	PROFESSOR CLASSE B MATEMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA OU OUTRA GRADUAÇÃO CORRESPONDENTE A AREA DE CONHECIMENTO ESPECIFICA.	01		24 H/S	- PROVA OBJETIVA	R$2.071,77	R$70,00	SEDE
08	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$2.714,08	R$70,00	SEDE
09	ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA	01		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$4.523,48	R$70,00	PSF- DISTRITO DE MONTE CASTELO.
10	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA	01		20 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$2.538,79	R$70,00	SEDE
11	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA	01		20 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$2.538,79	R$70,00	SEDE
12	ASSISTENTE SOCIAL/ CRAS VOLANTE	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE - CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO SOCIAL	01		30 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$2.538,79	R$70,00	SEDE

NIVEL MÉDIO

CÓD. CARGO	CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS EXIGIDOS	TOTAL VAGAS	VAGAS PNE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	VENCIMENTO BASE R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)	LOCAL DE TRABALHO
13	FACILITADOR DE OFICINAS	NIVEL MEDIO COMPLETO.	TER EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES	04		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$1.243,95	R$50,00	SEDE
14	CUIDADOR DE CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS E IDOSOS	NIVEL MEDIO COMPLETO.	NÍVEL MÉDIO CONCLUIDO E DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM ATENDIMENTO A CRIANÇAS, ADOLES-	04		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$1.243,95	R$50,00	SEDE

			CENTES/JOVENS, ADULTOS E IDOSOS.							
15	EDUCADOR SOCIAL	NIVEL MEDIO COMPLETO.	NÍVEL MÉDIO CONCLUIDO, COMPROVAR XPERIÊNCIA COMO EDUCADOR EM PROJETOS QUE PRIORIZAM O PROTAGONISMO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES E POSSUIR HABILIDADE E EXPERIÊNCIA EM PROCESSOS DE ARTICULAÇÃO DE REDES E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	02		40 HORAS	- PROVA OBJETIVA	R$1.430,54	R$50,00	SEDE
NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO										
CÓD. CARGO	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**REQUISITOS EXIGIDOS**	**TOTAL VAGAS**	**VAGAS PNE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**VENCIMENTO BASE R$**	**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)**	**LOCAL DE TRABALHO**
16	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – FNS	NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	HAVER CONCLUIDO, COM APROVEITAMENTO, CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA.	**01**		**40 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	R$1.250,00	R$30,00	**SEDE**
NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD. CARGO	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**REQUISITOS EXIGIDOS**	**TOTAL VAGAS**	**VAGAS PNE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**VENCIMENTO BASE R$**	**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)**	**LOCAL DE TRABALHO**
17	VIGIA	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TER BOA APTIDÃO FÍSICA E BOA ACUIDADE VISUAL	**02**		**40 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	R$1.243,95	R$30,00	**SEDE**
18	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEM)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**02**		**40 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	R$1.243,95	R$30,00	**SEDE**

19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (MAS)	NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**02**		**40 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	R$1.243,95	R$30,00	**SEDE**
BOLSISTA										
CÓD. CARGO	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**REQUISITOS EXIGIDOS**	**TOTAL VAGAS**	**VAGAS PNE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**VENCIMENTO BASE R$**	**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)**	**LOCAL DE TRABALHO**
20	BOLSISTA	NIVEL MEDIO COMPLETO.	ESTAR CURSANDO QUALQUER AREA DE ENSINO SUPERIOR, PROVAR QUE RESIDE NO MUNICIPIO HÁ MAIS DE 02 ANOS E RENDA FAMILIAR “PER CAPITA” NÃO EXCEDER A 03 SALARIOS MINIMOS.	**05**	**02**	**30 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	R$50,00	**SEDE**
ESTAGIÁRIO										
CÓD. CARGO	**CARGO**	**ESCOLARIDADE**	**REQUISITOS EXIGIDOS**	**TOTAL VAGAS**	**VAGAS PNE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPOS DE PROVAS**	**VENCIMENTO BASE R$**	**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)**	**LOCAL DE TRABALHO**
21	ESTAGIÁRIO	NIVEL MEDIO COMPLETO.	ESTAR CURSANDO QUALQUER AREA DE ENSINO SUPERIOR EM QUE A PREFEITURA TENHA CONVENIO: FQM, FAPAN, UNOPAR E IMPACTOS.	**05**	**02**	**30 HORAS**	- PROVA OBJETIVA	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	R$50,00	**SEDE**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2019 EDITAL COMPLEMENTAR N. 01/2019

A Prefeitura Municipal de Glória D’ Oeste – MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, no use de suas atribuições legais, **RESOLVEM RETIFICAR** parcialmente o **item 4 – letra “N”** -**DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA do Edital de nº 01/2019, que passa vigorar com a seguinte redação:**

4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**	**14/03/2019**	
B	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA	**15/03/2019**	**18/03/2019**
C	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	**25/03/2019**	**27/03/2019**
D	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE:**http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/** *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado faze-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**01/04/2019**	
E	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	**02 DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXAS – CONFORME ITEM “D” DESTE CRONOGRAMA**	

F	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO **RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO** DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE **http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/**, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM **"D"** DESTE CRONOGRAMA:	**08/04/2019**	
G	EM ATENDIMENTO AO **ITEM 6.7.** ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE **REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO** NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	**25/03/2019**	**10/04/2019**
H	EM ATENDIMENTO AO **ITEM 8.10**. ENTREGA DO **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL** COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) **– ANEXO III**	**25/03/2019**	**10/04/2019**
I	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	**25/03/2019**	**10/04/2019**
J	DATA FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO;	**11/04/2019**	
K	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE: *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**18/04/2019**	
L	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	**26/04/2019**	
M	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA.	**30/04/2019**	
N	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	**12/05/2019**	
O	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS: **1º DIA ÚTIL** APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS **09:00 HORAS**, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE **http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**13/05/2019**	
P	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS:	**14/05/2019**	**15/05/2019**
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE **http://www.gloriadoeste.mt.gov.br/**	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DE RECURSO AO GABARITO PRELIMINAR– LETRA **"P"** DESTE CRONOGRAMA.	
R	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA **"Q"** – DESTE CRONOGRAMA.	
S	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVA OBJETIVAS	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA - LETRA **"R"** DESTE CRONOGRAMA.	

Glória D' Oeste – MT, 19 de março de 2019

PAULO REMÉDIO PREFEITO MUNICIPAL	**FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO** PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA
ERICA DOMINGUES DE LIMA MOTTA MEMBRO	**ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO** MEMBRO

ORDEM DE INICIO DE SERVIÇOS Nº 002/2019

Vimos através da presente, **AUTORIZAR** V.S.ª. a dar início a execução dos serviços necessários à quanto a Reforma e Ampliação no prédio do CRAS do município de Glória D´Oeste - MT, conforme Termo de Compromisso N.º 034/2018 SES, conforme Planilha dos serviços a serem executados e concluídos, contemplando fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e outros serviços afins e correlatos previsto em projeto básico, no município de Gloria D'Oeste/MT, em conformidade com o contrato nº 30/2019, de originado do Processo n.º 05/2019 Carta Convite n.º 01/2019.

Glória D'Oeste/MT, 19 de Março de 2019.

_____

PAULO REMÉDIO

Prefeito Municipal

À

M DAS G PASSOS EIRELI

AVENIDA AIRTON SENNA DA SILVA, N.º 998, BAIRRO MARACANÃ - BARRA DO BUGRES - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051 E 052/2019

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **R. K SCHNORR EVENTOS E PRODUÇÕES – ME**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de **SONORIZAÇÃO, LOCAÇÃO DE PALCO, CONTRATAÇÃO DE BANDA MUSICAL, SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL DE FESTA E SERVIÇOS DE SOM VOLANTE,** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **010/2019**, Processo de Compra n° **241/2019**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **R. K SCHNORR EVENTOS E PRODUÇÕES – ME** sagrou-se vencedora com o valor global de **R$ 584.350,00 (quinhentos e oitenta e quatro mil e trezentos e cinquenta reais). Data de Assinatura**: 19/03/2019. **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 241/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-SRP. Assina pelo Município de Guarantã do Norte**: ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada**: **R. K SCHNORR EVENTOS E PRODUÇÕES – ME** representada pelo senhor **REMI KREUZ SCHNORR -** Guarantã do Norte/MT, 19 de março de 2019.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 052/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **ARCA 7 PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de **SONORIZAÇÃO, LOCAÇÃO DE PALCO, CONTRATAÇÃO DE BANDA MUSICAL, SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL DE FESTA E SERVIÇOS DE SOM VOLANTE,** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **010/2019**, Processo de Compra n° **241/2019**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **ARCA 7 PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI** sagrou-se vencedora com o valor global de **R$ 57.500,00 (cinquenta e sete mil e quinhentos reais). Data de Assinatura**: 19/03/2019. **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 241/2019** PREGÃO PRESENCIAL Nº **010/2019-SRP**. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte**: ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada**: **ARCA 7 PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI** representada

pelo senhor **PAULO SERGIO WANDERLEY SILVA -** Guarantã do Norte/MT, 19 de março de 2019.

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019 - SRP

Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 013/2019 - SRP

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 013/2019 - SRP obteve o seguinte resultado: A empresa **CARPAU PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA ME** sagrou-se vencedora com o valor global de **R$ 125.121,00 (cento e vinte e cinco mil cento e vinte e um reais).** O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 19 de março de 2019. **Gislaine Ascanio/Pregoeira**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 108/2017

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência para mais 330 (trezentos e trinta) dias e prazo de execução por mais 300 (trezentos) dias para o contrato PMGN/MT/Nº 108 /2017.

DATA: 19/03/2019

CONTRATADO: LFM ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI

Guarantã do Norte, 19 de março de 2019.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

O município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2019, cujo objeto é a **Contratação de Empresa Habilitada em Prestação de Serviços de Obra e Engenharia para Construção de 01 (uma) ponte de concreto armado na Comunidade Santa Ana – Linha 45, e demais especificações detalhadas e constantes no Projeto Básico e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital**, com abertura prevista para o dia **05/04/2019 às 13h30min**. Os interessados poderão retirar o Edital juntamente com os projetos, gratuitamente no site municipal www.guarantadonorte.mt.gov.br ou solicitar via e-mail: licitacaogta2017.2020@gmail.com. Guarantã do Norte/MT, 19 de março de 2019. **Gutenberg Xavier Alves Dos Santos/**Comissão Permanente de Licitação-**Presidente.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 070/2019

PORTARIA N° 070/2019

SÚMULA: "*Prorroga prazo do Processo Sindicância Administrativo e da outras providencias*."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Artigo 50 da Lei Complementar Municipal Nº 072/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Prorrogado por mais 30 dias o Processo de Sindicância Administrativa instaurado pela Portaria 53/2019 de 08 de fevereiro de 2019, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo Nº56 da lei Complementar nº 072/2015.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 08 de março de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 044/2019

DECRETO Nº 044/2019

SÚMULA: "Estabelece escala de atendimento de profissionais da saúde, 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 Complementar 002/2005 e suas alterações posteriores, de acordo com o decreto 093/2018 e decreto 100/2018, e Oficio Nº048 SMS/PMI/2019 e Memorando Nº 056.**

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida escala de atendimento de profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento para o mês de março de 2019, conforme segue.

§1ºNo dia 05 de março (Carnaval - ponto facultativo), à Unidade de Saúde PSF I, se encontrará fechada, retornando aos atendimentos normais no dia 06 de março (Quarta – Feira Cinzas)com expediente a partir das 12 horas, conforme Decreto Nº 27/2019.

ESCALA DE ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF I

PROFISSIONAIS	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Clínico Geral – Diana Rosa Albarello	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Enfermeira - Elaine Gabriela Pereira	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Técnica Enfermagem - Alice Brito Batista de Carvalho	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Técnica Enfermagem - Eliane Braganholi de Oliveira	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Técnica Enfermagem - Sonia Luiza Binotto	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Odontóloga - Simone Mendes Pereira	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I
Atendente de Consultório Dentário - Lediane Tavares Hoffmann	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I

Psicólogo (a)- Francieli Cappellari	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	PSF I	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA 07:00 – 11:00 PSF I 13:00 – 17:00
Nutricionista - Lediane Santiago de Mello	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	PSF I	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	PSF I	PSF I 07:00 – 11:00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA 13:00 – 17:00
Farmacêutica - Cristyane Solange Azambuja Cavalcante	07:00 – 11:00 13:00 – 17:00	40 HORAS	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I	PSF I

ESCALA DE ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF II E CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE – CIS

DIA	MÉDICO (A)	ENFERMEIRA 8 HORAS	ENFERMEIRO (A)12/36 NOTURNO	ENFERMEIRO (A) FIM DE SEMANA E FERIADO	TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM 12/36 DIURNO	TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM 12/36 NOTURNO	MÉDICO EM SOBRE AVISO 12 HORAS	MÉDICO EM SOBRE AVISO 24 HORAS
01	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
02	***	***	Suelen Cezario Diperro	Rayana Lilian Souza Cruz	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque
03	***	***	Jaciane Almeida Campinas	Rayana Lilian Souza Cruz	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque
04	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Alice Brito batista de Carvalho	Diana Rosa Albarello	***
05	Ponto Facultativo - Carnaval	Ponto Facultativo - Carnaval	Jaciane Almeida Campinas	Rayana Lilian Souza Cruz	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque
06	Sylvia Helena Albuquerque Cinzas - expediente a partir das 12 horas	Rayana Lilian Souza Cruz Cinzas - expediente a partir das 12 horas	Suelen Cezario Diperro	Jaciane Almeida Campinas 06:00 – 12:00	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Diana Rosa Albarello	***
07	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
08	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Eliane Braganholi de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
09	***	***	Jaciane Almeida Campinas	Suelen Cezario Diperro	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Diana Rosa Albarello
10	***	***	Suelen Cezario Diperro	Jaciane Almeida Campinas	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Diana Rosa Albarello
11	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
12	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Alice Brito batista de Carvalho	Sylvia Helena Albuquerque	***
13	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
14	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Sylvia Helena Albuquerque	***
15	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
16	***	***	Suelen Cezario Diperro	Renate Langhorst	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Eliane Braganholi de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque
17	***	***	Jaciane Almeida Campinas	Renate Langhorst	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque
18	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Aparecida Ferreira de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
19	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***

20	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Alice Brito batista de Carvalho	Diana Rosa Albarello	***
21	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
22	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Diana Rosa Albarello	***
23	***	***	Jaciane Almeida Campinas	Suelen Cezario Diperro	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Diana Rosa Albarello
24	***	***	Suelen Cezario Diperro	Jaciane Almeida Campinas	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Eliane Braganholi de Oliveira	***	Diana Rosa Albarello
25	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
26	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
27	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Jaciane Almeida Campinas	***	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Diana Rosa Albarello	***
28	Sylvia Helena Albuquerque	Rayana Lilian Souza Cruz	Suelen Cezario Diperro	***	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Alice Brito batista de Carvalho	Sylvia Helena Albuquerque	***
29	Aniversário do Município – Feriado Municipal	Aniversário do Município – Feriado Municipal	Jaciane Almeida Campinas	Renate Langhorst	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	Sylvia Helena Albuquerque	***
30		***	Suelen Cezario Diperro	Jaciane Almeida Campinas	Stephania dos Santos Guedes Gomes	Stephania dos Santos Guedes Gomes	***	Sylvia Helena Albuquerque
31		***	Jaciane Almeida Campinas	Rayana Lilian Souza Cruz	Rosaly Soares dos Santos Salvian	Aparecida Ferreira de Oliveira	***	Sylvia Helena Albuquerque

ESCALA PARA PLANTÃO E SOBREAVISO MOTORISTA DE AMBULÂNCIA		
DATA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (PLANTÃO)	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (SOBRE AVISO)
01	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
02	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
03	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
04	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
05	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
06	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
07	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
08	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
09	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
10	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
11	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
12	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
13	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
14	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
15	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
16	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
17	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
18	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
19	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
20	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
21	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
22	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
23	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
24	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
25	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
26	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
27	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski
28	Alexandre Kaminski	Marcos Delavy
29	Eloir José Salvian	Jaques Luis Weber
30	Jaques Luis Weber	Anersi Natalino Rek
31	Anersi Natalino Rek	Alexandre Kaminski

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de março de 2019.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 04 de março de 2019.

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CARTA DE CONVOCAÇÃO DE RETORNO AO TRABALHO

CARTA DE CONVOCAÇÃO DE RETORNO AO TRABALHO

Senhora, CAMILA TEIXEIRA DA COSTA, matricula nº 1330

Em face de sua ausência injustificada e continuada ao serviço, de modo que as suas faltas estão ficando acumulativas, já somando um total de 27 dias, e que ocasionará prejuízos na sua vida funcional. Vimos através desta NOTIFICA-LA a comparecer imediatamente ao trabalho assumir suas funções. O seu não comparecimento no prazo de (05) cinco dias corridos a contados desta publicação, significará abandono de cargo, ocasionando sua demissão por justa causa na forma do disposto nos Estatutos dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar Municipal nº 002/2005, Artigo 152, II, Artigo 154, Artigo 156.

Itanhangá - MT 19 de março de 2019.

SUZANA BÊSS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
JULGAMENTO - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

Ref.PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

Empresa Impugnante: DEFANT E DEFANT LTDA.

I – SÍNTESE DO RECURSO

Trata-se de impugnação aos termos do edital, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019,** que tem como objeto o "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uma Pá Carregadeira, conforme o Termo de Convênio n° 880075/2018 celebrado entre a Superintendência do Centro Oeste – SUDECO e o Município de Itanhangá-MT".

Em suma, a impugnante **DEFANT E DEFANT LTDA** solicita a alteração do termo de referência, visando à alteração da quantidade de marchas da máquina, sendo que a exigência é de 04 marchas a frente e 04 marchas a ré, e a empresa possui a oferta de um maquinário de 04 marchas a frente e 03 marchas a ré. Além do mais, alega que a referida exigência direciona o certame apenas para a Marca Komatsu WA200-6.

A impugnante solicita também a alteração das exigências quanto à redução de poluentes de Tier III para Mar-I, tendo em vista que a expressão "Tier III" é utilizada internacionalmente e a expressão "Mar I" é utilizada em âmbito nacional.

Sendo assim, requer a retificação editalícia, ampliando sua participação no presente processo licitatório.

Eis os fatos, passamos ao mérito.

II - MÉRITO

Preambularmente, frise-se que a Administração procura sempre o fim público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade, o da isonomia, o da vinculação ao instrumento convocatório e o do julgamento objetivo.

Tais princípios norteiam essa atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõe o mesmo o dever de pautar sua conduta segundo as prescrições legais.

Aliás, este é o comando contido na Lei n° 8.666/93, que prescreve, *in verbis:*

Art. 3°. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Numa analise perfunctória ao processo licitatório, fica escancarado que o mesmo preza pelos princípios norteadores da Administração Pública, previstos no artigo 37, da CF: *legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*

Em análise as solicitações da empresa DEFANT E DEFANT LTDA e nos orçamentos e no processo licitatório na íntegra, informo que o edital e seus anexos foram elaborados de acordo com o Termo de Convênio assinado, com a solicitação do Secretário Municipal requisitante e, inclusive, com a pesquisa de preços para abertura da licitação visando a aquisição do objeto em questão.

Após pesquisas de mercado e comparações de fabricantes de pá carregadeiras, concluímos que não é apenas a Komatsu que possui o referido maquinário com 04 marchas a frente e 04 marchas a ré, pois encontramos as empresas Volvo e New Holland que fabricam pá carregadeiras com a referida descrição, conforme encaminhamos anexo a este para fins de comprovação.

Outro fator importante da descrição do sistema de transmissão é o termo de referência aprovado pela SUDECO – Superintendência do Desenvolvimento Do Centro Oeste, o qual trata da descrição contida no edital em questão, e que devemos cumprir fielmente.

No que se trata da *redução de poluentes*, de acordo com as comparações de diversas fabricantes (anexo a este), encontramos 04 (quatro) fabricantes que atendem aos requisitos do edital, não direcionando de forma alguma a uma determinada empresa.

Diante das alegações supracitadas e diante da necessidade da máquina tipo Pá Carregadeira, para suprir a demanda da Secretária Municipal de Transportes, Obras e Serv. Públicos e a fim de realizar a manutenção das estradas vicinais e demais serviços em atendimento à população, necessário se faz a aquisição dos moldes do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação, sem retificações ou alterações, pois indispensável que a aquisição seja estritamente de acordo com o aprovado no Convênio, sob pena de rejeição em momento posterior, de prestação de contas.

III – DA DECISÃO

Ante ao exposto, forte em todas as argumentações supra, **CONHEÇO** da impugnação interposta, por ser tempestiva, e, no mérito, julgo **IMPROCEDENTE**, bem como mantenho na íntegra os termos contidos no Instrumento Convocatório, por ter sido adotado o critério mais eficiente para atender a necessidade do Poder Público.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Itanhangá – MT, 19 de março de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 040/2019

DECRETO N° 040/2019

SÚMULA: "Altera Decreto 156/2017 o qual regulamenta Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores efetivos em Estágio Probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itanhangá - MT"

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, no uso de suas atribuições legais, amparado pelas da Leis Complementares Municipais 023/2009 e 024/2009.

DECRETA:

Art.1º Fica alterada o Decreto 156/2017 o qual regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores efetivos em Estágio Probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itanhangá – MT, conforme o anexo I, que faz parte integrante deste Decreto.

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

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 04 de março de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO I

Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores efetivos em Estágio Probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itanhangá – MT

Art. 1º O servidor público municipal devidamente concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 2º.O estágio probatório consistirá no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado e, consequentemente, a aquisição da estabilidade, em observância ao disposto no art. 28, da Lei nº 002/2005(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988.

§1º. No decorrer do período de estágio probatório, o servidor será submetido, à Avaliação de Desempenho, que será realizada por uma comissão instituída para essa finalidade, de acordo com o artigo 29 da Lei n° 002/2005.

§2º. Para os efeitos do cômputo do período de 03(três) anos de efetivo exercício, não serão considerados os dias em que o servidor ausentar-se do trabalho, em virtude de:

I -Para exercício de mandato eletivo;

II -Para estudo ou missão em outro Município, Estado, União ou no exterior;

III - Licença para tratamento de saúde(acima de 6 meses);

IV - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro;

V - Licença para Atividade Política;

VI - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

VII - Licença para atender obrigações concernentes ao serviço militar;

VIII - Faltas não justificadas (cada falta não justificada não será computada como efetivo exercício);

IX - Representação classista;

X - Exercício de cargo em comissão pertencente a esfera municipal, exceto atividades correlatas ao cargo de concurso.

XI - Prisão em flagrante delito;

XII - Suspensão disciplinar;

XIII - Exercício de mandato eletivo que importe em afastamento das funções do cargo, (exceto aos cargos inerentes a secretaria de educação)

XIV - Exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio;

§3º.O estágio probatório, suspenso na forma do **§2º**, será retomado a partir do término do impedimento, e os dias de suspensão serão desconsiderados como de efetivo exercício para o cômputo do período integral do estágio probatório, devendo ser acrescidos à previsão inicial de término, salvo o inciso III e VIII, do parágrafo **§2º**.

Art. 3º. A avaliação do servidor em estágio probatório ficará suspensa por igual período das licenças e afastamentos previstos no § 2º, do art. 2º, deste decreto.

§1º. Sempre que ocorrer a suspensão do estágio probatório o órgão de gestão de pessoas deverá formalizar a suspensão, através de ato próprio, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a fim de que se observe o cumprimento integral dos 03(três) anos de efetivo exercício.

Art. 4º. Durante o período de estágio probatório do servidor, serão realizadas avaliações a cada ano de efetivo exercício, previsto no§ 2º, do art. 9º.

Art. 5º. A data da conclusão da última avaliação de desempenho poderá anteceder, em pelo menos 60 (sessenta) dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade pelo servidor.

Parágrafo único. Independente da conclusão da respectiva avaliação, a aquisição da estabilidade pelo servidor, somente ocorrerá após o transcurso do prazo estabelecido.

Art. 6º. O servidor em estágio probatório poderá ter as suas funções readequadas temporariamente, mediante laudo médico emitido pelo órgão responsável pela saúde ocupacional.

§1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, e a qualquer tempo, o servidor também poderá ter seu período de estágio probatório suspenso, nos termos do Art. 3º, deste Decreto.

§2º. A suspensão será condicionada a prévio procedimento de análise, a ser realizado pelo órgão de gestão de pessoas competente e por um servidor do órgão de lotação do servidor readequado, que será indicado pelo Secretário ou Titular da pasta.

Art. 7º. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei, assegurado o direito de ampla defesa.

Da Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório

Das Normas Gerais

Art. 8º. A Avaliação de Desempenho para servidores em estágio probatório, a ser realizada anualmente, por comissão instituída para essa finalidade, tem por propósito confirmar o servidor no cargo e aferir sua aptidão para o desempenho das atividades que lhe são pertinentes, considerando os seguintes requisitos:

I - DISCIPLINA – a compreensão e acatamento das orientações, instruções, ordens superiores, críticas e cumprimento de leis, regulamentos e ordens de serviços;

II - ASSIDUIDADE – o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo;

III - EFICIÊNCIA – o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, a produtividade, o conhecimento, o dinamismo e a iniciativa, a capacidade de organização, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação;

IV - PONTUALIDADE – o cumprimento do horário de trabalho estabelecido;

V - RESPONSABILIDADE – a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, respeito à instituição, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;

VI - IDONEIDADE MORAL – o comportamento ético do servidor, avaliando sigilo, discrição, justiça e indiscriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

§1º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado ou exercício do cargo em comissão com atribuições correlatas ao cargo efetivo.

§2º. O procedimento da avaliação de desempenho para servidores em estágio probatório seguirá critérios objetivos, de tal forma que a avaliação não sofra as influências da análise subjetiva dos avaliadores.

§3º. Caso o servidor em estágio probatório tenha sido lotado em unidades diferentes durante o estágio probatório, as avaliações serão realizadas pelas comissões respectivas de cada unidade de forma proporcional ao período de execução das atividades.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 9º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório referente a Secretaria de Educação será regulamentada conforme a Lei 23/2009, e as demais secretarias serão compostas pela Chefia Imediata do servidor a ser avaliado, e por mais quatro (4) servidores, sendo 01 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos quando houver filiados na determinada secretaria, e 03 (três) servidores estáveis de igual ou superior nível de escolaridade, indicados pela autoridade pública responsável pelo órgão ou pelo chefe imediato.

§1º. A comissão prevista no *caput* deste artigo deverá ser indicada no início de cada ano cível, e mantida quando possível ao longo de todo o decurso do estágio probatório, podendo ser alterada somente por necessidade do setor de trabalho, em que se verifique a impossibilidade de participação do membro indicado ou suplente, que serão substituídos por meio de nova indicação.

§2º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir para proceder com a avaliação individual do servidor em estágio probatório, compreendendo as seguintes fases:

a) A discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes no formulário de auto avaliação do servidor, anexo I;

b) Avaliação do formulário da chefia imediata, anexo II;

c) Proceder com a entrevista do servidor, anexo III;

d) Preenchimento do formulário de avaliação, anexo IV, que deverá ser elaborado com base nos anexo I, II e III;

e) Encaminhar as avaliações ao Departamento de Recursos Humanos, para que este possa comunicar o servidor no prazo máximo de 30 dias;

Da Pontuação

Art. 10. O resultado da avaliação, de cada período, será obtido pela combinação dos requisitos de avaliação com os respectivos indicadores, aplicando-se a seguinte tabela de pontuação:

TABELA DE PONTUAÇÃO	
A	5
B	4
C	2
D	1

§1º. A pontuação mínima de cada avaliação será de setenta (70) pontos, de cem (100) possíveis. Considerando a pontuação do anexo IV a qual terá como base os anexos I, II, III de acordo com o artigo 9º, § 2º.

§2º. Na hipótese de o servidor vir a apresentar pontuação inferior a mínima estabelecida, este deverá ser encaminhado ao órgão de pessoal, para verificação de necessidade de participação em programa de treinamento, regulamentado por ato do executivo.

§3º. O resultado final será dado pela média das 3 avaliações especial de desempenho anexo IV de cada ano, conforme anexo V.

Art. 11. A pontuação das avaliações será utilizada para fins de encaminhamento do servidor em estágio probatório ao programa de treinamento de acompanhamento, e para subsidiar o sistema de avaliação de desempenho, que irá definir a manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou a não permanência do servidor e regular procedimento de exoneração.

Do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 12. Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório serão aferidos em instrumentos próprios e individuais, conforme Anexos I, II, III e IV deste, a serem preenchidos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, pela chefia imediata e pelo próprio servidor quando se tratar da auto avaliação. Os Anexos I, II, III servirão como base para comissão fazer a avaliação final especial anexo IV.

Art. 13. O servidor em estágio probatório deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis e, no caso de se recusar a assinar o respectivo formulário, a ocorrência será registrada em campo próprio.

§ 1º. Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência expedido pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º. Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

Art. 14. Os anexos que contém os formulários de avaliação do servidor em estágio probatório não poderão ser preenchidos a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha, não podendo, ainda, conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, devendo conter, obrigatoriamente, assinaturas da Comissão Avaliadora, bem como o carimbo funcional do chefe e do titular da pasta quando necessária e, caso os mesmos não possuam tal carimbo, deverão ser consignados nos respectivos formulários, em letra legível, o nome, a matrícula e a função do chefe e/ou de cada avaliador, bem como o número da Portaria de designação ou do Decreto de nomeação, no caso dos cargos comissionados.

Dos Recursos

Art. 15. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão, poderão dela recorrer, individualmente, **em instância única**, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, devendo

protocolizá-lo junto ao órgão de gestão de pessoas, em duas vias, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da ciência do servidor.

§ 1º. Os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, no qual o recorrente foi avaliado, e obedecerão aos seguintes critérios:

I - a Comissão Recursal será composta por até 3 (três) avaliadores que acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

II - serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III - não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados, ou protocolizados em órgão de gestão de pessoas diverso ao que o servidor estiver vinculado.

§ 2º. Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º. Será obrigatória a participação do servidor, designado pelo titular da pasta do setor de trabalho, na Comissão Recursal.

Do Acompanhamento das Avaliações de Estágio Probatório

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, ao constatar necessidade de acompanhamento, durante a aferição do desempenho do servidor em estágio probatório, conforme requisitos previstos no artigo 8º, procederá normalmente à avaliação e anexará ao formulário solicitação de análise da situação tida por excepcional, que deverá conter todas as informações pertinentes ao caso, encaminhando tudo ao órgão de gestão de pessoas.

§1º. O órgão de gestão de pessoas, ao receber a solicitação, verificará a pertinência e tomará as providências necessárias, incluindo-se entre estas, as eventuais comunicações ao respectivo titular da pasta do órgão de lotação do avaliado.

§2º. O órgão de pessoas poderá sugerir a remoção do servidor em estágio probatório para outra unidade de trabalho em caso de comprovada necessidade.

§3º. Na hipótese de antes do término do período anual de avaliação haver a necessidade de acompanhamento pelo órgão de gestão de pessoas, a Comissão deverá fazê-lo por meio de relatório devidamente instruído.

Das Competências

Do Setor de Recursos Humanos

Art. 17. Compete ao setor de Recursos Humanos:

a) Definir diretrizes e atualizar o sistema de Avaliação de Desempenho para o servidor em Estágio Probatório.

b) Controlar o envio, recebimento e devolução dos formulários de avaliação de estágio probatório;

c) Analisar as avaliações dos servidores e procederem às devidas providências;

d) Verificar as ausências dos servidores em estágio probatório, emitindo atos de prorrogação e ou suspensão do período probatório;

e) Verificar a compatibilidade integral do exercício do cargo em comissão com as atribuições típicas do respectivo cargo de provimento efetivo do servidor.

Da Chefia Imediata

Art. 18. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório, coordenar as avaliações e cumprir com os prazos e formalidades estabelecidos neste Decreto, cumprindo-lhes, ainda, provocar junto à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa, nos termos da Lei.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos servidores em estágio probatório deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, exceto aos integrantes do quadro do magistério que possuem calendário próprio.

Art. 19. Compete ainda, prestar todas as informações necessárias e devidos esclarecimentos quanto à legislação pertinente ao servidor em estágio probatório, em especial o disposto neste decreto, e/ou indicar ao servidor o respectivo órgão de gestão de pessoas para dirimir as dúvidas.

Do Titular da Pasta

Art. 20. Compete ao titular da pasta, à qual o servidor em estágio probatório pertence, emitir parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, com base em todas as avaliações anuais do servidor o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo único. O órgão de gestão de pessoas poderá encaminhar cópias das avaliações anteriores para decisão a que se refere o *caput* deste artigo.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 21. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho do servidor no trabalho efetivo, devendo pronunciar-se quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 8º, deste decreto.

§1º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir, conjuntamente, para proceder com a avaliação especial de desempenho, respeitando os prazos estipulados por este Decreto.

Da Homologação

Art. 22. Nos dois meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à última etapa da avaliação especial de desempenho, que também será realizada por comissão de avaliação de estágio probatório, considerando-se, para todos os fins, as avaliações já realizadas diferindo-se das avaliações anteriores quanto à necessidade de homologação pelo titular do órgão, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade, ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, observados os procedimentos previstos na Lei Complementar 002/2005.

§1º. O processo de homologação deverá conter todas as avaliações anteriores e a ficha funcional do servidor, bem como o relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação, em que constem os fundamentos que conduziram à indicação pela manutenção ou exoneração, bem como a manifestação do titular da pasta concluindo pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.

§2º. Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a ocorrência será registrada em campo próprio do mesmo formulário, assinado por duas testemunhas da recusa.

§3º. Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao setor de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

§4º. Constatado parecer contrário à permanência do servidor no estágio, o setor de pessoal procederá à notificação do mesmo para, querendo, apresentar defesa no prazo de dez dias úteis.

§5º. Apresentada a defesa, o órgão de pessoal fará a análise da defesa, havendo necessidade solicitará acompanhamento técnico da Assessoria Jurídica, para manifestação quanto à permanência do servidor ou à sua regular exoneração.

§6º. O setor de pessoal encaminhará o processo exoneratório, juntamente com a manifestação do órgão e jurídico à autoridade máxima do Poder Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor, considerando-se as avaliações anuais do servidor e as informações contidas no processo exoneratório.

§7º. Após decisão da autoridade máxima, o órgão de pessoal procederá a citação do servidor sobre a decisão.

§8º. Para apresentação da defesa e/ou recurso, de que tratam, respectivamente, o § 4º, deste artigo, deverão os servidores protocolizá-la junto ao setor de gestão de pessoas, em seu horário normal de atendimento.

§9º. Transcorrido o prazo de 03 (três) anos, a que alude o artigo 2º, deste Decreto, e em não havendo processo de exoneração, de que trata o § 1º, deste artigo, fica automaticamente ratificada a nomeação.

§10. A apuração dos fatores mencionados no artigo 8º, deste Decreto, deverá processar-se de modo que a homologação possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório, através de ato próprio.

Das Disposições Finais

Art. 23. Os servidores que se encontram em período de Estágio Probatório na data de publicação do Decreto 156/2017 passarão a ser regidos pelos seus dispositivos.

Art. 24. Os Formulários de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório permanecerão à disposição dos órgãos de lotação dos probandos, para consultas, planejamento de ações, levantamento de dados estatísticos e outros temas afins, não podendo os originais serem retirados dos órgãos de gestão de pessoas.

Parágrafo único**. Poderá ser realizado, através de requisição formal escrita e respectiva justificativa, o fornecimento de cópias dos formulários de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório, que será oportunamente atendida pelo órgão de gestão de pessoas competente, desde que se refira aos servidores lotados no âmbito do órgão requisitante.**

ANEXO I – FICHA DE AUTO AVALIAÇAO DO SERVIDOR

Período Avaliatório: / / a / /	**Avaliação n.º**
Nome:	**Matrícula:**
Cargo:	**Função:**
Lotação:	**Admissão:**

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO
1. Este Formulário de auto-avaliação de Desempenho Funcional deve ser preenchido pelo próprio servidor
2. Indique o nível de desempenho que entende tenha apresentado em cada um dos indicadores durante o período avaliativo durante o período avaliat ivo, considerando os termos do seu Plano de Atividades e o ambiente de trabalho na unidade de avaliação.
3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
4. Não deixe nenhum fator/item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
6. Assinale com “X” a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.
7. Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:

Alternativa (a) – 5 pontos	**Alternativa (b) – 4 pontos**	**Alternativa (c) – 2 pontos**	**Alternativa (d) – 1 ponto**

1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço	
£	a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.
£	b) Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.
£	c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.
£	d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

1.2. Ordens Superiores	
£	a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.
£	b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.
£	c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.
£	d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.

1.3. Críticas e instruções	
£	a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.
£	b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.
£	c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.
£	d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.

2.1. Frequência	
£	a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.
£	b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.
£	c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
£	d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.

2.2. Permanência no local de trabalho	
£	a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£	b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£	c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
£	d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.

2.3. Ocupação	
£	a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolutividade e não se ocupa com assuntos particulares.
£	b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.
£	c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
£	d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

3.1. Qualidade do Trabalho	
£	a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
£	b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.
£	c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.
£	d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.

3.2. Produtividade	
£	a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.
£	b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.
£	c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.
£	d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.

3.3. Conhecimento do Trabalho	
£	a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.
£	b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.
£	c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
£	d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.



3.4. Dinamismo e Iniciativa
£ a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
£ b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
£ c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
£ d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional
£ a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
£ b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
£ c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
£ d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações
£ a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
£ b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
£ c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
£ d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação
£ a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
£ b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva
£ c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
£ d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho
£ a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
£ b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
£ c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
£ d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo
£ a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
£ b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
£ c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
£ d) Não cumpre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público
£ a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantêm-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
£ b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público
£ c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
£ d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional
£ a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
£ b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
£ c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.
£ d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos
£ a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
£ b) Cumpre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.
£ c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
£ d) Descumpre os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos
£ a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
£ b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
£ c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
£ d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

6.1. Ética Profissional
£ a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
£ b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
£ c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
£ d) Não se comporta com ética e descumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃO TOTAL: pontos

ANEXO II - AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

PeríodoAvaliatório: / / a / /	**Avaliaçãon.º**
Nome:	**Matrícula:**
Cargo:	**Função:**
Lotação:	**Admissão:**

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO			
1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.			
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.			
3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.			
4. Não deixe nenhum fator/item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.			
5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.			
6. Assinale com “X” a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.			
7. Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:			
Alternativa (a) – 5 pontos	**Alternativa (b) – 4 pontos**	**Alternativa (c) – 2 pontos**	**Alternativa (d) – 1 ponto**

1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço
£ a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.
£ b) Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.
£ c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.
£ d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

1.2. Ordens Superiores
£ a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.
£ b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.
£ c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.
£ d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.

1.3. Críticas e instruções
£ a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.
£ b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.
£ c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.
£ d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.

2.1. Frequência
£ a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.
£ b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.
£ c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
£ d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.

2.2. Permanência no local de trabalho
£ a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£ b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£ c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
£ d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.

2.3. Ocupação
£ a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolutividade e não se ocupa com assuntos particulares.
£ b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.
£ c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
£ d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

3.1. Qualidade do Trabalho
£ a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
£ b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.
£ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.
£ d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.

3.2. Produtividade
£ a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.
£ b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.
£ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.
£ d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.

3.3. Conhecimento do Trabalho
£ a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.
£ b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.
£ c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
£ d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.

3.4. Dinamismo e Iniciativa
£ a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
£ b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
£ c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
£ d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional
£ a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
£ b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
£ c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
£ d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações
£ a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
£ b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
£ c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
£ d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação
£ a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
£ b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva
£ c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
£ d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho
£ a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
£ b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
£ c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
£ d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo
£ a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
£ b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
£ c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
£ d) Não cumpre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público
£ a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantêm-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
£ b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público
£ c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
£ d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional
£ a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
£ b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
£ c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.

£	d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos	
£	a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
£	b) Cumpre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.
£	c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
£	d) Descumpre os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos	
£	a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
£	b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
£	c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
£	d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

6.1. Ética Profissional	
£	a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
£	b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
£	c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
£	d) Não se comporta com ética e descumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃOTOTAL: pontos

Descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório - Avaliação da chefia imediata:		
Campo de preenchimento exclusivo da Chefia Imediata:		
Eu, **(Nome legível da chefia imediata)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.		
Data: / /20	Assinatura da Chefia Imediata	Carimbo da Chefia Imediata (se possuir)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE ENTREVISTA COM SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período de Avaliação: / / a / /	**Avaliação.º**
Nome:	**Matrícula:**
Cargo:	**Função:**
Lotação:	**Admissão:**

1) O (A) Senhor(a) entende que se adequou e cumpriu normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas no âmbito desta Municipalidade?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2) O(A) Senhor(a) entende que teve um bom relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, partes, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3) O(A) Senhor(a) considera que possui um bom conhecimento teórico acerca das atividades relativas ao cargo que exerce?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4) O(A) Senhor(a) considera que planeja e organiza suas atividades e tarefas?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5) O(A) Senhor(a) possui iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6) O(A) Senhor(a) cumpre os compromissos assumidos da forma recomendável ou combinada,

nos prazos necessários?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7) O(A) Senhor(a) considera que o conteúdo técnico da atividade que executa ou do trabalho que apresenta possui qualidade satisfatória?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

8)A chefia imediata lhe sugeriu ou orientou acerca de como obter melhorias em seu desempenho funcional?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

9) O(A) Senhor(a) comparece diariamente e permanece no local de trabalho? Utiliza o seu tempo de trabalho para realizar suas atribuições do cargo sem ocupar seu tempo com assuntos particulares?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

10) O(A) Senhor(a) considera que seu trabalho é produtivo, possui qualidade e produtividade baseado em conhecimentos técnicos do seu cargo?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

11) O(A) Senhor(a) se considera criativo, dinâmico em solucionar problemas que possa eventualmente existir no decorrer do desenvolvimento de suas atribuições?

( )SIM

( )NÃO

( )PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____

12) O(A) Senhor(a) possui um bom relacionamento interpessoal com seus colegas de trabalho?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

13) O(A) Senhor(a) cumpre seu horário de trabalho? Tem atrasos ou saídas para tratar de assuntos particulares durante seu expediente? Sai do trabalho antes do termino da carga horária?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

13) O(A) Senhor(a) cumpre seu horário de trabalho? Tem atrasos ou saídas para tratar de assuntos particulares durante seu expediente? Sai do trabalho antes do termino da carga horária.

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

14) O(A) Senhor(a) faz bom uso dos equipamentos e materiais do seu trabalho evitando desperdícios? Utiliza dos materiais necessários para garantir sua saúde e proteção?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

15) O(A) Senhor(a) preserva a imagem e a reputação do órgão público e o seu serviço público com relação a sua conduta de servidor em consonância com os valores morais e éticos?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

16) O(A) Senhor(a) recebe estrutura necessária para o desenvolvimento de suas atividades, inclusive os EPI, conforme o caso?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

17) Na sua opinião, seus colegas o considera um exemplo de servidor e profissional?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

18) O(A) Senhor(a), possui habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público ?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

19) O(A) Senhor considera sua atuação honesta e integra no trato dos interesses do município, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros ?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

20) O(A) Senhor considera a execução das suas atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados?

( ) SIM

( ) NÃO

( ) PARCIAL

JUSTIFIQUE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período Avaliatório: / / a / /	**Avaliação n.º**
Nome:	**Matrícula:**
Cargo:	**Função:**
Lotação:	**Admissão:**

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO			
1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.			
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.			
3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.			
4. Não deixe nenhum fator/item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.			
5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.			
6. Assinale com “X” a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.			
7. Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:			
Alternativa (a) – 5 pontos	**Alternativa (b) – 4 pontos**	**Alternativa (c) – 2 pontos**	**Alternativa (d) – 1 ponto**

1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço	
£	a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.
£	b) Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.
£	c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.
£	d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

1.2. Ordens Superiores	
£	a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.
£	b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.
£	c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.
£	d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.

1.3. Críticas e instruções	
£	a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.
£	b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.
£	c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.
£	d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.

2.1. Frequência	
£	a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.
£	b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.
£	c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
£	d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.

2.2. Permanência no local de trabalho	
£	a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.

£	b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£	c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
£	d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.

2.3. Ocupação	
£	a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolutividade e não se ocupa com assuntos particulares.
£	b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.
£	c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
£	d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

3.1. Qualidade do Trabalho	
£	a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
£	b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.
£	c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.
£	d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.

3.2. Produtividade	
£	a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.
£	b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.
£	c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.
£	d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.

3.3. Conhecimento do Trabalho	
£	a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.
£	b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.
£	c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
£	d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.

3.4. Dinamismo e Iniciativa	
£	a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
£	b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
£	c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
£	d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional	
£	a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
£	b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
£	c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
£	d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações	
£	a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
£	b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
£	c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
£	d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação	
£	a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
£	b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva
£	c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
£	d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho	
£	a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
£	b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
£	c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
£	d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo	
£	a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
£	b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
£	c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
£	d) Não cumpre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público	
£	a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantêm-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
£	b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público
£	c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
£	d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional	
£	a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
£	b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
£	c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.
£	d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos	
£	a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
£	b) Cumpre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.
£	c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
£	d) Descumpre os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos	
£	a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
£	b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
£	c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
£	d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

6.1. Ética Profissional	
£	a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
£	b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
£	c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
£	d) Não se comporta com ética e descumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃO TOTAL: pontos

Descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Orientações dadas ao avaliado para melhorar o desempenho:

Sugestões de treinamento(s) que o servidor necessita no setor:

Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório:		
Campo de preenchimento exclusivo da Chefia Imediata:		
Eu, **(Nome legível dachefiaimediata)** , declaro que esta avaliação de estágioprobatóriofoi realizada em conformidade com a legislação municipal.		
Data: / /20	Assinatura daChefia Imediata	Carimboda Chefia Imediata (se possuir)

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão indicado pelo Sindicato dos Servidores:	
Eu, **(Nome legível do membronº01)** , declaro que esta avaliação de estágioprobatóriofoi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão:	
Eu, **(Nome legível do membronº02)** , declaro que esta avaliação de estágioprobatóriofoi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão	
Eu, **(Nome legível do membronº02)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

Obs:

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES PARA FINS DE ESTABILIDADE

A Comissão constituída através da *Portaria nº. .....* apresenta relatório final para fins de estabilidade nos seguintes termos:

RELATORIO

Após a aprovação, nomeação. Posse e exercício os servidores que são submetidos à presente analise passaram por três avaliações periódicas, Além do Departamento de Recursos Humanos certificar as suas regularidades face aos instrumentos legais aplicáveis. Dessa forma passa-se a analise individualizada do desempenho dos servidores caso a caso, aferindo ou não a sua condição de integrar o quadro de servidores estáveis.

Quanto o servidor _____ verifica-se que a média das três avaliações o mesma obteve um grau de desempenho de _____ pontos, sendo considerado (estável ou não estável).

Diante do exposto opinamos S.M.J. pela (homologação/não homologação) dos servidores acima descritos, considerando-os estáveis para todos os fins previstos no serviço público municipal.

Itanhangá – MT, em _____ de _____de 20____.

Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório:		
Campo de preenchimento exclusivo da Chefia Imediata:		
Eu, **(Nome legível da chefia imediata)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.		
Data: / /20	Assinatura da Chefia Imediata	Carimbo da Chefia Imediata (se possuir)

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão indicado pelo Sindicato dos Servidores:	
Eu, **(Nome legível do membronº01)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão:	
Eu, **(Nome legível do membronº02)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão	
Eu, **(Nome legível do membronº02)** , declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / /20	Assinatura do Membro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 047/2019

DECRETO N° 047/2019

SÚMULA: "Dispõe sobre o Plano de Ação para implantação dos Componentes de Controles Internos em Nível de Entidade no âmbito do Poder Executivo de Itanhangá-MT, e das outras providências"

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

CONSIDERANDO que os atos administrativos devem ser processados em total harmonia com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF/88);

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº. 17/2017-TP a qual dispõe sobre a instituição definitiva do Programa de Aprimoramento do Sistema de Controle Interno dos Fiscalizados, denominado Programa Aprimora, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação e do funcionamento do Sistema de Controle Interno na Administração Pública, decorrente dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/1964 e dos artigos 7 a 10 da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso);

CONSIDERANDO que o modelo de estrutura integrada de Controle Interno publicado pelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) foi adotado como referência aos fiscalizados pelo TCE-MT, nos termos da Resolução Normativa nº 26/2014, que alterou a Resolução Normativa nº 33/2012;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº. 19/2018-TP a qual aprova os Componentes de Controles Internos em Nível de Entidade dos entes fiscalizados pelo TCE-MT, define a responsabilidade pela implementação, efetivação e avaliação dos controles internos, bem como os critérios para a elaboração e o monitoramento de Plano de Ação visando garantir a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos desta entidade.

DECRETA:

Art. 1º Instituir no Município de Itanhangá – MT, os Componentes de Controles Internos em Nível de Entidade como instrumento de aprimoramento dos sistemas administrativos.

Art. 2º Compete aos gestores das Secretarias da Administração Municipal de Itanhangá – MT, implementar e garantir a efetividade de forma contínua

e permanente os Componentes de Controles Internos em Nível de Entidade, visando a prevenção e mitigação dos riscos associados a cada componente e princípio.

Art. 3º Faz parte deste Decreto o anexo I, Plano de Ação para implantação dos Componentes de Controles Internos em Nível de Entidade.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 14 de março de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

PLANO DE AÇÃO – COMPONENTES DE CONTROLES INTERNOS EM NIVEL DE ENTIDADE/ RESOLUÇÃO 19/2018 TCE/MT

Item Avaliado	Providencias-Ações a serem tomadas	Responsável	Prazo para implantação Inicial / Final	Situação (I,F)
1. A alta administração estabeleceu um código de ética ou códigos formais de conduta e outras políticas que comunicam normas apropriadas de comportamento moral e ético esperados dos seus colaboradores?	Elaborar projeto de lei estabelecendo um código de ética, regulamentando normas apropriadas de comportamento moral e ético dos colaboradores.	Secretaria de ADM / Dep. Jurídico / Dep. RH	30/08/2019	
2. Foi criada comissão de ética na entidade para tratar os desvios em relação às normas de conduta da entidade?	Nomear comissão (posterior a criação da lei que regulamenta a comissão de ética).	Secretaria de ADM	30/08/2019	
3. Há normativos que dispõem sobre sua estrutura administrativa (manual, regimento, resolução, portaria, etc.) na entidade?	Atualizar a Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura organizacional.	Secretaria de ADM/ Dep. Jurídico / Dep. RH	30/07/2019	
4. A estrutura organizacional é formalizada por meio de organograma?	Criar/Formalizar o organograma (com base na lei da Estrutura Organizacional).	Secretaria de ADM / Dep. Jurídico / Dep. RH	30/07/2019	
5. A entidade dispõe de Unidade de Controle Interno em sua estrutura organizacional?	Sim			
6. A entidade dispõe de Ouvidoria em sua estrutura organizacional?	Incluir a *Ouvidoria* e *SIC-Físico* na estrutura organizacional.	Secretaria de ADM / Dep. Jurídico / Dep. RH	30/07/2019	
7. A organização formaliza políticas e procedimentos estabelecendo as práticas admitidas para selecionar, desenvolver e reter colaboradores?	Elaborar um programa de recrutamento/seleção e treinamento com objetivo de desenvolver os servidores em suas atribuições. Elaborar Matriz de Competências dos cargos criados no Plano de Cargos e Carreiras.	Secretarias do Município / Dep. RH.	30/12/2019	
8. Um programa de capacitação e treinamento regular e sistemático é adotado pela organização?	Elaborar um cronograma de capacitação por setor de trabalhado, identificando os cursos e treinamento ofertados a cada área de atuação, disponibilizando canais de treinamento seja eles presencial, internet, disponibilizado pelo TCE/MT, TCE/ES TCU, CGU, ENAP, AMM, Etc... e por algumas empresas que realizam cursos nas áreas técnicas aos servidores com à emissão de certificados.	Secretarias do Munícipio / Dep. RH	30/12/2019	
9. A organização adota um processo formal e sistemático de planejamento e gestão estratégica para estabelecer e gerenciar os objetivos estratégicos, incluindo a missão, a visão, os valores e compromissos da organização?	Elaborar o plano estratégico, compondo a missão, visão e valores da Administração Municipal.	Secretários do Munícipio/ Prefeito e demais departamentos.	30/12/2019	
10. A organização desdobra os objetivos estratégicos em planos tático e operacional até se chegar aos objetivos no nível de atividades (divisões, processos e operações)?	Elaborar o plano estratégico desdobrado em estratégico, tático e operacional.	Prefeito, secretários e departamentos	30/12/2019	
11. A organização dispõe de uma política de gestão riscos?	Em elaboração e implantação das matrizes de risco e controle apresentadas pelo TCE.	Secretários do Munícipio e departamentos de cada área	30/12/2019	
12. Foram elaborados os manuais de rotinas e procedimentos dos sistemas administrativos (ex.: licitações e contratos, sistema de transportes, etc.) estabelecidos para atuar sobre os riscos organizacionais, conforme previsto na Resolução Normativa nº 01/2007 do TCE-MT?	Sim			
13. A entidade implantou controles internos em nível de atividade (ex.: logística de medicamentos, alimentação escolar, gestão de frotas, contratações públicas e gestão financei-	Sim a entidade está adequando/aprimorando os controles internos em nível de atividade logística de medicamentos e alimentação escolar e estamos elaborando os controles de	Secretaria de ADM/ Finanças/Dep. Frotas/ Dep. de licitação/ Dep. contábil/Tesouraria	30/12/2019	

ra), conforme normativas aprovadas pelo TCE-MT?	gestão de frotas, contratações públicas e gestão financeira, conforme normativas aprovadas pelo TCE-MT.			
14. A organização divulga informações de interesse geral ou coletivo em seu sítio da internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação?	Sim a organização divulga as informações de interesse geral ou coletivo em seu sítio da internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação.			
15. A organização disponibiliza canal de denúncias e de esclarecimento de dúvidas aos colaboradores, terceiros e público externo?	Sim de diversas formas através do canal da Ouvidoria, podendo ser presencial, mail, telefone e site.			
16. O sistema de controle interno da organização é **constantemente monitorado pelos gestores** para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo?	Sim os secretários avaliam e monitoram constantemente os controles internos da organização.			
17. O sistema de controle interno da organização tem sido **avaliado pela Unidade de Controle Interno?**	Emitir relatório do monitoramento e envia-los pelo Portal de Serviços, link disponibilizado ao Controlador Interno. Realizar auditoria de avaliação dos sistemas de controles internos implementados. Realizar monitoramento da implantação do Plano de Ação da Matriz de Risco e Controles de acordo com a metodologia apresentada pelo TCE/MT.	Controlador Interno: André Luiz Krüger	Monitoramentos do Plano de Ação: Ø 25/04/2019 Ø 28/08/2019 Ø 29/11/2019 Seguir plano anual de auditoria interna ou quando solicitado pelo TCE, para realização de auditoria.	

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2019

DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2019

DATA: 01 DE MARÇO DE 2019

SÚMULA: "CORRIGE O SUBSÍDIO DO PRESIDENTE CÂMARA E DOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Sr. Zilmar Albuquerque Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Itanhangá, Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Regimento Interno, bem como o que dispõe o Artigo 3º a Lei Municipal de nº 396/2016.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder correção anual aos subsídios do Presidente e dos Vereadores da Câmara Municipal de Itanhangá, nos termos do art. 3º da Lei Municipal de nº. 396/2016, com a aplicação do índice (INPC), referente ao período de 2017 e 2018, no montante de 5,57%. (cinco vírgula cinquenta e sete por cento),

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

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

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, 01 de Março de 2019.

Publique - se e afixe.

ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES

Presidente da Câmara.

Resultado da Correção pelo INPC (IBGE)	
Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/2017
Data final	12/2018
Valor nominal	R$ 2.195,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,0557186
Valor percentual correspondente	5,5718600 %
Valor corrigido na data final	R$ 2.317,30 (REAL)

Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	01/2017
Data final	12/2018
Valor nominal	R$ 3.292,50 (REAL)
Dados calculados	

Índice de correção no período	1,0557186
Valor percentual correspondente	5,5718600 %
Valor corrigido na data final	R$ 3.475,95 (REAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 024 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados/Classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2018 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 888 de 08 de abril de 2015, que dispõe a autorização ao Poder Executivo Municipal a proceder à CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 016/2019 de 15 de fevereiro de 2019 o qual possui candidatos aprovados e classificados;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 015, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2018, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Av. Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, em Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	LOCAL	CLASSIFICAÇÃO
01	ANSELMO NUNES DUARTE	MOTORISTA	ITIQUIRA	7º CANDIDATO CLASSIFICADO
02	VINICIOS DA SILVA BARBOSA	MOTORISTA	ITIQUIRA	8º CANDIDATO CLASSIFICADO
03	JOACY RODRIGUES DA SILVA	MOTORISTA	ITIQUIRA	9º CANDIDATO CLASSIFICADO

Art. 3º - Os candidatos deverão apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria, que comprove o que segue abaixo:

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP;

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa de ações cíveis e criminais, fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio, e caso positiva, esta deverá estar acompanhada de certidão de objeto e pé dos processos nela constantes;

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

17 - Declaração contendo endereço residencial;

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19 - Declaração de Bens;

20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21 –Conta Corrente Banco do Brasil.

22- CPF dos dependentes maiores de 14 anos

23- CPF do cônjuge, se for o caso

24- CPF do Pai e da Mãe

25- Cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais

26- Declaração de não participação de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e de não exercício de comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

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

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

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

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, em 19 de março de 2019.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 069, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

Corrobora nomeação dos membros da Comissão Municipal de Transporte Escolar Rural/PNATE atendendo a Instrução Normativa 012/2017/GS/SEDUC/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Estadual nº 8.469 de 07 de abril de 2006;

CONSIDERANDO o cumprimento do imperativo formal e legal, e ser imprescindível e inadiável a existência de condições adequadas para a execução da Política Municipal de Educação, e

CONSIDERANDO o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE, implantado pelo Governo Federal, através do Ministério da Educação;

R E S O L V E:

Art. 1º **-** Corroborar a nomeação dos membros da Comissão Municipal de Transporte Escolar do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE/MT, indicados e empossados conforme ata registrada em livro próprio, para exercerem o mandato referente ao período de 08 de março de 2019 a 08 de março de 2021, consoante membros abaixo relacionados:

Presidente:

Queila Lemes de Freitas

CPF: 860.708.001-68

Telefone: 65 9 9998 7506

Email: queila_lemes@hotmail.com

Secretária:

Edineusa Rodrigues Barbosa

CPF: 406.602.491-20

Telefone: 65 9 9952 6445

Email: edineusa13@hotmail.com

I-Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública:

Titular: Rosa Maria Candeia da Silva

CPF: 996.619.671-87

Telefone: 65 9 9957 1345

Email: rosacandeia6789@gmail.com

Suplente: Kristelly Carlota Ourives

CPF: 093.776.731-00

Telefone: 65 9 9633 9158

Email: kristelly.carlota@gmail.com

II-Representante dos Pais da Educação Básica Pública:

Titular: Maria Sueli Leal

CPF: 954.235.161-53

Telefone: 66 9 9961 6029

Email: maria_suelileal@hotmail.com

Suplente: Lindinara Ribeiro Freitas Rodrigues

CPF: 988.051.931-00

Telefone: 65 9 9631 1069

Email: lindy.rodrigues07@gmail.com

Assessor Pedagógico:

Titular: Ellen Regina Camargo Luzio

CPF: 924.196.821-49

Telefone: 66 99902 6986

Email: ellinha-camargo@hotmail.com

III-Representante dos Professores Estaduais da Educação Básica Pública:

Titular: André Luis Pereira Zotti

CPF: 822.694.911-49

Telefone: 65 9 9999 6789

Email: andrezottiz@hotmail.com

Suplente: Elenice Soares Velasco

CPF: 996.913.101-04

Telefone: 66 9 9638 6325

Email: le_velasco@hotmail.com

IV- Representante dos Professores Municipais da Educação Básica Pública:

Titular: Edineusa Rodrigues Barbosa

CPF: 406.602.491-20

Telefone: 65 9 9952 6445

Email: edineusa13@hotmail.com

Suplente: Jordanni de Souza Moura Vilela Machado

CPF: 015.259.851-08

Telefone: 65 9 9609 9097

Email: professoradanni@hotmail.com

V- Representante do Conselho do FUNDEB:

Titular: Queila Lemes de Freitas

CPF: 860.708.001-68

Telefone: 65 9 9998 7506

Email: queila_lemes@hotmail.com

Suplente: Meire Regina R. Aragão

CPF: 873.919.701-82

Telefone: 65 9 9933 2476

Email: meirearagao2001@outlook.com

VI- Representante do Poder Executivo Municipal:

Titular: Gilmar Garcia Galleriani

CPF: 018.614.741-48

Telefone: 65 9 9984 2872

Email: tataoiti@hotmail.com

Suplente: Evans Pereira e Silva

CPF: 528.208.581-04

Telefone: 65 9 9942 7277

Email: arianagraciano@outlook.com

Art. 2°. As atribuições dos Membros nomeados, são as estabelecidas na Legislação Municipal pertinente em vigor, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as reuniões e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 18 de março de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PREV-JACI
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 06/2019

Processo de Dispensa: 06/2019

Objeto: Realização de Cálculo Atuarial, nos termos do inciso I do art. 1º, da Lei n.º 9.717/98, da Portaria MPAS n.º 403 de 10/12/2008 e Lei Complementar n.º 101, nos termos do Art. 4.º, § 2.º, inciso IV, alínea "a", visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro, compreendendo:

a) Confecção de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do art. 53, § 1.º, inciso II; **b) Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação/Reavaliação Atuarial – DRAA,** conforme art. 23 da Portaria MPS n.° 403 de 10/12/2008.

1.1. Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando à modificação de custeio da previdência municipal, caso necessário;

1.2. Defesa junto ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Previdência Social, relacionado aos resultados e procedimentos adotados na realização do cálculo atuarial;

Contratante: Fundo Municipal de Providencia Social de Jaciara-MT, Prev-Jaci

Contratada: AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

Período: A partir da homologação dos dados enviados a CONTRATADA, os serviços serão entregues no prazo de 30 (trinta)

Valor do Contrato: R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), que serão pagos da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) na validação dos dados e 50% (cinqüenta por cento) na entrega definitiva dos trabalhos.

Amparo Legal: termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Jaciara-MT, 28 de fevereiro de 2019.

Menah Remberg G. da Silva

Dir. Executivo Prev-Jaci

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

DECRETO Nº 025/2019

DECRETO Nº. 025 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICO QUE ABAIXO MENCIONA, APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS 01/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando, a aprovação/classificação dos candidatos no processo seletivo simplificado de títulos 01/2019, conforme edital 03/2019 de 11 de março de 2019 (resultado final e homologação), e cumpridas às exigências e formalidades legais e,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear para os cargos de provimento em contratos por prazo determinado, os candidatos aprovados/classificados abaixo relacionados nos respectivos cargo a seguir:

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA	
1	ELISANGELA VALQUIRIA GARCIA MARTINS

Parágrafo Único – A nomeação e lotação dos servidores objeto deste Decreto consumar-se-á com a posse dos mesmos cumprida as disposições formais e legais, que disciplinam a matéria, com especificidade para as que constam na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores do Município de Jauru e o edital do referido certame.

Artigo 2º - Para a elaboração do ato de posse os convocados deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Titulo de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Copia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.(original)

m) Carteira Nacional de habilitação (para o cargos que exige).

n) Atestado medico de aptidão física (original)

o) Atestado medico de aptidão mental (original) e

p) comprovante de escolaridade compatível com o cargo;

Artigo 3º - O não comparecimento no prazo de 10 (dez) dias, após a publicação deste Decreto, implicará na presunção de desistência dos classificados nomeados, podendo ser convocado(s) aqueles classificados imediatamente posterior(es), obedecida em qualquer caso a ordem de classificação.

Artigo 4º - Caberá aos órgãos competentes às providências pertinentes para o registro funcional dos servidores acima mencionado e demais procedimentos que ser fizerem necessários.

Artigo 5º - Este Decreto, entrará em vigor a partir da ciência do interessado ou na data de sua publicação, o que vier ocorrer primeiro, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "José Perez", em Jauru-MT, 19 de março de 2019.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA N.º 084, DE 18 DE MARÇO DE 2019

"Dispõe sobre a Constituição da Comissão de Credenciamento de Médicos Peritos Previdenciários para prestação de serviços especializados ao PREVI-JAURU."

o Prefeito do Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

RESOLVE,

Art. 1º Nomear os Servidores CATARINA BATISTA – Gestora Previdenciária; SIDNEI RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA – Gestor de Benefícios Previdenciários; FERNANDA DE OLIVEIRA BONFIM – Assistente Administrativo, para constituírem a Comissão de Credenciamento de Médicos Peritos Previdenciários, a partir desta data até que se conclua o processo de credenciamento;

Art. 2º Compete a Comissão de credenciamento de Médicos Peritos, fazer cumprir o disposto no Edital de Chamamento Público nº001/2019 e, se necessário, propor as necessárias adequações;

Art. 3º Sob Presidência da primeira, membro o servidor SIDNEI RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA e a servidora FERNANDA DE OLIVEIRA BONFIM secretária da comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Peres, em Jauru/MT, 18 de março de 2019.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 016/2019 TIPO: PRESENCIAL JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 005/2019, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 005/2019, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 016/2019, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Local, do dia 12/03/2019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CLINICO GERAL, PARA ATENDIMENTO COMPLEMENTARES DIÁRIOS LIGADOS A ATENÇÃO BASICA DE SAUDE PARA ATUAR JUNTO A ESTRATÉGIA DE SAUDE DA FAMILIA - ESF DO MUNICIPIO** em atendimento s Secretaria Municipal de Saúde**,** sagrou-se **vencedora** a empresas: **LARISSA DALPIAZ NEPOMUCENO**, inscrita com o CPF sob o n. 044.379.131-75, estabelecida na Rua Arantes, n. 168s, Centro, CEP: 78.575-000, no Município de Juara/MT, com valor global de R$ 148.200,00 (cento e quarenta e oito mil e duzentos reais).

Juara –MT, 18 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 015/2019 TIPO: PRESENCIAL JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 015/2019

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 005/2019, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 005/2019, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 015/2019, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Local, do dia 11/03/2019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CLINICO GERAL COMO AUXILIAR CIRURGICO EM SOBRE AVISO,** em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal de Juara "Elidia Maschietto Santilo", conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos**,** sagrou-se **vencedora** a empresas: **CAVALCANTE E CAVALCANTE LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n.º 32.132.142/0001-07, localizada à Rua Paraiba, n.º 254-N, Centro, no Município de Juara/MT, com valor global de R$ 256.800,00 (duzentos e cinqüenta e seis mil e oitocentos reais).

Juara –MT, 18 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 021/2019/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM.

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Dedetização, Limpeza de Caixa D'água, Desratização e Limpeza de Forro em Atendimento às Diversas Secretarias Municipais,conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 21/03/2019, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 02 de abril de 2019 às 08h30 – Horário Local.

Juara-MT, em 20 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 014/2019 TIPO: PRESENCIAL JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 005/2019, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 005/2019, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 014/2019, cuja abertura ocorreu as 08h30 - Local, do dia 13/03/2019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA DE ESCRITÓRIO,** em Atendimento as Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos**,** sagrou-se **vencedoras** as empresas: **BELA FORTE COMERCIAL LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n. **24.296.486/0001-15**, com valor global de R$ 69.502,22 (sessenta e nove mil quinhentos e dois reais e vinte e dois centavos). **COMERCIAL PRIME DE MOVEIS – EIRELI**, inscrita com o CNPJ sob o n. 16.831.959/0001-09, com valor global de R$ 72.359,76 (setenta e dois mil trezentos e cinqüenta e nove reais e setenta e seis centavos). **SVX COMERCIO DE MATERIAIS PEDAGOGICOS E INFORMATICA EIRELLI**, inscrita com o CNPJ sob o n. 29.424.059/0001-99, com valor global de R$ 14.735,66 (quatorze mil setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos). **LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA-EPP,** inscrita com o CNPJ sob o n. 08.371.036/0001-93, com valor global de R$ 151,967,70 (cento e cinqüenta e um mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta centavos). **MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELLI**, inscrita com o CNPJ sob o n. **26.148.070/0001-85**, com valor global de R$ 76.924,78 (setenta e seis mil novecentos e vinte e quatro reais

e setenta e oito centavos). **BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELLI**, inscrita com o CNPJ sob o n. 11.618.579/0001-77, com valor global de R$ 67.287,04 (sessenta e sete mil duzentos e oitenta e sete reais e quatro centavos).

Juara –MT, 18 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO".

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lambari D´Oeste/MT - LAMBARI-PREVI, no uso de suas atribuições legais, em consonância com as disposições constitucionais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Autarquia, nos termos do Edital n.º 001/2018;

Considerando o Edital de Homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2018, de 07 de março de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocado o candidato abaixo relacionado a comparecer ao edifício sede desta Autarquia Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste **EDITAL**, de acordo com o art. 14, §2º da Lei Complementar nº 025 de 28/04/2006 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. O **não** comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º. Deverá o candidato convocado, preencher todos os requisitos legais, conforme **Item 2** e **Item 9 (1ª e 2ª fase)** do Edital de Concurso Público 001/2018.

Art. 3º. O candidato convocado é o seguinte:

Nome do candidato	Cargo	Classificação
RICHEL APARECIDO FERRAZ DA SILVA	**CONTADOR**	**1º LUGAR**

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

_____

NÉLITON DA SILVA MOTA

Diretor Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1004/2019 - CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA ESTRUTURA DA LEI 990/2018, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICIPIO

Autor: Poder Executivo

12 de março de 2019.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA ESTRUTURA DA LEI 990/2018, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICIPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), destinado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Adicionar na estrutura do Orçamento Programa 2019, a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – GABINETE DA SECRETARIA			
FUNÇÃO: 18 – GESTÃO AMBIENTAL		SUBFUNÇÃO: 541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	
PROGRAMA: 0024 – GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL			
PROJETO: 1.032 – MANUTENCAO PARQUES, ARBORIZAÇÃO RUAS, PRAÇAS			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
	4490.51	Obras e Instalações	30.000,00
Fonte: 0.1.00 – Recursos Ordinários			
TOTAL DA AÇÃO			**30.000,00**

Artigo 3º - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos àqueles mencionados no artigo 43, incisos III, da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária.

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE E MEIO AMBIENTE E TURISMO			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – GABINETE DA SECRETARIA			
FUNÇÃO: 18 – GESTÃO AMBIENTAL		SUBFUNÇÃO: 541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	
PROGRAMA: 0024 – GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL			
PROJETO: 1.032 – MANUTENCAO PARQUES, ARBORIZAÇÃO RUAS, PRAÇAS			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
	3390.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	30.000,00
Fonte: 0.1.00 – Recursos Ordinários			
TOTAL DA AÇÃO			**30.000,00**

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a Inclusão e ou atualização na Lei Municipal nº 989/2018 - LDO 2019 e Lei Municipal nº 988/2018 – REVISÃO - PPA 2018/2021, as dotações orçamentárias descrita nos artigos 2º e 3º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Marcelândia-MT, 12 de março de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
LEI Nº 1003/2019 - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - COMTUR E DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR

DATA: 12/03/2019

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Turismo do Município de Marcelândia - COMTUR e do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR e dá outras providências.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

Capítulo I

DA CRIAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE

TURISMO - COMTUR

Art. 1º O Conselho Municipal de Turismo constitui órgão local permanente, de assessoramento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, na formulação das políticas, planos e projetos para o desenvolvimento turístico, na conjugação de esforços entre o Poder Público e as Instituições representativas dos diversos segmentos de turismo, com caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador.

Art. 2º A Política Municipal de Turismo, a ser exercida em caráter prioritário pelo Município, compreende todas as iniciativas ligadas à indústria do turismo, sejam originárias do setor privado ou público, isoladas ou coordenadas entre si, desde que reconhecido seu interesse para o desenvolvimento social, econômico, cultural e ambiental do Município.

Art. 3º Compete ao COMTUR, ressalvadas as competências dos demais órgãos públicos, as seguintes atribuições:

I - Emitir parecer, quando solicitado, sobre os processos, projetos ou Plano Municipal de Turismo, Plano de Marketing e Desenvolvimento Turístico, elaborados por entes públicos e/ou privados;

II - Avaliar o Inventário Turístico formulado pelo órgão municipal referente e fiscalizar sua atualização. Estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do Município a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico; mantendo o cadastro de informações turísticas atualizado.

III - Organizar e Programar amplos debates sobre temas de interesse turístico, profissionalização e sua relevância como fonte de divisas, para a cidade e região;

IV - Manter intercâmbio com as diversas Entidades de Turismo do Município ou fora dele, sejam ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local;

V - Colaborar na elaboração e divulgação do calendário de eventos turísticos do Município;

VI - Promover e divulgar as atividades ligadas ao Turismo do Município participando de feiras, exposições e eventos, bem como apoiar a Prefeitura na realização de feiras, congressos, seminários, eventos e outros, projetados para a própria cidade;

VII - Indicar quando solicitado, representantes para integrarem delegações do Município a congressos, convenções, reuniões, feiras ou outros acontecimentos que ofereçam interesse à Política Municipal de Turismo;

VIII - Desenvolver ações, programas e projetos de interesse turístico sob a égide da sustentabilidade, visando incrementar o fluxo interno e externo (nacional ou do exterior), respeitada sua capacidade receptiva, assim como, seu patrimônio arquitetônico, ambiental, cultural e social;

IX - Estudar e propor diretrizes de implementação do turismo no que se refere a infraestrutura local e de apoio, bem como medidas de fomento e difusão através de órgãos municipais e iniciativa privada;

X - Fiscalizar a captação, o repasse e a destinação dos recursos destinados ao FUMTUR;

XI - Propor formas de captação de recursos, planos de financiamentos e convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais de turismo, com o objetivo de proceder intercâmbio de interesse turístico e o desenvolvimento do Turismo no município;

XII - Examinar, emitir parecer e aprovar as contas, que lhe forem apresentadas relativo a financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos, que visem o desenvolvimento da Indústria Turística em geral;

XIII - Propor ações objetivando a democratização das atividades turísticas para a geração de emprego e renda e a redução das desigualdades regionais;

XIV - Analisar reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XV - Conceder homenagens às pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

XVI - Elaborar seu Regimento Interno e apresentar ao Chefe do Executivo, no prazo de 90 dias, após a eleição do COMTUR e manter atualizado sempre que necessário.

Art. 4º O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR será composto por 13 (treze) representantes titulares e o mesmo número de respectivos suplentes, advindos dos seguintes órgãos públicos, organizações da sociedade civil ou setores organizados da atividade produtiva no âmbito de atividades turísticas, a saber:

I - Secretaria de Meio Ambiente e Turismo;

II - Secretaria de Ação Social, Cidadania e Cultura;

III - Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

V - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

VI - Setor de Restaurantes, Bares, Lanchonetes e similares;

VII - Setor de Meios de Hospedagem;

VIII - Setor de Comércio (Associação Comercial);

IX - Setor Madeireiro;

X - Setor de Transporte de Passageiros;

XI - Sindicato Rural;

XII - Loja Maçônica

XIII - Câmara Municipal de Marcelândia.

§ 1º Os representantes do Poder Público serão nomeados pelo Prefeito Municipal, no âmbito das respectivas secretarias, por meio de Decreto.

§ 2º Os representantes da Sociedade Civil deverão ser escolhidos por seus próprios segmentos, através de ofício enviado com antecedência de 07 (sete) dias.

§ 3º Cada membro titular do Conselho terá um suplente que o substituirá em suas faltas e impedimentos, sendo-lhe conferidos os mesmos poderes do titular, durante o exercício da função, podendo votar e ser votado.

§ 4º Em caso de desistência de alguma instituição em participar do COMTUR, esta deverá registrar por escrito e a vaga poderá ser ocupada por outra instituição de acordo com o previsto no Regimento Interno.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução.

§ 6º Perderá o mandato, além de outras hipóteses previstas no regimento, o membro que faltar, injustificadamente, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas durante o ano. O mesmo se aplica aos membros suplentes.

§ 7º Em caso de vacância, o membro suplente, representante daquele segmento assumirá, automaticamente, o cargo como conselheiro titular e irá completar o tempo de seu antecessor.

§ 8º No caso dos representantes do Poder Público quando o membro suplente assumir a titularidade a respectiva secretaria indicará outro suplente para compor o conselho.

§ 9º Os serviços dos membros do Conselho Municipal de Turismo serão prestados a título gratuito e considerados de relevância para o Município.

§ 10 O regimento interno, aprovado mediante Decreto do Chefe do Executivo Municipal, estabelecerá sua organização administrativa do Conselho.

Capítulo II

DA CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR

Art. 5º Fica criado o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, órgão destinado a captar os recursos, gerar receitas e efetuar movimentações que serão empregadas na implantação e aprimoramento do turismo no Município.

§ 1º O FUMTUR terá como órgão gestor o Conselho Municipal de Turismo, através da Comissão de Gestão Financeira, que será orientada pela Secretaria Municipal Meio Ambiente e Turismo e pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 2º A Comissão de Gestão Financeira será composta por 01 (um) presidente, 01 (um) tesoureiro, 01 (um) secretário, todos eleitos pelos membros do Conselho Municipal de Turismo, com mandato de um ano, prorrogável por igual período, sem remuneração.

§ 3º Caberá ao Conselho Municipal de Turismo elaborar o Regimento Interno da Comissão de Gestão Financeira.

§ 4º A captação de recursos se dará da seguinte forma:

I - Dotação orçamentária municipal;

II - Resultado total ou parcial da bilheteria de eventos turísticos, na cessão de espaços públicos para negócios de turismo;

III - Venda de publicação turística editada pelo Poder Público e/ou Privado;

IV - Créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados;

V - Doação de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, as quais poderão ser nas formas:

a) Esporádica - doação ou contribuição repassada de uma única vez, a ser utilizada em qualquer modalidade turística, previamente identificada ou não;

b) Periódica - que alcançará determinado espaço de tempo fixo, consecutivo ou não, atingindo apenas a promoção de eventos turísticos de curta duração, promovidos pelo

Poder Público local ou utilização para custear a manutenção das atividades turísticas;

c) Permanente - patrocínio de determinado evento turístico e suas segmentações, durante uma ou mais temporadas.

VI - Contribuições de qualquer natureza, sejam públicas ou privadas;

VII - Recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;

VIII - Produtos de operações de crédito, realizadas pela Prefeitura, observada a legislação pertinente e destinada a esse fim específico;

IX - Rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis, e

X - Outras rendas eventuais.

§ 5º Os recursos do FUMTUR serão aplicados e utilizados da seguinte forma:

I - Na confecção de folheteria, periódicos, postais, vídeos institucionais e toda forma de divulgação turística;

II - Na capacitação dos profissionais, da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo e membros do COMTUR, através da participação em palestras, fóruns, simpósios, conferências, cursos extracurriculares, de extensão universitária e similares, em âmbito Municipal, Estadual, Nacional ou Internacional, desde que reconhecida a relevância para o turismo no Município;

III - Assinaturas de periódicos, revistas e similares, aquisição de livros, vídeos;

IV - Associação a diversos órgãos para inclusão, difusão e divulgação de turismo em âmbito Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, se necessário for;

V - Aquisição de material permanente ou de consumo, necessários ao bom andamento do Centro de Informações Turísticas e COMTUR;

VI - No apoio a projetos e programas, contratação de serviços terceirizados;

VII - Financiamento total ou parcial da construção de Centro de Convenções para contemplar eventos de cunho turístico e na divulgação do Município (realização de exposições, feiras, congressos etc.);

VIII - Na realização dos eventos pontuais para divulgação turística tais como: Festival de Gastronomia, Festa das Nações, concursos e premiações diversas;

IX - As doações sejam elas de pessoa física, jurídica, pública ou privada, o numerário repassado poderá ser empregado de forma:

a) Permanente - para um determinado evento de cunho ou divulgação turística;

b) Periódica - para realizar um evento específico, desde que o doador formalize documentos endereçados ao Conselho Municipal de Turismo, descritos no artigo 7º.

§ 6º Os recursos do FUMTUR - Fundo Municipal de Turismo serão depositados em instituição financeira oficial e em conta especial, sob a denominação de Fundo Municipal de Turismo.

§ 7º Todos os recursos previstos na forma deste artigo deverão ser depositados, exclusiva e obrigatoriamente, em conta bancária, própria vinculada ao "Fundo Municipal de Turismo", de Marcelândia, bem como contabilizados como fundo especial, com alocação ao referido fundo através de dotações consignadas na lei específica, ou de créditos adicionais, obedecendo a sua aplicação às normas gerais de direito financeiro e ao gerenciamento pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 8º Os saldos que por ventura existirem no término de um exercício financeiro, constituirão parcela da receita do exercício subsequente, até sua integral aplicação.

§ 9º No encerramento de cada exercício financeiro, o Fundo Municipal de Turismo, representado pela Comissão de Gestão Financeira, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo e com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, prestará contas ao Chefe do Executivo Municipal dos valores recebidos e despendidos para o desenvolvimento das ações turísticas locais.

Art. 6º Toda e qualquer receita do Fundo Municipal de Turismo, de Marcelândia, constituída por quaisquer das formas especificadas no artigo 5º, inciso V, alíneas a, b e c, será considerada e admitida para todos os efeitos legais, como contribuição ou doação efetiva, feita por pessoas físicas ou jurídicas. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças juntamente com a Comissão de Gestão Financeira emitirá recibo para efeito contábil.

Art. 7º Em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 5º, o doador, contribuinte ou o patrocinador deverá demonstrar essa disposição por documento hábil, endereçado ao Conselho Municipal de Turismo, contendo as seguintes informações:

I - A indicação, clara e precisa, do evento que pretende patrocinar ou custear, especificando se total ou parcialmente;

II - O valor a ser dispendido, com esclarecimentos da periodicidade de liberação e dos critérios de atualização monetária a serem seguidos, se for o caso;

III - Outras informações que reputar convenientes e

IV - A expressa concordância ao disposto nesta Lei.

Art. 8º A Secretaria de Finanças, através da Seção de Contabilidade, dará o suporte técnico ao Fundo, sempre que se fizer necessário.

Art. 9º Fica expressamente vedada a utilização dos recursos financeiros constantes do fundo especial, criada pelo artigo 5º desta Lei, em finalida-

des estranha às atividades e eventos turísticos e suas segmentações, bem como o remanejamento para outros fins.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 O orçamento do Município consignará recursos necessários para que o Conselho Municipal de Turismo possa desenvolver suas atividades.

Art. 11 Os casos omissos que não dependam de emendas a esta lei serão resolvidos pelo respectivo Conselho.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 12 de março de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº. 026/2019 - CRIA NÍVEL DE REFERÊNCIA PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

DECRETO Nº. 026/2019

DATA: 12/03/2019.

SÚMULA: CRIA NÍVEL DE REFERÊNCIA PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS.

O **Sr. 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 a Lei Municipal nº 840/2013, de 27/11/2013, em seu artigo 20;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 001/2014, de 11/03/2014, em seus artigos 4º e artigo 13;

Considerando a Lei Federal nº 11350/2006, de 05/10/2006;

Considerando a Lei Federal nº 13708/2018, de 14/08/2018, em seu artigo 9º-A, §1º;

Considerando a Lei Municipal nº 1001/2019, de 12/03/2019, em seus artigos 1º e 2º;

Considerando a situação atípica dos ACE/ACS, cujos salários são reajustados com base em Leis e Portarias do Ministério da Saúde

DECRETA:

Artigo 1º - Fica criado no Anexo XI, da Lei Municipal Complementar nº 001/2010, de 16/08/2010 e suas alterações posteriores a seguinte referência:

NÍVEL DE REFERÊNCIA	PADRÃO DE VENCIMENTO
101	DE ACORDO COM A LEI

Artigo 2º - O padrão de vencimento do artigo anterior se refere a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigidas para garantia do piso salarial previsto em Lei Federal, exclusivamente, para os Agentes de Combate a Endemias – ACE e Agentes Comunitários de Saúde – ACS.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, em 12 de março de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº 025-2019 SUPLEMENTAR ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Rua dos Tres Poderes, 777, Centro, 78.535-000
Telefone: (066) 3536.3100, Fax: (066) 3536.1828
CNPJ: 32.389.870/0017-5
e-mail: marcelandia@marcelandia.mt.gov.br

DECRETO ESPECIAL N° 25/2019

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito Municipal de Marcelandia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 991/2018, e em consonância com a Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1.o - Fica aberto no Orçamento do Municipio um Credito Adicional Especial, destinado exclusivamente a realização de despesas descritas abaixo:

09.001-Gabinete da Secretaria

09.001.18.541.0024.1032.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes - FONTE: 100000000	R$ 30.000,00

Sub-Total:R$ 30.000,00

Total Credito Especial Sumplementado: R$ 30.000,00

Artigo 2.o - Para fazer face as Suplementações consignadas no artigo anterior serão anuladas as Dotações Orçamentárias descritas abaixo, conforme artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 :

09.001-Gabinete da Secretaria

09.001.18.541.0024.1032.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica - FONTE: 100000000	R$ 30.000,00

Sub-Total:R$ 30.000,00

Total Credito Especial Reduzido: R$ 30.000,00

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelandia, 12 de Marco de 2019.

Arnóbio Vieira de Andrade
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 029/2019

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 05 de abril de 2019 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/APARELHOS DE GINÁSTICA PARA ACADEMIAS AO AR LIVRE EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ". Maiores informações através do Edital nº. 040/2019, que está disponível no site http://www.matupa.mt.gov.br/Administracao/Portais/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 19 de março de 2019. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº. 06/2019 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 08 de abril de 2019 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE CALÇADAS, PASSEIOS E ESTACIONAMENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT. Maiores Informações através do Edital nº. 041/2019, que está disponível no site http://www.matupa.mt.gov.br/Administracao/Portais/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 19 de março de 2019. CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 078/2018

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ-MT"** de acordo com o Termo de Referência que e parte integrante do Edital 029/2018 do respectivo **Pregão Presencial nº 20/2018.**

CONTRATADA: MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Nona que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Cláusula Quinta - Do Valor e Pagamento* - ADITIVADO** o valor de **R$ 4.000,00** (Quatro mil reais), devido a inclusão de novos cargos;

Assinatura: 19/03/2019

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO Nº **001/2019/CPL/TP**

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Matupá - MT comunica através deste, conforme Edital publicado em 04 de MARÇO de 2019, referente à tomada de preços acima citada, cuja abertura deu-se em 19 de Março de 2019, onde se consagrou vencedora a empresa: **AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP,** com o valorde **R$ 31.500,00 (trinte e um mil e quinhentos reais). Objeto: Prestação de serviços de consultoria e apoio técnico nas áreas de Planejamento, Execução Orçamentária e Financeira, Patrimonial, preenchimento do SICONFI, acompanhamento na aplicação de gastos com pessoal em cumprimento as legislações pertinentes.**

Matupá/MT, 19 de Março de 2019.

WAGNER MARTINS DE CARVALHO

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 129/2019

PORTARIA Nº 129 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

EXONERA DA FUNÇÃO COMISSIONADA, SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Do Município De Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º -Exonera, a partir desta, o servidor ***PAULO RICARDO SILVA ROCHA,*** do cargo de***GERENTE DE CULTURA, ESPORTE E LAZER CC-04*** do Município de Mirassol D'Oeste, nomeado pela portaria nº 327/2018, deixando de perceber as vantagens do referido cargo.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 18 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA E RESULTADO DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 09/2019 – Tipo de Licitação: MENOR PREÇO UNITÁRIO. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BALAS, BOMBONS, PIRULITOS E OVOS DE PÁSCOA. Credenciamento, recebimento das propostas escritas e início da sessão: **02 de abril de 2019 às 08 horas.** LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Sala do Departamento de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT na Rua Antonio Tavares n. 3310. Aquisição do edital pelo site: www.mirassoldoeste.mt.gov.br/transparência/licitação. Informações fone: (0**65) 3241.1012/3090/5152. PREGOEIRA: CÉLIA REGINA DE MATTOS PRADO. Portaria 148/2018. M. D' Oeste, 20/03/2019.

AVISO DE RESULTADO CHAMADA PUBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR **(INEXIGIBILIDADE 01/2019 - NO SISTEMA)**. O Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica, que no procedimento de Chamada Publica n. 01/19 paraaquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, ficando assim estabelecido: O Senhor **Antônio Aparecido De Moura** entregará: Abóbora paulista R$ 3,26(Três reais e vinte e seis centavos), Acerola R$4,00 (Quatro reais), Banana Maça R$3,36 (três reais e trinta e seis centavos), Cebolinha R$16,62 (dezesseis reais e ses-

senta e dois centavos), Mandioca R$3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), Mamão R$3,21 (Três reais e vinte e um centavo) e salsa R$29,17 (vinte e nove reais e dezessete centavos); o Senhor **Arnaldo Oliveira da Silva** entregará: Acelga R$ 4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos), Acerola R$ 4,00 (quatro reais), Beterraba R$ 4,08 (quatro reais e oito centavos), Cebolinha R$ 16,62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos), Cenoura R$ 4,02 (quatro reais e dois centavos), Melão R$ 5,99(cinco reais e noventa e nove centavos), Melancia R$1,35 (um real e trinta e cinco centavos), Repolho branco R$3,38 (três reais e trinta e oito centavos) e tomate R$4,94 (quatro reais e noventa e quatro centavos); A Senhora **Helena Alves De Souza** entregará: Abóbora paulista R$ 3,26(Três reais e vinte e seis centavos), Abobrinha verde 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos), Banana Nanica R$ 3,07 (três reais e sete centavos), Melão R$ 5,99 (cinco reais e noventa e nove centavos), melancia R$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos), pimentão R$ 5,44 (cinco reais e quarenta e quatro centavos), Repolho branco R$3,38 (três reais e trinta e oito centavos) e tomate R$4,94 (quatro reais e noventa e quatro centavos); O Senhor **Itelvon Moreira Nunes** entregará: Abacaxi R$ 5,49 (cinco reais e quarenta e nove centavos), Couve R$ 12,97 (doze reais e noventa e sete centavos),Laranja R$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos), Limão R$3,92 (três reais e noventa e dois centavos), mandioca R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos) e Mamão R$ 3,21(três reais e vinte e um centavos); O Senhor **Jurandi Alves de Souza** entregará: Acelga R$4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos), Alface 7,14 (sete reais e quatorze centavos), Banana maçã R$ 3,36 (três reais e trinta e seis centavos), Beterraba R$ 4,08 (quatro reais e oito centavos), Cenoura R$ 4,02 (quatro reais e dois centavos), Maracujá R$ 10,79 (dez reais e setenta e nove centavos), Melão R$ 5,99(cinco reais e noventa e nove centavos), Repolho branco R$3,38 (três reais e trinta e oito centavos) e tomate R$4,94 (quatro reais e noventa e quatro centavos); A Senhora **Maria Fatima De Almeida** entregará: Abacaxi R$ 5,49 (cinco reais e quarenta e nove centavos), Abóbora paulista R$ 3,26(Três reais e vinte e seis centavos), Abobrinha verde 2,83 (dois reais e oitenta e três centavos), Acerola R$ 4,00 (quatro reais), Banana Nanica R$ 3,07 (três reais e sete centavos), Batata doce R$3,62 (três reais e sessenta e dois centavos), Couve R$ 12,97 (doze reais e noventa e sete centavos), Limão R$3,92 (três reais e noventa e dois centavos), mandioca R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos) e Melão R$ 5,99(cinco reais e noventa e nove centavos); O Senhor **Moacir Pereira da Silva** entregará: Acelga R$4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos), Acerola R$ 4,00 (quatro reais), Batata doce R$3,62 (três reais e sessenta e dois centavos), Beterraba R$ 4,08 (quatro reais e oito centavos), Cebolinha R$ 16,62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos), Cenoura R$ 4,02 (quatro reais e dois centavos), couve R$ 12,97 (doze reais e noventa e sete centavos), Limão R$3,92 (três reais e noventa e dois centavos), Melão R$ 5,99(cinco reais e noventa e nove centavos), Melancia R$1,35 (um real e trinta e cinco centavos), Repolho branco R$3,38 (três reais e trinta e oito centavos) e salsa R$29,17 (vinte e nove reais e dezessete centavos); O Senhor **Samoel Vicente da Silva** entregará: Abacaxi R$ 5,49 (cinco reais e quarenta e nove centavos), Banana Maça R$3,36 (três reais e trinta e seis centavos), Mamão R$ 3,21(três reais e vinte e um centavos) e Maracujá R$ 10,79 (dez reais e setenta e nove centavos); A Senhora **Sidnéia da Silva Santos** entregará: Acelga R$4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos), Alface 7,14 (sete reais e quatorze centavos),Banana da terra R$ 3,23 (três reais e vinte e três centavos), Banana Maça R$3,36 (três reais e trinta e seis centavos), Cebolinha R$ 16,62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos), Cenoura R$ 4,02 (quatro reais e dois centavos), e mandioca R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos); A Senhora **Vilma Monteiro de Barros** entregará: Abóbora cabotiã R$2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos), Acelga R$ 4,39 (quatro reais e trinta e nove centavos), Acerola R$ 4,00 (quatro reais), Alface 7,14 (sete reais e quatorze centavos), Banana da terra R$ 3,23 (três reais e vinte e três centavos), Banana Maça R$3,36 (três reais e trinta e seis centavos), Beterraba R$ 4,08 (quatro reais e oito centavos), Cenoura R$ 4,02 (quatro reais e dois centavos), couve R$ 12,97 (doze reais e noventa e sete centavos), mandioca R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), Mamão R$ 3,21(três reais e vinte e um centavos), branco R$3,38 (três reais e trinta e oito centavos), salsa R$29,17 (vinte e nove reais e dezessete centavos) e tomate R$4,94 (quatro reais e noventa e quatro centavos); **A Associação Centro de Tecnologia Alternativa –CTA** entregará: Polpa de frutas R$ 16,30 (dezesseis reais e trinta centavos); A **Associação Regional de Produtores Agroecologicos – ARPA** entregará: Abóbora cabotiã R$ 3,02 (três reais e dois centavos), Abóbora paulista R$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos), Abobrinha verde R$ 3,11 (três reais e onze centavos), Acerola R$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos), Alface R$ 7,85 (sete reais e oitenta e cinco centavos) , Almeirão R$ 6,86 (seis reais e oitenta e seis centavos), Banana da terra R$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos), Banana Maçã R$ 3,69 (três reais e sessenta e nove centavos), Banana Nanica R$ 3,37 (três reais e trinta e sete centavos), Batata doce R$ 3,98(três reais e noventa e oito centavos), Cebolinha R$ 18,28 (dezoito reais e vinte e oito centavos), Couve R$ 14,26 (quatorze reais e vinte e seis centavos), Laranja R$ 3,83 (três reais e oitenta e três centavos), Limão R$ 4,31 (quatro reais e trinta e um centavos), Mandioca R$ 3,57(três reais e cinquenta e sete centavos), Mamão R$ 3,53 (três reais e cinquenta e três centavos), maracujá R$ 11,86 (onze reais e oitenta e seis centavos), Melão R$ 6,58 (seis reais e cinquenta e oito centavos), rúcula R$ 11,58 (onze reais e cinquenta e oito centavos), Salsa R$ 32,08 (trinta e dois reais e oito centavos) e vagem R$10,35 (dez reais e trinta e cinco centavos). Homologado nesta data. M. D' Oeste, 20 de março de 2019 - Márcio Luiz Pereira - Secretário Municipal de Educação e Cultura. Fransuelo Ferrai dos Santos - Prefeito em Exercício.

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **EDITAL nº 02/2019**

O Município de Mirassol D`Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio do Prefeito Municipal, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; às disposições da Lei Orgânica do Município de Mirassol D`Oeste MT; Lei Municipal nº 1.494, de 25/10/2018, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado; Lei Complementar nº 157/2016, que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores; e, demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, R E S O L V E divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização deste Processo, destinado a selecionar candidatos para ingresso no Quadro temporário da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, com a execução técnico administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, CNPJ nº 11.499.448/0001-18, Rua Arthur Francisco Xavier, nº 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP nº 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇOES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA-ME, com o auxílio da Comissão Organizadora.

1.2 Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicadas através de **Editais Complementares no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios**, **mural** e site da Prefeitura Municipal - **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**, e demais órgãos que julgarem necessários.

1.2.1 Os candidatos que se interessarem em concorrer as vagas disponibilizadas neste Edital deverão lê-lo com atenção e seguir as regras nele dispostas.

2. DOS CARGOS OFERECIDOS

2.1 Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente Processo Seletivo Simplificado estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, e se encontram relacionados com as devidas informações de forma detalhada no **Anexo I** deste Edital:

2.2 Os comprovantes de conclusão de nível de escolaridade exigidas para cada cargos deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelos respectivos órgãos competentes**.**

2.3 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá de **ProvasObjetivas, Práticas e Títulos**, de acordo com as exigências de cada cargo, conforme disposto nos termos deste Edital e seu **Anexo I**, conforme segue:

a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

b) Prova de Títulos para os cargos que a exigir – Classificatória.

c) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória.

2.3.1 **Os candidatos serão APROVADOS, REPROVADOS E/OU ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:**

2.3.1.1. Serão considerados **APROVADOS ou INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE CADASTRO RESERVA** neste Processo Seletivo Simplificado somente os candidatos que após se submeterem as etapas dispostas no **item 2.3**, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, pontuar dentro das vagas disponíveis no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios**:**

a) Obtiver um percentual igual ou maior que **10% (dez por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);

b) Obtiver um percentual igual ou maior que **40% (quarenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Obtiver média igual ou superior a **40% (quarenta por cento)** da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 10 deste Edital, sem deixar de atender o disposto nas letras a) e b) deste subitem

d) Não se ausentar das provas exigidas para os cargos;

e) Não descumprir as normas constantes neste Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019;

f) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

g) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

i) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;

j) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas disponíveis para cada cargo, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e atenderem todas as regras para exercício do cargo, nos termos deste Edital.

2.3.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos **itens 2.3.1.1.,** bem como demais critérios estabelecidos neste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS:**

a) os candidatos aprovados na prova objetiva de acordo com as exigências de cada cargo, que tiverem que se submeter a outras etapas de provas, respeitando a quantidade de vagas classificatórias dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital;

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem aprovados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 11.2. deste Edital.

2.3.1.4. **NO CASO DE EMPATE:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no **Item 11.3.** deste Edital.

2.4. As vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

2.4.1. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando empossado, nos locais discriminados no **Anexo I** do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

2.5. As regras detalhadas de cada etapa deste Processo Seletivo Simplificado estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

2.6. **Neste Processo Seletivo Público não serão oferecidas vagas a serem preenchidas de imediato em determinados cargos, onde os candidatos classificados dentro do limite disposto no Anexo I deste Edital, serão inscritos na condição de Cadastro Reserva, havendo convocação para posse quando houver necessidade e interesse público.**

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

3.1. Aprovação neste Processo Seletivo Simplificado ;

3.2. Comprovar, na ocasião da contratação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **Anexo I** deste Edital;

3.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou mais conforme exigência específica de determinados cargos;

3.5.Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico, para o exercício das atribuições do cargo, conforme disposto no item 17.10 deste Edital.

3.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

3.7. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, das categorias de classe quando se aplicar, ou por força de legislação pertinente, para o exercício do cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Observar disposto no **item 17 e seus subitens**, bem como as demais exigências deste Edital e Legislações pertinentes.

3.9. Apresentar os documentos relacionados no **item 17.15** deste edital.

4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos.

	FASES	**INÍCIO**	**ENCERRAMENTO**
A	**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**	**20/03/2019**	
B	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA	**21/03/2019**	**22/03/2019**
B-1	PREVISÃO DO PERÍODO DE RESPOSTA E PUBLICAÇÃO DE RETIFICAÇÕES CASO OCORRA INTEPOSIÇÃO TEMPESTIVA DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA.	**27/03/2019**	
C	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:	**29/03/2019**	**01/04/2019**
D	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE:**https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/** *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado faze-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**08/04/2019**	
E	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:	**02 DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXAS – CONFORME ITEM "D" DESTE CRONOGRAMA**	
F	PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO **RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO** DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM **"D"** DESTE CRONOGRAMA:	**15/04/2018**	
G	EM ATENDIMENTO AO **ITEM 6.7.** ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE **REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO** NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	**29/03/2019**	
H	EM ATENDIMENTO AO **ITEM 8.10**. ENTREGA DO **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL** COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) **– ANEXO III**	**29/03/2019**	
I	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:	**29/03/2019**	**17/04/2019**
J	DATA FINAL PARA PAGAMENTO DO BOLETO;	**18/04/2019**	
K	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE: *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**24/04/2018**	
L	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):	**30/04//2019**	
M	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA.	**02/05/2019**	
N	**DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**	**05/05/2019**	
O	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS: **1º DIA ÚTIL** APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS **09:00 HORAS**, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/:** *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	**06/05/2019**	
P	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS:	**07/05/2019**	**08/05/2019**
Q	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DE RECURSO AO GABARITO PRELIMINAR– LETRA **"P"** DESTE CRONOGRAMA.	
R	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.**	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PÚBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA **"Q"** – DESTE CRONOGRAMA.	
S	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVA OBJETIVAS	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TERMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA - LETRA **"R"** DESTE CRONOGRAMA.	
T	PREVISÃO DE DATA E LOCAL DAS PROVAS PRÁTICAS;	EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS PÚBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS – A LETRA "S" DESTE CRONOGRAMA.	
U	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO COM AS PROVAS PRÁTICAS. * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital.	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS – CONFORME DATA DISPOSTA NA LETRA "T" DESTE CRONOGRAMA.	
V	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TERMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO COM	

		AS PROVAS PRÁTICAS - LETRA “U” DESTE CRONOGRAMA.

4.2 –Entende-se neste Edital como **RESULTADO GERAL** as publicações de resultados de provas que ainda dependem de recursos ou cujos os candidatos ainda serão submetidos a outras etapas de provas. Quando utilizado o termo **RESULTADO FINAL** faz-se compreender que todas as fases de provas para os cargos, bem como a possibilidade de recursos tempestivos, já se concluíram.

5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para os respectivos cargos está discriminado no **Anexo I** deste edital.

5.2. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do edital por conveniência pública.

6 – INSCRIÇÕES VIA INTERNET

6.1. Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**, realizado no período disposto no **Cronograma deste Edital - item 04**.

6.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/,** acessar a janela: **Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.1.2. Ler atentamente este Edital de Processo Seletivo Simplificado e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

6.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizado em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

6.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou rede bancária, inclusive por meio de seus serviços de internet Bank. Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

6.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.5.1. **As provas objetivas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas em 02 (dois) períodos diferentes, divididos pelos níveis de escolaridade conforme segue:**

a) Ensino Fundamental e Superior no período matutino;

b) Ensino Médio Completo no período vespertino;

6.1.5.2. **Neste Processo Seletivo Simplificado será permitido ao candidato concorrer e realizar inscrição em mais de um cargo, desde que sejam em níveis de escolaridades e períodos de aplicação de provas diferentes.**

6.1.5.3. No caso de inscrições realizadas pelo mesmo candidato em mais de um cargo de mesmo nível de escolaridade e em mesmo período de aplicação das provas, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

6.1.5.4. As **datas**, **locais**, **horários** e **candidatos por sala** serão divulgados por meio de Edital Complementar conforme disposto no Cronograma deste Edital.

6.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que, após realizar sua inscrição via internet, se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais a seguir relacionadas:

I) Lei Municipal n. 739, de 28/06/2004: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS ou que recebam até UM SALÁRIO MÍNIMO**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, assinatura esta, idêntica ao documento de identificação, conforme especificado no **subitem 6.1.7**. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**

a) documento de identidade do requerente, observado o **subitem 10.2.4**. deste Edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de telefone fixo ou outro documento que comprove endereço);

d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- **da folha de identificação com foto;**

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado**: por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o **item 6.1.6, I), “d”**; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 – O **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último benefício recebido, juntamente com o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, assinatura esta, idêntica ao documento de identificação, conforme especificado no **subitem 6.1.7** deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o **subitem 10.2.4** deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de telefone fixo ou outro documento que comprove endereço);

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, conforme especificado no **subitem 6.1.7** deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água, de telefone fixo ou outro documento que comprove endereço);

d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

6.1.7 O Candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição, que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (6.1.6, I, II ou III) deverá protocolar das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, endereço: Rua Antônio Tavares, nº 3310, Bairro Centro, Mirassol D'Oeste – MT, Cep nº 78.280-000, em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no Cronograma deste Edital, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO VI deste Edital, devidamente assinado, assinatura esta, idêntica ao documento de identificação**, juntamente com os DOCUMENTOS EXIGIDOS acima, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.**

6.1.7.1 – A solicitação de isenção de taxas conforme **item 6.1.7,** além do protocolo de forma presencial, também poderá ser escaneado e enviado por meio do endereço eletrônico**: Isencao@assessorialíder.com.br, devendo o candidato:**

a) **escanear o requerimento e todos documentos originais** exigidos no **item 6.1.7. e enviar para o meio indicado**;

b) **Informar no assunto do e-mail que será enviado a solicitação de isenção de taxa** a seguinte informação: **PMMD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D`OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

6.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido, assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados nos subitens 6.1.7. e 6.1.7.1. deste edital;**

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

6.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

6.1.10. **Somente serão aceitos os recebimentos das Solicitações de Isenção de Taxa por meio de protocolo presencial ou pelo e-mail indicado conforme itens 6.1.7.** e **6.1.7.1**.

6.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA-ME de acordo com as regras deste Edital.

6.1.12. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos serão divulgados no **Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT** e no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**, conforme data disposta no **Cronograma deste Edital - item 04**.

6.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, pagarem o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do **item 6.1.4. e 6.1.5**. devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

6.2. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

6.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

6.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

6.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

6.6. A Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste e a Empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

6.7. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado , identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto **no Cronograma deste Edital, em dias úteis, horário de Mato Grosso, das 07:00hs as 13:00hs, na Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, Rua Antônio Tavares, nº 3310, Bairro Centro, Mirassol D' Oeste MT, CEP nº 78.280-000.** Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

6.7.1. Os requerimentos para **TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** também poderão ser enviados e protocoladas via Internet por meio do e-mail **comissaoseletivo02_2019@mirassoldoeste.mt.gov.br, devendo o candidato escanear e anexar no formato .pdf os documentos originais exigidos no subitem anterior.**

a) Somente serão aceitos os requerimentos tratados neste subitem recebidos via o e-mail nele disponibilizado.

6.7.2. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO, PMMD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

6.9. A Comissão Organizadora publicará **aviso resumido** com resultado da homologação das inscrições no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios**, e divulgará **na íntegra** no **Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT** e no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/.**

6.1.9.1 **O candidato que se inscrever em mais de um cargo conforme disposto neste Edital, deverá protocolar um requerimento para cada cargo em que realizou inscrição**

6.10. A lactante, possui o direito de amamentação durante a realização de processo seletivo.

6.11. Será oportunizado à mãe com lactente, acompanhada de fiscal, o direito de amamentação em espaço adequado, inclusive com um acompanhante que permanecerá com a criança no referido espaço durante a realização da prova.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao candidato:

a)Acompanhar todas as publicações deste **Processo Seletivo Simplificado que estarão disponíveis, exclusivamente,** nos seguintes locais: **no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios**, no **Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT** e no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/.**

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste Processo Seletivo Simplificado, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do **item 12** e **seus subitens** deste Edital.

c) Ler atentamente e seguir todas as regras dispostas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhum de seus termos.

d) Se atentar aos e-mails disponibilizados para protocolo de documentos por meio eletrônico, sendo considerados apenas os recebimentos tempestivos e naqueles relacionados ao assunto pertinente conforme disposto em cada faze deste Edital.

7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado**.**

7.3. Qualquer dúvida, pedido de informações, alteração de dados pessoais da inscrição, requerimento de tratamento diferenciado sendo ou não PNE, vagas disponibilizadas a PNE quando se aplicar, ou outros assuntos não tratados de forma específica nos demais itens deste Edital, deverá ser encaminhado requerimento de forma clara e objetiva por meio do e-mail: **comissaoseletivo02_2019@mirassoldoeste.mt.gov.br.**

a) Somente serão aceitos o disposto no item anterior recebidos via o e-mail nele disponibilizado, **não sendo considerados recursos** ou **solicitação de isenção de taxa quando se aplicar.**

7.4. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **PMMD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

8 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

8.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição e Lei Municipal Complementar n. 157, de 21/12/2016, e demais Legislações pertinentes; é previsto neste Processo Seletivo Simplificado a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) 20% (vinte por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.2. A primeira vaga para PNE será assegurada somente na hipótese de existência de 05 vagas para cada cargo aberta no Processo.

8.2.1. A segunda vaga somente a partir da décima vaga existente no Processo e, assim, sucessivamente.

8.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

8.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

*8.5. P*ara efeito deste Processo Seletivo Simplificado consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o **item 8.10** deste Edital.

8.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

8.8. *O candidato* portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

8.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive para concessão de tempo adicional, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do § 2º, art. 4, do Decreto Federal n. 9.508/2018. Modelo conforme **Anexo III** deste Edital.

8.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

8.10. Quando houver disponibilidade de vagas, os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverão protocolar das 07:00hs as 13:00hs horas, horário de Mato Grosso, conforme data disposta** no **Cronograma deste Edital - item 04, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT,** envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: ***REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE,*** contendo dentro o ***REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS***, conforme o **modelo do ANEXO III deste Edital**, acompanhado de ***laudo médico***, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da legislações pertinentes aplicadas.

8.10.1. **Os requerimentos as vagas disponibilizadas a PNE também poderão ser enviados e protocoladas via Internet por meio do e-mail comissaoseletivo02_2019@mirassoldoeste.mt.gov.br, devendo o candidato escanear e anexar no formato .pdf os documentos originais exigidos no subitem anterior.**

a) Somente serão aceitos os requerimentos a vagas a PNE recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

8.10.2. No assunto do e-mail o candidato deverá escrever: REQUERIMENTO A VAGA PNE, PMMD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO - MT, ***NOME*, ***CPF***, ***CARGO***.**

8.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme **item 6** deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no **item 8.1 e 8.2** não forem atingidos.

8.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior **(8.12)** neste Processo Seletivo Simplificado, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

9. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

9.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Processo Seletivo Simplificado o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos no **Anexo I** deste Edital, sendo:

a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

b) Prova de Títulos para os cargos que a exigir – Classificatória;

c) Prova Prática para os cargos que a exigir – Classificatória e Eliminatória.

10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	**TIPOS DE PROVAS**	**N. QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS**
8-Merendeira 9-Merendeira 52-Merendeira	**PROVA OBJETIVA:**			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	5	4	20
	- Conhecimentos Específicos	5	4	20
	- Conhecimentos Gerais	10	3	30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			**100**

ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO – PROVAS OBJETIVAS + PRÁTICA				
CARGOS	**TIPOS DE PROVAS**	**N. QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS**

10-Motorista 11-Motorista 12-Motorista 13-Motorista 43-Mecânico de Máquinas Pesadas 47-Operador de Máquinas Rodoviárias 53-Motorista	**PROVA OBJETIVA:**			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	5	3	15
	- Conhecimentos Específicos	5	3	15
	- Conhecimentos Gerais	10	2	20
	TOTAL...			**70**
	- PROVA PRÁTICA.....			30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			**100**
	Obs. Prática a ser aplicada de acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 10.4 e seus subitens, e Anexo IX.			

ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	**TIPOS DE PROVAS**	**N. QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS**
2-Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal 3-Auxiliar de Tributação 15-Técnico em Contabilidade 16-Técnico em Tributação 22-Auxiliar de Desenvolvimento Infantil 26-Entrevistador Social Bolsa Família 27-Monitor de Esportes Bom de Bola, Bom de Escola 29-Monitor de Recreação e Jogos 30-Orientador Social CREAS/PAEFI 31-Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens 36-Técnico ACESSUAS 39-Atendente em Saúde 48-Técnico de Enfermagem 49-Técnico Cadastro Imobiliário	**PROVA OBJETIVA:**			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	5	4	20
	- Conhecimentos Específicos	5	4	20
	- Conhecimentos Gerais	10	3	30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			**100**

ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO – PROVAS OBJETIVAS + PRÁTICA				
CARGOS	**TIPOS DE PROVAS**	**N. QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS**
1-Auxiliar administrativo 4-Agente Administrativo 20-Auxiliar administrativo CREAS/PAEFI 21-Auxiliar Administrativo Equipe Volante 23-Cadastrador Social Bolsa Família 28-Monitor de Informática Educação Conectada 37-Agente Administrativo 38-Assistente de Informática 50-Auxiliar Administrativo	**PROVA OBJETIVA:**			
	- Língua Portuguesa	10	2	20
	- Matemática	5	3	15
	- Conhecimentos Específicos	5	3	15
	- Conhecimentos Gerais	10	2	20
	TOTAL			**70**
	- PROVA PRÁTICA.....			30
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			**100**
	Obs. Prática a ser aplicada de acordo com regras dispostas neste Edital, especificamente no item 10.4 e seus subitens, e Anexo IX.			

ESCOLARIDADE: SUPERIOR – PROVAS OBETIVAS + TÍTULOS				
CARGOS	**TIPOS DE PROVAS**	**N. QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS**
5-Fisioterapeuta 6-Fonoaudiólogo 7-Médico 14-Psicólogo 17-Assistente Social CREAS/PAEFI 18-Assistente Social CRAS/PAIF 19-Assistente Social Equipe Volante 24-Educador Social CREAS/ PAEFI 25-Educador Social para Idosos 32-Psicólogo CREAS/PAEFI 33-Psicólogo CRAS/PAIF 34-Psicólogo Volante 35-Coordenador ACESSUAS 40-Bioquímico/Farmacêutico 41-Enfermeiro 42-Assistente Social 44-Médico PSF 45-Nutricionista 46-Odontólogo PSF *51-Fisioterapeuta* 54-Psicólogo	**PROVA OBJETIVA:**			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Conhecimentos Gerais	10	3	30
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			**100**
	- PROVA DE TÍTULOS.....			Classificatória. Pontuação conforme item 10.3.1 somada a pontuação das provas objetivas.

10.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1.1. As provas serão realizadas nas datas, locais e horários dispostos no **Cronograma deste Edital – Item 4**, publicadas conforme segue:

a) Por aviso resumido no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios**, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/** e no **Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT**, ou outros meios que julgarem necessários.

10.1.2. O candidato fica expressamente proibido de portar qualquer tipo de relógio, celular, chave de carro com alarme ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, de acordo com as regras de cada etapa.

10.1.3. O candidato não poderá fazer o uso de lápis, borracha e calculadora, conforme regras de cada etapa.

10.1.4. Será permitido somente o uso de canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta, quando se aplicar.

10.1.5. **A prova terá duração de 3 (três) horas ininterruptas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS.**

10.1.6.Somente após decorridos **60 minutos** do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas, bem como levar o **CADERNO DE PROVAS.**

10.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do **item 10**, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos deste Edital, caso contrário serão considerados **classificados e inscritos na condição de cadastro reserva** ou **eliminados/reprovados.**

b) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

c) As questões que, após fase de recursos, consideradas corretas, mas em alternativa diferente a divulgada no gabarito preliminar, ou seja, comprovado erro no gabarito, receberá a pontuação aquele candidato que optar pela alternativa que coincide com a nova resposta.

10.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **03 (três) horas ininterruptas**.

10.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente nos locais divulgados por meio de Edital Complementar conforme disposto no Cronograma deste Edital.

10.2.3. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato deverá **comparecer** ao local designado, **com antecedência mínima** de **30 (trinta) minutos do horário determinado**, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme **item 10.2.4.).**

10.2.4. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

10.2.5 S*erá permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.*

10.2.6. C*aso 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 uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova.*

10.2.7. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

10.2.8. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

10.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maior, assim avaliados pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.10. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

10.2.11. Ainda, será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado :

a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou candidatos;

c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;

e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;

f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar antes dos prazos determinados nos **itens 10.2.12 a 10.2.14**.

10.2.12. Iniciada a prova, salvo em casos especiais avaliados e autorizados pela Comissão Organizadora, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

10.2.13. Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado.

10.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

10.3. DA ENTREGA DE TÍTULOS:

10.3.1. DA PONTUAÇÃO:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios

a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	- **Certificado**, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	2,00	- **Certificado**, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	3,00	- **Certificado**, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

10.3.2. **A entrega de títulos será no dia da prova objetiva**, **conforme disposto no Cronograma deste Edital - item 04**, e terá sua pontuação publicada e somada juntamente com o resultado da prova objetiva. **A pontuação referente à entrega de títulos vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota dos candidatos que realizaram a prova objetiva.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no **item 11.3**.

10.3.3. **Os títulos não são cumulativos, e serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação** de acordo com as alíneas "**a", "b"** e **"c",** do **item 10.3.1**. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

10.3.4. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida, devidamente autenticada em cartório, frente e verso**, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o **Requerimento de Pontuação de Títulos** devidamente assinado, assinatura esta idêntica ao documento de identificação, conforme o modelo do **ANEXO VIII** deste edital e também fotocópia do documento de identificação contendo o CPF.

10.3.5. **Os títulos** dos candidatos deverão ser entregues no dia da prova objetiva, devendo o candidato entregar junto ao fiscal da sala em que for realizar a prova, **no momento da assinatura da lista de presença**, juntamente com o **Requerimento de Pontuação de Títulos** (modelo disposto no **ANEXO VIII** deste Edital), devidamente **assinado**, assinatura esta idêntica**,** ao documento de identificação**, destinado a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, **devendo ainda os mesmos estarem em envelope lacrado, contendo o nome completo do candidato, o código e nome do cargo ao qual está concorrendo e número de documento.**

10.3.6. Os títulos somente serão protocolados e recebidos no dia da prova Objetiva.

10.3.7. Os títulos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela do **Item 10.3.1**. **deste Edital.**

10.3.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

10.3.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital, bem como a falta de documentação exigida de acordo com os itens acima.

10.3.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

10.3.11. É de inteira responsabilidade de cada candidato a observância das regras das provas a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento.

10.3.12. Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital.

10.3.13. A pontuação dos títulos protocolados serão somados e divulgados na publicação do resultado geral da prova objetiva, conforme regras deste Edital.

10.4. DAS PROVAS PRÁTICAS:

10.4.1. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, podendo realizá-la somente os candidatos classificadosna Primeira Etapa, sendo de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo eliminados:

a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;

b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital.

c)que não obtiverem no mínimo **40%** da pontuação das atividades propostas na prova prática.

10.4.2. Os testes realizados (atividades propostas) nas Provas Práticas estarão em conformidade com os conteúdos de conhecimentos específicos e atribuições dos cargos elencados no presente edital.

10.4.3.Entende-se por **caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, devendo o candidato obter um percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) de acerto do total da pontuação atribuído as atividades propostas na prova prática, bem como cumprir as demais regras dispostas neste Edital. A nota obtida na prova prática será somada a pontuação da prova objetiva.**

10.4.4. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva farão a prova prática.

10.4.**5**. As regras gerais para aplicação da prova prática estão dispostas neste Edital e no **Anexo IX** deste Edital.

11 - DOS CRITÉRIOS DE:

11.1. **Aprovação ou Inscrição no Cadastro Reserva:** Serão considerados **aprovados ou inscritos em Cadastro Reserva**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do **item 2.3.1.1.** e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas objetivas, práticas e de títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no **ANEXO I** deste Edital**.**

11.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras disposta no **item2.3.1.3,** deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

11.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

f) que tiver mais idade;

g) sorteio público.

11.4. **Eliminação ou Reprovação:**

11.4.1. Será considerado **eliminado ou reprovado,** o candidato que não cumprir as exigências do **item 2.3.1.2** e demais regras deste Edital.

12 - DOS RECURSOS:

1**2**.1. Entende-se por recurso **o** ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste Processo Seletivo Simplificado emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

1**2**.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá **de 02 (dois) dias úteis**, **das 07:00hs as 13:00hs, horário de Mato Grosso,** para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

1**2**.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, na **Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, Rua Antônio Tavares, nº 3310, Bairro Centro, Mirassol D' Oeste MT, CEP nº 78.280-000**, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital. Pode ser utilizado o modelo disposto no **ANEXO VII deste Edital.**

1**2**.4. Os recursos também poderão ser enviados e protocolados via Internet por meio **do e-mail recursoseletivo02_2019@mirassoldoeste.mt.gov.br,devendo o candidato escanear e anexar no formato .pdf os documentos originais exigidos no item anterior.**

a) Somente serão aceitos os recursos eletrônicos recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

12.4.1. No assunto do e-mail o candidato deverá escrever: RECURSO - PMPE – PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO Nº 02/2019, PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE - MT, ***NOME*, ***CPF***, ***CARGO***.**

12.**5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.**

12.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT e no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

1**2**.7. Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios que não sejam os dispostos nos **subitens 12.3 e 12.4**. deste Edital.

1**2**.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

1**2**.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

1**2**.10. **Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado nos subitens 12.2.a 12.4 deste edital**, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

1**2**.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para os casos de erros materiais que for**em** constatado**s**.

1**2**.12. 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.

1**2**.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

1**2**.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item íntegrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

1**2**.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

1**2**.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado , onde a perca de prazo para interposição de recursos implicará na suspensão ao direito a correções de possíveis inconsistências.

12.17 - A empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por recursos não encaminhados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica)

13.1.**A** folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

1**3**.2. Não serão atribuídos pontos às questões da provas objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

13.3. Em hipótese alguma o cartão/folha de resposta poderá ser substituído, salvo nos casos de erros de impressão ou de má qualidade, ou por entrega de cartão a outro candidato ou cargo, ou outro motivo de força maior.

14 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

1**4**.1.A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, **a partir das 09:00 horas**, no Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/**e facultativamente em outros órgãos da imprensa.

15. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

1**5**.1.Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Mirassol D`Oeste e tendo como Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. Após a divulgação do resultado final de cada etapa de provas, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, mediante publicação do **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Munícipios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT e no site **https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/.**

16.2. O presente Processo Seletivo poderá ser homologado parcialmente a cada divulgação dos resultados finais das etapas de provas objetivas e práticas, conforme exigência dos cargos.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação e exoneração dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será realizada de acordo as disposições das Legislações Municipais e outras pertinentes aplicadas.

17.2. A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada exclusivamente para suprir vagas para realização de serviços temporários sem caráter permanente e efetivo, a falta de servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para tratamento de saúde e nos casos de licenças legalmente concedidas.

17.3. **As contratações serão feitas por tempo determinado, conforme necessidade e interesse da administração**, por período e prorrogação disposto em lei, e o contratado será inscrito como contribuinte do Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

17.4. As despesas com as possíveis contratações deste Processo Seletivo correrão por conta de dotações específicas da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT.

17.5. Os candidatos aprovados nas vagas dispostas no **Anexo I** deste Edital ou inscritos na condição de cadastro reserva, quando contratados, deverão prestar os serviços no local indicado para o cargo de acordo com **ANEXO I**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

17.6. A contratação nos termos da legislação pertinente a este processo não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

17.7. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

a) Automaticamente pelo término do prazo contratual, prescindindo qualquer outra formalidade;

b) Por iniciativa do contratado;

c) Por interesse da administração pública.

17.8. A convocação para contratação se dará por meio de ato expedido pela Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, de acordo com sua necessidade e legislações pertinentes, devendo o candidato acatar as condições para fiel cumprimento das obrigações do Município, não havendo obrigatoriedade de preenchimento imediato ou futuro de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.9. O candidato aprovado e convocado para contratação, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

17.10. **Para contratação dos aprovados será exigido Atestado Admissional, emitido** no Município de Mirassol D' Oeste – MT no PSF's ou Centro de Saúde.

17.11– Somente poderá ser contratado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

17.12. Em se tratando de deficiência, esta deve ser compatível com as atribuições do cargo.

17.13. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constada na avaliação de acordo com **item 17.10**, e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento de contratação, ficarão condicionados a legislação do Regime Geral de Previdência Social - INSS e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

17.14. Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação, que não se apresentar para assinar o contrato no prazo fixado e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.15. O candidato deverá apresentar no ato de contratação os seguintes documentos:

a. Cédula de Identidade (cópia legível);

b. Cadastro de Pessoa Fisica – CPF (cópia legível);

c. Cartão PIS/PASEP (cópia legível);

d. Título de Eleitor (cópia legível);

e. Registro no Conselho de Classe para cargos que os exigem (cópia legível);

f. Certificado de Reservista para o sexo masculino (cópia legível);

g. Comprovante de Escolaridade (cópia legível);

h. Certidão de Casamento ou Nascimento (cópia legível);

i. Caso seja casado (a), cópia do CPF do (a) cônjuge;

j. Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);

k. Cópia do CPF dos filhos (quaisquer idades – obrigatório);

l. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

m. Comprovante de votação da última eleição que antecederem à contratação (pode ser emitida pelo site: http://www.tre-mt,jus.br/ ou certidão Emitida no Cartório Eleitoral);

n. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Mirassol D' Oeste (Solicitar no setor de Tributação da Prefeitura);

o. Atestado Admissional (Deverá ser emitido em Mirassol D' Oeste no PSF's ou Centro de Saúde;

p. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

q. Comprovante de endereço residencial atualizado;

r. Declaração de Bens ou Declaração de IRRF do exercido;

s. Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e último contrato);

t. Cópia do CPF do pai e mãe (obrigatório).;

u. Certidão negativa de Antecedentes Criminais

18 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1.A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado ficará Instalada **na Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT, Rua Antônio Tavares, nº 3310, Bairro Centro, Mirassol D' Oeste MT, CEP nº 78.280-000**

18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Processo Seletivo Simplificado é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

18.3. A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no **Cronograma deste Edital - item 04**, bem como publicar alterações quando necessário.

18.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.5. A Comissão Organizadora poderá, em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares e em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

18.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no **item 12.15**. deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O período de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e a necessidade da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT.

19.2. Somente poderão ser contratados os candidatos aprovados e inscritos como classificados dentro das vagas disponíveis no **Anexo I** deste Edital.

19.3. **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.**

19.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

19.5.1. Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT, a Comissão Organizadora do Presente Processo Seletivo Simplificado e a empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, não serão obrigados a emitirem nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

19.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT.

19.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

19.8. Não será efetivada a contratação 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.

19.9. Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

19.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

19.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Simplificado, que se acham estabelecidas neste Edital.

19.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

19.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados para a ocasião e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

19.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em casos específicos.

Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;

- ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS;

- ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;

- ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;

- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

- ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;

- ANEXO VII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

- ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

- ANEXO IX - REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS;

Mirassol D`Oeste – MT, 19 de Março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R$	Valor da Taxa de Inscrição (R$)	LOCAL DE TRABALHO
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio	07	01	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.662,33	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
2	Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.876,30	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
3	Auxiliar de Tributação	Ensino Médio	03	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.662,33	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
4	Agente Administrativo	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	2.525,60	70,00	Local cfe necessidade e interesse público

5	Fisioterapeuta	Ensino Superior	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
6	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
7	Médico	Ensino Superior	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	17.512,99	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
8	Merendeira	Ensino Fundamental	02	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.006,28	40,00	Distrito Sonho Azul
9	Merendeira	Ensino Fundamental	05	01	40 H	Objetiva/ Teórica	1.006,28	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
10	Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.491,11	40,00	Assentamento Roseli Nunes – TRANSPORTE ESCOLAR
11	Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.491,11	40,00	Assentamento Silvio Rodrigues - TRANSPORTE ESCOLAR
12	Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.491,11	40,00	Assentamento Margarida Alves - TRANSPORTE ESCOLAR
13	Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria D	07	01	40 h	Objetiva/ Teórica e Prática	1.491,11	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
14	Psicólogo	Ensino Superior	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
15	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	3.117,36	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
16	Técnico em Tributação	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	3.117,36	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
Contratações destinadas ao atendimento dos Programas de Governo, conforme Inciso I e VI, alínea “a” do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/ 2009, sendo:									
17	Assistente Social CREAS/PAEFI	Ensino Superior **Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	30 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474.34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
18	Assistente Social CRAS/PAIF	Ensino Superior **Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	30 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
19	Assistente Social Equipe Volante	Ensino Superior **Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	30 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
20	Auxiliar administrativo CREAS/PAEFI	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.662,33	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
21	Auxiliar Administrativo Equipe Volante	Ensino Médio **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.662,33	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
22	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio	09	01	40 H	Objetiva/ Teórica	1.367,43	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
23	Cadastrador Social Bolsa Família	Ensino Médio **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.463,14	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
24	Educador Social CREAS/ PAEFI	Ensino Superior **Pedagogia Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.053,45	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
25	Educador Social para Idosos	Ensino Superior **(Pedagogia, Psicologia e/ou Serviço Social) Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.053,45	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
26	Entrevistador Social Bolsa Família	Ensino Médio **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.463,14	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
27	Monitor de Esportes Bom de Bola, Bom de Escola	Ensino Médio **(credenciado no CREF/Provisionado)**	03	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.367,43	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
28	Monitor de Informática Educação Conectada	Ensino Médio	03	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	1.367,43	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
29	Monitor de Recreação e Jogos	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.367,43	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
30	Orientador Social CREAS/PAEFI	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.472,82	70,00	Local cfe necessidade e interesse público

31	Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens	Ensino Médio	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.472,82	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
32	Psicólogo CREAS/PAEFI	Ensino Superior **Psicologia com Registro no Conselho de Classe** **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
33	Psicólogo CRAS/PAIF	Ensino Superior **Psicologia com Registro no Conselho de Classe** **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
34	Psicólogo Volante	Ensino Superior **Psicologia com Registro no Conselho de Classe** **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
35	Coordenador ACESSUAS	Ensino Superior Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração) **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B.	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.053,45	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
36	Técnico ACESSUAS	Ensino Médio Técnico **(Técnico em Informática)** **Pré-requisitos:** Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima B	01	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.472,82	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
Saída de servidores mediante férias, licença de concessão obrigatória, afastamento, aposentadoria, demissão voluntaria, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme Inciso VII do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:									
37	Agente Administrativo	Ensino Médio	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	2.525,60	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
38	Assistente de Informática	Ensino Médio	CR	-	40H	Objetiva/ Teórica e Prática	2.796,63	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
39	Atendente em Saúde	Ensino Médio	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica	1.006,28	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
40	Bioquímico/Farmacêutico	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
41	Enfermeiro	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
42	Assistente Social	Ensino Superior	CR	-	30 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
43	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	3.117,76	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
44	Médico PSF	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	17.512,29	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
45	Nutricionista	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
46	Odontólogo PSF	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Títulos	8.661,00	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
47	Operador de Máquinas Rodoviárias	Ensino Fundamental e CNH Categoria C	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Prática	2.047,52	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
48	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica	3.117,76	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
49	Técnico Cadastro Imobiliário	Ensino Médio	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica	3.117,76	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
50	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Pratica	1.662,33	70,00	Local cfe necessidade e interesse público
51	Fisioterapeuta	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva Teórica e Títulos	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público
52	Merendeira	Ensino Fundamental	CR	-	40 H	Objetiva e Teórica	1.006,28	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
53	Motorista	Ensino Fundamental e CNH categoria D	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica e Pratica	1.491,11	40,00	Local cfe necessidade e interesse público
54	Psicólogo	Ensino Superior	CR	-	40 H	Objetiva/ Teórica	3.474,34	100,00	Local cfe necessidade e interesse público

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS

Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS

CARGOS	CONTEÚDO
FUNDAMENTAL COMPLETO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado); uso da crase; pontuação. 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 íntegrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos íntegrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação. 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; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Nomes: próprios e comuns; Grafia da palavra Porquê. Crase.
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos íntegrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação. 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; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Nomes: próprios e comuns; Grafia da palavra Porquê. Crase.
SUPERIOR	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos íntegrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA

CARGOS	CONTEÚDO
FUNDAMENTAL COMPLETO	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. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	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. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico.
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	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. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
5 e 51	Fisioterapeuta	1. Avaliação neurofuncional e fisiopatologias do sistema nervoso central e periférico. 2. Avaliação cardiopulmonar e fisiopatologias dos sistemas respiratório e cardiovascular. 3. Avaliação em traumatologia, reumatologia, geriatria e fisiopatologias do sistema musculoesquelético. 4. Imagenologia. 5. Distúrbios metabólicos, bioquímicos, acidobásicos e hidroeletrolíticos. 6. Cinesioterapia. 7. Eletrotermoterapia. 8. Técnicas e manobras fisioterapêuticas. 9. Políticas de saúde: Programa SUS: princípios, diretrizes, legislação em saúde. 10. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a

			Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
6	Fonoaudiólogo	Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde Portaria Federal 399/GM de 22/02/06. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: (afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos). Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
7	Médico	Aparelho Circulatório: Insuficiência Cardíaca Esquerda e Global, Choque – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Lesões Valvulares, Doenças Reumáticas, Angina Pectoris e Síndrome Intermediária, Arritmias Cardíacas, Miocardiopatias, Aneurisma de Aorta e Aneurismas Periféricos, Doença Venosa Periférica; Aparelho Respiratório: Asma e Enfisema Pulmonar, Bronquite Crônica, Bronquiectasia, Neoplasia Pulmonar, Pneumonias, Tuberculose e Paracoccidioidomicose, Derrame Pleural, Síndrome de Apnéa do Sono; Doenças Renais: Síndrome Nefrótica, Hipertensão Arterial, Obstrução do Trato Urinário, Litíase Renal, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Infecção do Trato Urinário; Doenças Gastrointestinais: Hemorragia Gastrointestinal, Diarréia, Gastrite e Úlcera Péptica, Doença Diverticular, Pancreatite Aguda e Crônica, Icterícia – Diagnóstico Diferencial, Hepatite Aguda e Crônica, Cirrose Hepática, Litíase Biliar, Neoplasias do Fígado, Neoplasias do Estômago, Neoplasias do Colo; Hematologia: Anemias – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Leucemias, Linfomas, Interpretação do Hemograma; Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Nódulos Tireoidianos – Diagnóstico Diferencial, Câncer de Tireóide, Insuficiência Adrenal, Síndrome de Cushing, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hirsutismo, Osteoporose, Obesidade – Diagnóstico Diferencial e Orientação Dietética, Hiperlipemias; Reumatologia: Artrite Reumatóide, Lupus Eritematoso, Polimiosites, Esclerodermia, síndromes Musculoesqueléticas Associadas à Neoplasia, Bursites, Dor Lombar – Diagnóstico Diferencial e Tratamento; Doenças Infecciosas: Diagnóstico Diferencial da Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Viroses; Imunização; Doenças Neurológicas: Síndrome da Dor, Acidentes Vasculáres Cerebrais, Epilepsia, Meningites, Neoplasias Cerebrais; Dermatologia: Micoses da Pele e Fâneros, Dermatites, Neoplasias de Pele; Hanseníase; ética médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. De-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação,

		creto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Emergências Clínicas; Legislação Profissional; Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar; Cuidados com o Paciente em Medicina Interna; Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial; CardiopatiaIsquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias, Arritmias Cardíacas; Doenças Pulmonares: Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar, Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial, Hipertensão Pulmonar; Doenças Gastrointestinais e Hepáticas: Úlcera Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarréia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiência Hepática Crônica; Doenças Renais: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal; Doenças Endócrinas: Diabetes Mellitus, Hipotiroidismo e Hipertiroidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-reanais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas: Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infecciosas e Terapia Antibiótica; Distúrbios Hidroeletrolíticos e Acidobásicos; Emergências Clínicas. Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.	Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
17	Assistente Social CREAS/PAEFI	**SUS** – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional ásica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11. 340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/ 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 – Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7. 853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
18	Assistente Social CRAS/PAIF	**SUS** – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional ásica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11. 340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/ 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 – Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7. 853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos

			brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
19	Assistente Social Volante	**SUS** – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional ásica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11. 340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/ 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 – Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7. 853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
24	Educador Social CREAS/ PAEFI	Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; e, Sistema Único de Assistência Social.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

25	Educador Social para Idosos	Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; e, Sistema Único de Assistência Social.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
32, 33, 34 e 54	Psicólogo	Matriz Curricular de Referência da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Práticas Pedagógicas e Avaliativas nos Ciclos de Formação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Marcos legais da Educação Especial. Diretrizes e propostas pedagógicas da Educação Especial no Município. Problemas de aprendizagem (TDAH, dislexia, agressividade infantil, indisciplina escolar). Deficiências sensoriais, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação. Atendimento educacional especializado na creche e na escola. Técnicas de entrevista. Epistemologia genética de Piaget. Psicanálise Freudiana. Teoria Histórico Cultural, Legislação:.Legislação: Resolução n.04/2010, Lei Nº 9394/96 - LDBN – Educação Especial,Lei Nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Educação Especial, Lei Nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
35	Coordenador ACESSUAS	Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. Caderno de Orientações Técnicas – Programa Nacional de Promoção de Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO (disponível em www.mds.gov.br). Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (disponível em www.mds.gov.br). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relacionamento humano. Ética no trabalho. Trabalho em equipe	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Con-

			servadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
40	Bioquímico/ Farmacêutico	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 érais 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. Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia: Farmacocinética, Farmacodinâmica; 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; Hormônios, Antagonistas e outros agentes que afetam a função Endócrina. 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. Farmacotécnica Hospitalar. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico e seu Código de Ética; 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; Normas e processos de Biossegurança na saúde (Esterilização, Desinfecção, Descontaminação e Limpeza).	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
41	Enfermeiro	Políticas de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS) e Municipalizações. 14ª Conferência Nacional de Saúde. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Mental no contexto do SUS. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Conhecimentos de Enfermagem em diagnóstico e tratamento. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; imunizações: cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Doenças de Notificação Compulsória. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção a sua saúde e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínico e cirúrgico. Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Atuação do enfermeiro em situações de urgência e emergência. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão da qualidade.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sus-

			tentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
42	Assistente Social	**SUS** – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional ásica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11. 340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/ 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 – Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7. 853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
44	Médico PSF	Aparelho Circulatório: Insuficiência Cardíaca Esquerda e Global, Choque – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Lesões Valvulares, Doenças Reumáticas, Angina Pectoris e Síndrome Intermediária, Arritmias Cardíacas, Miocardiopatias, Aneurisma de Aorta e Aneurismas Periféricos, Doença Venosa Periférica; Aparelho Respiratório: Asma e Enfisema Pulmonar, Bronquite Crônica, Bronquiectasia, Neoplasia Pulmonar, Pneumonias, Tuberculose e Paracoccidioidomicose, Derrame Pleural, Síndrome de Apnéa do Sono; Doenças Renais: Síndrome Nefrótica, Hipertensão Arterial, Obstrução do Trato Urinário, Litíase Renal, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Infecção do Trato Urinário; Doenças Gastrointestinais: Hemorragia Gastrointestinal, Diarréia, Gastrite e Úlcera Péptica, Doença Diverticular, Pancreatite Aguda e Crônica, Icterícia – Diagnóstico Diferencial, Hepatite Aguda e Crônica, Cirrose Hepática, Litíase Biliar, Neoplasias do Fígado, Neoplasias do Estômago, Neoplasias do Colo; Hematologia: Anemias – Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Leucemias, Linfomas, Interpretação do Hemograma; Endocrinologia: Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Nódulos Tireoidianos – Diagnóstico Diferencial, Câncer de Tireóide, Insuficiência Adrenal, Síndrome de Cushing, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hirsutismo, Osteoporose, Obesidade – Diagnóstico Diferencial e Orientação Dietética, Hiperlipemias; Reumatologia: Artrite Reumatóide, Lupus Eritematoso, Polimiosites, Esclerodermia, síndromes Musculoesqueléticas Associadas à Neoplasia, Bursites, Dor Lombar – Diagnóstico Diferencial e Tratamento; Doenças Infecciosas: Diagnóstico Diferencial da Síndrome Febril, Sinusites e Rinites, Doenças Sexualmente Transmissíveis, AIDS, Parasitoses, Doenças Bacterianas, Viroses; Imunização; Doenças Neurológicas: Síndrome da Dor, Acidentes Vasculares Cerebrais, Epilepsia, Meningites, Neoplasias Cerebrais; Dermatologia: Micoses da Pele e Fâneros, Dermatites, Neoplasias de Pele; Hanseníase; ética médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Emergências Clínicas; Legislação Profissional; Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar; Cuidados com o Paciente em Medicina Interna; Doenças Cardiovasculares: Hipertensão Arterial; CardiopatiaIsquêmica, Insuficiência Cardíaca, Miocardiopatias e Valvulopatias, Arritmias Cardíacas; Doenças Pulmonares: Asma Brônquica e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Embolia Pulmonar, Pneumonias e Abscessos Pulmonares, Doença Pulmonar Intersticial, Hipertensão Pulmonar; Doenças Gastrointestinais e Hepáticas: Úlcera Péptica, Doenças Intestinais Inflamatórias e Parasitárias, Diarréia, Colelitíase e Colecistite, Pancreatite, Hepatites Virais e Hepatopatias Tóxicas, Insuficiência Hepática Crônica; Doenças Renais: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Glomerulonefrites, Síndrome Nefrótica, Litíase Renal; Doenças Endócrinas: Diabetes Mellitus, Hipotiroidismo e Hipertiroidismo, Tireoidite e Nódulos Tireoidianos, Distúrbios das Glândulas Supra-reanais, Distúrbios das Glândulas Paratireóides; Doenças reumáticas: Artrite Reumatóide, Espondiloartropatias, Colagenoses, Gota; Doenças Infecciosas e Terapia Antibiótica; Distúrbios Hidroeletrolíticos e Acidobásicos; Emer-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspec-

		gências Clínicas. Psicologia Médica; Controle de Infecção Hospitalar. Ética Médica. Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.	tos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
45	Nutricionista	Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
46	Odontólogo PSF	Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Endodontia; Radiologia; Periodontia; Odontologia preventiva; Biossegurança; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
14	Psicólogo	Matriz Curricular de Referência da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Práticas Pedagógicas e Avaliativas nos Ciclos de Formação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Marcos legais da Educação Especial. Diretrizes e propostas pedagógicas da Educação Especial no Município. Problemas de aprendizagem (TDAH, dislexia, agressividade infantil, in-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Mu-

		disciplina escolar). Deficiências sensoriais, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação. Atendimento educacional especializado na creche e na escola. Técnicas de entrevista. Epistemologia genética de Piaget. Psicanálise Freudiana. Teoria Histórico Cultural, Legislação:.Legislação: Resolução n.04/2010, Lei Nº 9394/96 - LDBN – Educação Especial,Lei Nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Educação Especial, Lei Nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.	nicípio; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL MÉDIO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
1 e 50	Auxiliar administrativo	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
2	Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
3	Auxiliar de Tributação	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; No-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Repú-

		ções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	blica Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
4 e 37	Agente Administrativo	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
15	Técnico em Contabilidade	BRASIL, Constituição Federal de 1988. Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Princípios de estatísticas. Sistema de análise de apuração de custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Lançamentos. Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal. Lei 4.320/64. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
16	Técnico em Tributação	Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8° e seguintes. Lei complementar nº 123/2006.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
20	Auxiliar administrativo CREAS/PAEFI	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; No-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Repú-

		ções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	blica Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
21	Auxiliar Administrativo Volante	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
22	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	LDB (Lei de Diretrizes e bases da Educação); Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares da Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Concepções teóricas da Educação Infantil.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
23	Cadastrador Social Bolsa Família	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
26	Entrevistador Social Bolsa Família	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; No-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Repú-

		ções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	blica Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
27	Monitor de Esportes	Conceito de Recreação e Lazer; Ação Lúdica nos Jogos Desportivos Coletivos; Aspectos de Intervenção Profissional no Desenvolvimento Pedagógico de Jogos Construtivos para Populações Especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de Projetos Temáticos e Operacionais para Construção de Ações de práticas esportivas e recreativas	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
28	Monitor de Informática	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
29	Monitor de Recreação e Jogos	Conceito de Recreação e Lazer; Ação Lúdica nos Jogos Desportivos Coletivos; Aspectos de Intervenção Profissional no Desenvolvimento Pedagógico de Jogos Construtivos para Populações Especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de Projetos Temáticos e Operacionais para Construção de Ações de práticas esportivas e recreativas	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
30	Orientador Social CREAS/PAEFI	BRASIL. Constituição Federal/88. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Repú-

		ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações Inter setoriais. Programas sociais: Cadastro Único, Bolsa Família, Assistência Social, Criança Feliz, Progredir, Segurança Alimentar. Avaliação e Gestão da Informação, INSS. Lei nº 8.069/90 – ECA; Lei Nº 8.742/ 93– LOAS; Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06, Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais NOBSUAS/2012; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Estatuto do Idoso, Leis nº 12.435, de 06/07/2011 e nº 12.470, de 31/08/2011, que alteram dispositivos da LOAS e pelos Decretos nº 6.214/2007 e nº 6.564/2008.PEC. 287/2016.	blica Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
31	Orientador Social para crianças, adolescentes e jovens	BRASIL. Constituição Federal/88. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações Inter setoriais. Programas sociais: Cadastro Único, Bolsa Família, Assistência Social, Criança Feliz, Progredir, Segurança Alimentar. Avaliação e Gestão da Informação, INSS. Lei nº 8.069/90 – ECA; Lei Nº 8.742/ 93– LOAS; Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06, Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais NOBSUAS/2012; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Estatuto do Idoso, Leis nº 12.435, de 06/07/2011 e nº 12.470, de 31/08/2011, que alteram dispositivos da LOAS e pelos Decretos nº 6.214/2007 e nº 6.564/2008.PEC. 287/2016.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
36	Técnico ACESSUAS	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
38	Assistente de Informática	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
39	Atendente em Saúde	Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: prin-	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Repú-

		cipais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.	blica Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
48	Técnico de Enfermagem	SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Enfermagem materno infantil; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Primeiros socorros. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Ética profissional.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
49	Técnico Cadastro Imobiliário	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE - MT

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
8 e 9	Merendeira	Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Relacionamento interpessoal; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; A classificação dos alimentos; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza e Boas Maneiras.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. 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. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

10, 11 12, 13 e 53	Motorista	Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis e serviços corriqueiros de eletricidade automotiva. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. 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. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
43	Mecânico de Máquinas Pesadas	Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimentos geral e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores. Mecânica veicular geral: álcool, gasolina, diesel. Motor: manutenção, conserto e recuperação. Transmissão: manutenção, conserto e recuperação. Sistemas de direção: manutenção, conserto, troca e recuperação. Ignição: manutenção, conserto e recuperação. Caixa de câmbio, embreagem: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de freios: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de suspensão: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema elétrico: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de injeção eletrônica: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento e sistema de aquecimento: manutenção, conserto, troca e recuperação. Identificação de peças e suas finalidades. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para peças, roscas e parafusos. Procedimentos para atender socorros e utilização de guinchos. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. 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. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;
47	Operador de Máquinas Rodoviárias	Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de primeiros socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas pesadas (pá-carregadeira, retro-escavadeira, motoniveladora, entre outras). Serviço de escavação, compactação, nivelação de terrenos e transporte de materiais. Uso de equipamentos de proteção individual, EPIs. Segurança do trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. 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. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais;

ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO –

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019

PNE - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado vem através deste; **REQUERER em conformidade com** o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID; ou outro motivo devidamente comprovado abaixo**:**

( ) VAGA ESPECIAL COMO PNE e TRATAMENTO DIFERENCIADO (quando haver vagas disponíveis)

- Tipo de deficiência de que é portador: _____

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID:_____

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

-Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar, inclusive tempo adicional cfe determina § 2º, Decreto n. 9508/2018:**:** _____

_____

_____ .

( ) TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA NÃO PNE;

- Comprovação com documento Anexo: _____

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:_____

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: _____

_____

_____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia; astigmatismo; estrabismo e congêneres)

Declaro; para os devidos fins; que sou portador da deficiência acima mencionada; e concordo em me submeter; quando convocado; à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT; a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não; e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____; ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura Candidato

ANEXO IV

ATRIBUICÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº º 02/2019

Cargo	*Atribuições do Cargo*
Auxiliar administrativo	**Descrição Sintética** Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento. **Descrição Analítica** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Auxiliar de Inspetoria de Produtos de Origem Animal	**Descrição Sintética** Auxiliar e orientar a execução de serviços de natureza agropecuária e inspeção de produtos de origem animal. **Descrição Analítica** Auxiliar o Inspetor Sanitário Animal na execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal, nos estabelecimentos públicos e privados, atividade de natureza especializada, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, relativos à inspeção de abates, seus produtos e subprodutos, derivados e resíduos, destinados à comercialização; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior. ***Lei Complementar 158/2016(alterada pela LC 173/18)***
Auxiliar de Tributação	**Descrição Sintética** Orientar a fiscalização geral quanto à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. **Descrição Analítica** Estudar o sistema tributário municipal. Orientar o serviço de tributação no sentido de melhorar o desempenho e cumprimento de atos administrativos junto aos contribuintes. Executar o levantamento de débitos existentes no setor. Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária. Auxiliar no exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções. Auxiliar na organização do cadastro fiscal. Orientar a execução de levantamento estatístico relativo a área tributária. Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a evolução da receita tributária. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município ou determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Agente Administrativo	**Descrição Sintética** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. **Descrição Analítica** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 atualizada até a LC 173**
Fisioterapeuta	**Descrição Sintética** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Fonoaudiólogo	**Descrição Sintética** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudióloga, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Médico	**Descrição Sintética** Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Médico PSF	**Descrição Sintética** Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família. **Descrição Analítica**

	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Merendeira	**Descrição Sintética** Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. **Descrição Analítica** Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada *(Cargo incluído pela LC nº 161/2017)***
Motorista	**Descrição Sintética** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. **Descrição Analítica** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Psicólogo	**Descrição Sintética** Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Técnico em Contabilidade	**Descrição Sintética** Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município sob supervisão. **Descrição Analítica** Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município. Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município. Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações. Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita. Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária. Conferir a emissão de guias de pagamento. Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros. Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros. Auxiliar na análise econômico financeira e patrimonial da Prefeitura.Elaborar a demonstração financeira consolidada do Município. Coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral. Auxiliar na elaboração do Balanço Geral, redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade. Operar terminal de computador. Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Técnico em Tributação	**Descrição Sintética** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada. **Descrição Analítica** Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Assistente Social	**Descrição Sintética** Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Assistente Social/CREAS/ PAEFI	**Atribuições:** a) participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CREAS; b) elaborar plano de ações íntegrado para o desenvolvimento de atividades específicas na área social, visando o cumprimento dos objetivos do CREAS; c) realizar atendimento inicial dos casos de violência, fazendo uma triagem e encaminhando aos especialistas do CREAS; d) desenvolver planilha para controle de atendimentos, mantendo atualizado o cadastro e o registro realizado com crianças, adolescentes, mulher e idoso vítimas de violência no Município; e) realizar visitas domiciliares em famílias vítimas da violência no Município; f) desenvolver e coordenar grupos de apoio às vítimas de violência no Município, quando solicitado; g) elaborar laudos e pareceres técnicos a respeito das vítimas de violência; h) prestar atendimento e orientação às famílias vítimas de violência; i) apresentar relatórios mensais de atendimento, visitas e evolução das intervenções e dos projetos desenvolvidos; j) encaminhar as vítimas do CREAS para serviços de garantia de direitos; k) inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de qualificação profissional e de geração de trabalho e renda; l) fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços; m) fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência e exploração sexual; n) seguir as normas e diretrizes estabelecidas pelo CREAS; o) cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social para desempenhos das suas funções; p) mapear regiões para identificação dos casos de violência e exploração sexual; q) promover palestras informativas sobre os direitos da criança e do adolescente e as conseqüências da violência e exploração sexual no Município; r) participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CREAS. ***Lei Complementar 1494/2018***
Assistente Social/CRAS/PAIF	**Atribuições específicas resumidas:** Execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; -Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; -Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; - Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; - Fortalecer as relações familiares e comunitárias; - Realizar estudos e pesquisas. ***Lei Complementar 1494/2018***
Assistente Social Volante	**Atribuições:** Prestar serviços sociais, orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuar na esfera pública, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. **Equipe volante:** consiste em uma equipe adicional que íntegra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

	Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros). ***Lei Complementar 1494/2018***
Auxiliar administrativo CREAS/ PAEFI	**Atribuições**: a) Participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CREAS; b) Seguir as normas e diretrizes estabelecidas no CREAS; c) Cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social para o desempenho das suas funções; d) Digitar documentos conforme orientação do coordenador da equipe técnica do CREAS; e) Manter atualizado os dados e registros das vítimas que participam do CREAS; f) Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; g) Desenvolver todas as atividades administrativas e burocráticas inerentes à sua função; h) Participar de cursos, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CREAS; i) manter sigilo de todas as informações a que tem acesso em virtude do cargo ocupado. ***Lei Complementar 1494/2018***
Auxiliar Administrativo Volante	**Atribuições:** De acordo com a legislação atual do município e conforme abaixo: **Equipe Volante:** consiste em uma equipe adicional que íntegra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber. Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros). ***Lei Complementar 1494/2018***
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	**Atribuições: Ensinar os alunos:** Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os alunos; contar estórias; dramatizar estórias e músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar e pintar; **Orientar a construção do conhecimento:** Conversar com os alunos criando e apresentando regras; desenvolver capacidades motoras, emocionais e intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades; explicar atividades propostas; orientar atividades artísticas com jogos e brinquedos e atividades de desenho; orientar manuseio de materiais; ler textos; mostrar e comentar filmes; desenvolver atividades de informática. **Cuidar dos alunos:** Observar o estado geral de higiene e saúde dos alunos; orientar higiene pessoal; servir; alimentar e supervisionar as refeições dos alunos; auxiliar na colocação de vestuários; trocar fraldas, roupas e dar banho; supervisionar entrada; saída; recreio; sono e descanso dos alunos; acompanhar em eventos extracurriculares; observar e higienizar brinquedos. **Elaborar projetos pedagógicos e planejar ações didáticas:** Analisar as necessidades do aluno e da comunidade; investigar o interesse do aluno; debater projeto com a direção e coordenação; determinar parâmetros do projeto; pesquisar materiais e recursos disponíveis; definir atividades pedagógicas; especificar materiais de ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; definir objetivos da ação didática; definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento; definir técnica de trabalho e método de avaliação; planejar o roteiro da aula; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares selecionando os eventos e as atividades; reestruturar estratégias. Avaliar desempenho dos alunos: observar a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor, o raciocínio lógico; corrigir e avaliar as atividades. **Preparar material pedagógico**: Solicitar e/ou confeccionar material pedagógico; reciclar material; limpar material. **Organizar o Trabalho:** Participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar sala de aula, material pedagógico, pastas de atividades; organizar eventos na escola. Comunicar-se: Reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com profissionais da escola; discutir plano de aula com a coordenação e direção; Convocar e reunir-se com pais e/ou responsáveis; preencher diário de classe; elaborar relatórios; encaminhar alunos para outros profissionais se for o caso. ***Lei Complementar 1494/2018***
Cadastrador Social	**Atribuições:** Realizar visitas "in loco" visando à coleta de dados e informações através de formulários próprios, com o objetivo de identificar famílias de baixa renda compatível com o programa, os locais a serem visitados compreendem residências localizadas nas zonas rural e urbana, os horários de visita quando necessário deverão ser feitos de forma diferenciada, incluindo período noturno e finais de semana, a fim de atender o maior número possível de famílias, devendo este se locomover por meios próprios, contribuir na identificação de famílias previamente cadastradas e na manutenção de dados pré-existentes, auxiliar na inserção e atualização de cadastro em programa específico (Cadastro Único) bem como na organização e manutenção de arquivos, organizar os trabalhos para que estes tenham maior rendimento e qualidade nas informações, o Cadastrador ficará responsável por toda informação preenchida em formulário, podendo ser responsabilizado civil e criminalmente por dados que não refletem a realidade. ***Lei Complementar 1494/2018***
Educador Social	**Atribuições**: Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigamento temporário até 2 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto. ***Lei Complementar 1494/2018***
Educador Social para Idosos	**Atribuições:** Realizar o planejamento dos objetivos do Centro de Referência e Apoio à Pessoa Idosa. Recepcionar a pessoa idosa e registrar possíveis queixas, ocorrências de violação de direitos e crimes. Encaminhar os registros aos serviços responsáveis por cada processo. Manter a pessoa idosa sempre informada sobre o andamento do processo. Cobrar das autoridades competentes o desenvolvimento dos processos, bem como sua resolução. Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas pelos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde. ***Lei Complementar 1494/2018***
Entrevistador Social	**Atribuições:** Noções de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; - Conhecimento básico sobre direitos humanos e socioassistenciais, referentes à Política de Assistência Social; - Conhecimento da realidade do território; - Disponibilidade para trabalho de campo nas comunidades; - Habilidade para atendimento ao público; - Conhecimento sobre o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família; - Boa capacidade relacional e de comunicação com famílias; - Conhecimento prático de informática; - Capacidade de trabalho em equipe. ***Lei Complementar 1494/2018***
Monitor de Esportes	**Atribuições:** Incentivar o desporto escolar, resgatando a representatividade com destaque nas competições esportivas a nível municipal e estadual; Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares; Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos; Zelar pela segurança íntegral dos alunos, durante o período de sua permanência no local de funcionamento; Elaborar e apresentar a Coordenação os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas; Exercer as atividades constantes de projetos municipais;Contribuir para a diminuição do grau de vulnerabilidade de crianças e adolescentes, bem como prepará-los para a convivência em sociedade de forma ordeira e pacífica através de atividades diversificadas planejadas e previstas em plano de aula, sistematicamente nos dias e horários previstos; Propiciar espaço de construção do saber através da prática esportiva; Proporcionar situações para que as crianças e adolescentes sejam resilientes nos diversos contextos; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado. ***Lei Complementar 1494/2018***
Monitor de Informática	**Atribuições:** Incluir a atender alunos e pessoas da comunidade no mundo da tecnologia; Dar suporte aos professores e profissionais de apoio da educação interagindo com o conhecimento de outra área; Preparar material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico; Elaborar o planejamento de ensino de acordo com as especificidades de cada unidade escolar; Ministrar aulas e/ou cursos; Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária conforme demanda; Elaborar e apresentar à Coordenação, relatórios mensais com dados e estatísticas sobre os alunos e unidades escolares; Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como espaço físico a ser utilizado. ***Lei Complementar 1494/2018***
Monitor de Recreação e Jogos	**Atribuições:** Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à íntegração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimular à participação, atender usuários, criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação, administrar equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Realizar com excelência os serviços sócio-educativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função, controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio, apresentar semanalmente o plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos, realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 20 a 30 crianças/adolescente até 15 anos, oferecer as crianças a prática de oficinas de jogos e recreações, estimular a criatividade das crianças e adolescentes por meio de atividades lúdicas, manter-se informado por meio de pesquisas de modo que contribuíam para o bom andamento e aproveitamento junto á criança e adolescente, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas, promovendo o espírito de grupo, assessorar a coordenação, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado, desenvolver outras atividades se necessários. ***Lei Complementar 1494/2018***

Orientador Social CREAS/PAEFI	**Atribuições:** • Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; • Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; • Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. ***Lei Complementar 1494/2018***
Orientador Social para crianças. Adolescentes e jovens	**Atribuições:** Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades do SCFV, facilitar e mediar os processos de íntegração grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes e jovens, registrar a frequência diária e encaminhar os dados para o gestor municipal, acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuar como interlocutor do serviço sócio-educativo junto as escolas, participar de reuniões com as famílias, participar das atividades de capacitação do programa SCFV quando ofertadas, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado, desempenhar outras atividades se necessário. ***Lei Complementar 1494/2018***
Psicólogo/CREAS/PAEFI	**Atribuições:** a) participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CREAS; b) elaborar o plano de ações íntegrado para o desenvolvimento de atividades específicas na área da psicologia, visando o cumprimento dos objetivos do CREAS; c) acompanhar crianças e adolescentes nas audiências junto ao Ministério Público, ao Juizado da Infância e da Juventude, Delegacia da Polícia Civil, ao Instituto Médico Legal, quando necessário; d) proceder a estudos permanentes sobre a realidade das pessoas atendidas com relação à violência e exploração sexual infanto-juvenil; e) realizar estudo de caso (anamnese, triagem, psicodiagnóstico), entre outros procedimentos padrões da área de psicologia; f) desenvolver e coordenar grupos de apoio a crianças, adolescentes, mulher, idoso e a família; g) elaborar laudos e pareceres técnicos psicológicos de crianças, adolescentes, mulher e idoso, quando solicitado; h) realizar visitas domiciliares nas famílias com suspeita de violência, quando necessário; i) cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social para desempenhos das suas funções; j) seguir as normas e diretrizes estabelecidas pelo CREAS; k) promover palestras informativas sobre os direitos da criança e do adolescente e a consequência da violência e exploração sexual no Município; l) manter atualizado o cadastro e o registro de todos os atendimentos realizados com vítimas de violência no Município; m) participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CREAS. ***Lei Complementar 1494/2018***
Psicólogo CRAS/PAIF	**Atribuições específicas resumidas:** Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc); Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. ***Lei Complementar 1494/2018***
Psicólogo Volante	**Atribuições:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. **Equipe volante:** consiste em uma equipe adicional que íntegra um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber. Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros). ***Lei Complementar 1494/2018***
Coordenador ACESSUAS	**Atribuições:** responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas. Elaborar estudo sócio econômico do município; Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO; Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO; Articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes; Identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADUNICO e no ACESSUAS TRABALHO; Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos; Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal; disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria de Desenvolvimento Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Articular a intermediação da mão de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO. ***Lei Complementar 1494/2018***
Técnico ACESSUAS	**Atribuições:** Apoio à equipe técnica nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matriculas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho. - Apoio na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Unico. - Participação de reuniões de planejamento, na Secretaria de Desenvolvimento Social ou CRAS, quando convocado. ***Lei Complementar 1494/2018***
Assistente de Informática	**Descrição Sintética** Dar suporte e manutenção aos computadores e servidores de rede da Prefeitura, promovendo os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento; efetuar apoio aos usuários de informática quanto à utilização dos recursos da rede. **Descrição Analítica** Elaborar projetos de atualização tecnológica dos equipamentos e programas da Prefeitura; Monitorar recursos de entrada, saída e armazenamento de dados; Revisar periodicamente os sistemas implantados; Prestar suporte técnico aos usuários de rede, orientando quanto à utilização dos recursos da rede; Controlar a segurança da rede; Operacionalizar as rotinas de segurança com cópias diárias das bases de dados e informações da rede; Preparar inventário do hardwares existentes,controlando notas fiscais e contratos de manutenção e prazos de garantia; Contatar fornecedores de software quanto os aplicativos adquiridos; Montagem de equipamentos implantação de sistemas utilizados pelas unidades de serviço; Participar do processo de análise de novos softwares e de processos de compras de software, aplicativos e equipamentos; Elaborar pequenos programas para facilitar interface do usuário-suporte; Efetuar back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede como: senhas, eliminação de drives e etc.; Instalar software e *up grade* e fazer outras adaptações/ modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar de análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalho técnico realizado. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Atendente em Saúde	**Descrição Sintética** Auxiliar, organizar instrumental e realizar procedimentos sob supervisão. **Descrição Analítica** Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**

Bioquímico/Farmacêutico	**Descrição Sintética** Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades **farmacêuticas** em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Enfermeiro	**Descrição Sintética** Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Mecânico de Máquinas Pesadas	**Descrição Sintética** Exercer a função de mecânico, uso e cuidado com ferramentas, máquinas e equipamentos. **Descrição Analítica** Conhecer e aplicar as técnicas de conserto de veículos e máquinas e motores; Executar serviços de retífica parcial ou total de motores; Realizar serviços de transmissão, conserto, troca e adaptação; Realizar conserto, troca e recuperação de sistemas de freios; Realizar conserto, troca e recuperação do Sistema de Suspensão; Executar serviços de regulagem e injeção eletrônica; Realizar serviços no sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; Realizar conserto, troca e recuperação do sistema elétrico; Executar conserto, troca e recuperação do sistema de arrefecimento; Aplicar as técnicas de lubrificação de veículos automotores; Realizar manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Cumprir as regras de hierarquias no serviço público municipal; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Nutricionista	**Descrição Sintética** Elaborar projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar; elaborar cardápios normais e dieterápicos dos serviços de cozinha, copa e refeitórios das escolas e pré-escolares municipais, creches e outros órgãos da Administração Pública Municipal. **Descrição Analítica** Obter diagnóstico nutricional da população pré-escolar e escolar mediante articulação com o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN; Realizar estudos de avaliação do consumo alimentar pré-escolar e escolar, levando informações sobre práticas alimentares destes grupos; Promover palestras e cursos com merendeiras das Escolas da Rede Municipal de Ensino; Definir o cardápio da alimentação escolar, com base nos indicadores nutricionais do SISVAN; Acompanhar periodicamente a evolução do estado nutricional da população escolar; Elaborar, coordenar, supervisionar e implementar programas de educação alimentar e nutricional, visando a prevenção da desnutrição, da obesidade e demais problemas nutricionais no município; Promover a gestão distrital e local das ações de saúde ligadas à área de alimentação e nutrição; Produzir e atuar na gestão da informação a grupos populacionais como: gestantes, adolescentes, adultos, idosos e comunidade escolar, propondo medidas para o enfrentamento dos problemas de nutrição; Prescrever dietas à comunidade escolar e carente cadastradas no município, fazendo o acompanhamento; Produzir e analisar indicadores nutricionais, no foco da vigilância alimentar e nutricional local e/ou por grupos, promovendo ações de segurança alimentar; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária, participando em inspeções sanitárias relativos à alimentos; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada - Cargo incluso por força da LC 162/2017**
Odontólogo PSF	**Descrição Sintética** Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família. **Descrição Analítica** Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Operador de Máquinas Rodoviárias	**Descrição Sintética** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis. **Descrição Analítica** Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Técnico de Enfermagem	**Descrição Sintética** Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. **Descrição Analítica** Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos.Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior**. Lei Complementar 158/2016 Atualizada**
Técnico Cadastro Imobiliário	**Descrição Sintética** Lançar IPTU, ITBI, e Taxas de Serviços Urbanos, manter atualizado seus valores, conferir cálculos, manter controle de lançamentos, prestar esclarecimentos ao público. **Descrição Analítica** Fazer pesquisas relativas à administração tributária. Prestar informações em processo de natureza tributária, efetuando análises detalhadas e consultando documentos sobre a legislação tributária, para preparar despachos decisórios e conclusivos, relativos a esse processo. Prestar esclarecimentos ao público sobre os vários tributos e taxas municipais. Prestar informações necessárias da dívida ativa, solicitados pelo Procurador Jurídico ou pelo cartório. Efetuar preenchimento e conferências de documentos de fichas. Efetuar o lançamento do IPTU, ITBI e Taxas de Serviços Urbanos, nos prazos predeterminados pela administração. Proceder alterações nos dados cadastrais com a finalidade de manter a atualização dos valores atinentes a cobrança dos referidos tributos. Manter o controle do cadastro relativo aos lançamentos efetuados. Realizar e conferir cálculos relativos à lançamentos, alterações de tributos e avaliação de imóveis. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior. **Lei Complementar 158/2016 Atualizada**

ANEXO V

MODELO

PROCURAÇÃO

Eu (*nome completo*) _____; (*nacionalidade*) _____;

(*estado civil*) _____; (*profissão*) _____; nascido(a) em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na Rua/Av._____; nº _____; Bairro _____; Cidade de _____ Estado _____; CEP_____; Telefone nº _____; NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (*nome completo*)

_____; (*nacionalidade*) _____; (*estado civil*) _____; (*profissão*)_____; nascido(a) em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na Rua/Av._____; nº _____; Bairro _____; Cidade de _____ Estado _____; CEP_____; Telefone nº _____; para o fim específico de_____

_____

- Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste - MT.

_____; _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do (a) requerente

Obs.:

Obrigatório a assinatura com reconhecimento de firma em Cartório.

ANEXO VI

MODELO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA INSCRIÇÃO

Eu (*nome completo*) _____; (*nacionalidade*) _____;

(*estado civil*) _____; (*profissão*) _____; nascido(a) em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na Rua/Av._____; nº _____; Bairro _____; Cidade de _____ Estado _____; CEP_____; Telefone nº _____; venho por meio deste **REQUERER** isenção da taxa de inscrição com base no seguinte item do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 : ( ) 6.1.6; I ( ) 6.1.6;II ( ) 6.1.6 III

Descrever o motivo assinalado:

.....

Em anexo cópias dos documentos exigidos no item 6.1.7

(CIDADE) _____; __ (dia) __ de _____ (mês) _____ de 2019.

_____

Assinatura do (a) requerente

Obs.:

Obs. Assinatura esta idêntica ao documento de identificação do candidato

ANEXO VII

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019

MODELO

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

N. da Inscrição: _____

O Candidato supracitado vem através deste interpor recurso ao:

( ) Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT.

( ) Edital Complementar n. ___/____, do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de Mirassol D`Oeste – MT.

( ) Outros:_____.

Justificativa do Recurso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____; ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura Candidato

Obs. Assinatura esta idêntica ao documento de identificação do candidato

ANEXO VIII

TÍTULOS

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____Código do cargo: _____

N.º RG: _____N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos; referente ao título constante do Item 10.3.1. do Edital n. 02/2019; LETRA _____(_____) para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste - MT.

(Obs.: Os títulos constantesdas letras **"a"; "b"** e **"c"** do item 10.3.1. **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 do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT; _____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do Requerente

Obs. Assinatura esta idêntica ao documento de identificação do candidato

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Em cumprimento ao item 10.3.1. do Edital de Processo Seletivo n. 02/2019 da Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste – MT.

Deferimos o requerimento; atribuindo-lhe _____(_____) pontos;

Deferimos parcialmente o requerimento; atribuindo-lhe _____(_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

_____ _____ _____

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO IX

REGRAS DAS PROVAS PRÁTICAS

PROVA PRÁTICA

1. Somente irão realizar as provas práticas os candidatos classificados na Primeira Etapa. A realização da prova prática será obrigatória a todos os cargos que a exigirem, sendo de caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados:

a) os candidatos que não comparecerem ao local da prova no dia marcado;

b) deixarem de cumprir qualquer uma das atividades propostas conforme regras dispostas neste Edital;

c) que não obtiverem no mínimo 40% da pontuação das atividades propostas, cfe **item 10.4.3**. do Edital;

d) que não cumprirem as demais regras do Edital;

e) não atender para no momento da prova, no que couber, as exigências contidas no presente Edital de Processo Seletivo Simplificado sob n. 02/2019.

2. Os testes aplicados na realização das provas práticas serão elaborados e aplicados de acordo com o as atribuições/atividades específicas e conteúdo programático da prova específica para os cargos que o exigir, obedecendo aos critérios conforme demonstrado a seguir.

3. A prova prática terá como objetivo avaliar o conhecimento prático do candidato e será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, conforme regras deste Anexo e normas gerais dispostas no Edital de Processo Seletivo Simplificado sob n. 02/2019 da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT.

4. Todas as provas práticas serão aplicadas por profissionais qualificados e com experiência na atividade proposta.

5. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA AOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE MOTORISTAS (todos):

5.1. É obrigatória a apresentação da CNH – Carteira Nacional de Habilitação para realização prova prática, cuja categoria mínima exigida encontra-se determinada no Anexo I do Edital de Processo Seletivo Simplificado, onde a mesma deverá estar dentro do prazo de vigência ou validade, sendo impedido de realizar o Prova Prática caso não a apresente nestes termos, com automática eliminação;

5.2. Os veículos a serem utilizados na aplicação da prova prática para os cargos de motorista estarão em conformidade com o permitido pela legislação brasileira de trânsito, conforme atribuições dos cargos e categoria exigida na CNH disposta no Anexo I deste Edital.

5.3. Cada candidato concorrerá ao máximo de 30 (trinta) pontos na prova prática, conforme regras gerais dispostas neste anexo e no Edital de Processo Seletivo n. 02/2019, da Prefeitura Municipal de Mirassol D´Oeste – MT, com igualdade de critérios avaliativos a serem aplicados aos candidatos.

5.4. O processo de avaliação será realizado em 03 etapas.:

a) Na **1ª etapa** será aplicado ***questionamentos verbais*** que visarão avaliar determinadas práticas na operação dos equipamentos relacionados à manutenção básica dos veículos e segurança, valendo **3,5 pontos**;

b) na **2º etapa** será aplicado Provas Práticas de ***condução do veículo em via pública***, valendo **19,5** pontos; e,

c) na **3ª etapa** serão aplicados ***testes de baliza***; valendo **7,0 pontos**.

5.5. Quanto a aplicação da avaliação verbal relaciona à prática (1ª Etapa), será atribuída uma determinada nota a cada acerto, cujo valor máximo na nota será de acordo com o total disposto no item anterior.

5.6. Será utilizada a todos os candidatos que realizarão a prova prática de motorista, quando no teste de condução em baliza e via pública, como critério avaliação, a aplicação das seguintes penalidades: **FALTAS ELIMINATÓRIAS, GRAVES**, **MÉDIAS** e **LEVES,** nas quais seus valores serão abatidos no total da pontuação máxima da prova prática;

5.6 . Entende-se:

I – FALTAS ELIMINATÓRIAS:

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio fio;

c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

e) transitar em contramão de direção;

f) não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) avançar a via preferencial;

h) provocar acidente durante a realização do exame;

i) exceder a velocidade regulamentada para a via;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES:

a) desobedecer a sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;

b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda, quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) não usar devidamente o cinto de segurança;

g) perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS:

a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação do veículo e do clima;

c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;

d) fazer conversão incorretamente;

e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) desengrenar o veículo nos declives;

g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;

h) usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;

k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES:

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

A cada falta cometida, conforme descrito acima, terá uma pontuação negativa a ser abatida no total da prova prática do cargo de motorista; sendo:

I – **UMA FALTA ELIMINATÓRIA**: reprovação;

II – **UMA FALTA GRAVE**: 07 (sete) pontos negativos;

III – **UMA FALTA MÉDIA**: 05 (cinco) pontos negativos;

IV – **UMA FALTA LEVE**: 04 (quatro) pontos negativos.

5.7. O responsável pela aplicação da prova prática de motorista poderá interromper a prova do candidato que não apresentar condições de realiza-la nos casos em que demonstrar incapacidade de operar os veículos comprometendo sua própria segurança, do aplicador, demais candidatos, pedestres ou demais pessoas, seja qual for à situação, relatando na ata da prova o motivo, sendo imediatamente reprovado.

5.8 Serão eliminados os candidatos que não obtiverem o mínimo de 40% em cada um dos critérios de avaliação descritas nos subitens 7.2. a 7.3. e seus subitens.

6. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO 47 – Operador de Máquinas Rodoviárias

6.1. .Cada candidato concorrerá ao máximo de 30 (trinta) pontos na prova prática, conforme regras gerais dispostas neste anexo e no Edital de Seletivo Simplificado n. 02/2019, da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, com igualdade de critérios avaliativos a serem aplicados aos candidatos.

6.2 .O processo de avaliação será realizado com questionamentos verbais que visarão avaliar determinadas práticas na operação dos equipamentos relacionados à manutenção básica dos veículos e realização de Provas Práticas de operação dos veículos.

6.3 . Dentre os critérios de avaliação; sejam verbais ou práticos; será atribuída uma determinada nota a cada acerto.

6.4 . Será impedido de realizar a prova prática o candidato que não apresentar a CNH exigida no **Anexo I** deste Edital; sendo automaticamente reprovado.

6.5 . **O processo de avaliação será realizado em 03 etapas**. Na **1ª etapa** será aplicado questionamentos verbais que visarão avaliar determinadas práticas na operação dos equipamentos; manutenção básica dos veículos e segurança; valendo **6 pontos**; na **2º etapa** será aplicado Provas Práticas na operação de máquinas pesadas **(provas aplicadas em retroescavadeira, motoniveladora e pá carregadeira, em acordo com atribuição do cargo)**; valendo **20 pontos**; e na **3ª etapa** será avaliado o desempenho do candidato na operacionalização dos equipamentos (agilidade na operacionalização); podendo o avaliador atribuir até **04 pontos**.

6.6 . O tempo para realização da prova prática será informado aos candidatos no momento de realização das provas prática e o tempo será igual para todos os cargos.

6.7 .O responsável pela aplicação da prova prática poderá interromper a prova do candidato que não apresentar condições de realiza-la; nos casos em que demonstrar incapacidade de operar os veículos comprometendo sua própria segurança; do aplicador; demais candidatos; pedestres; ou demais pessoas; seja qual for a situação; relatando na ata da prova o motivo; sendo imediatamente reprovado.

7. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO 43 – Mecânico de Máquinas Pesadas:

7.1. Cada candidato concorrerá ao máximo de 30 (trinta) pontos na prova prática, conforme regras gerais dispostas neste anexo e no Edital de Seletivo Simplificado nº 02/2019, da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, com igualdade de critérios avaliativos a serem aplicados aos candidatos.

7.2 O processo de avaliação será com questionamentos verbais que visarão avaliar determinadas práticas na operação dos equipamentos relacionados à manutenção básica dos veículos e realização de Provas Práticas de operação dos veículos.

7.3 Dentre os critérios de avaliação, sejam verbais ou práticos, será atribuída uma nota a cada acerto.

7.4 Será impedido de realizar a prova prática, o candidato que não apresentar a CNH exigida no Anexo I deste Edital, sendo automaticamente reprovado.

7.5 O processo de avaliação será realizado em 03 etapas. Na **1ª etapa** será aplicado questionamentos verbais que visarão avaliar determinadas práticas laborais de acordo com o conteúdo programático e atribuições do cargo, valendo até **6 pontos**; na **2º etapa** será aplicado Provas Práticas de acordo com o conteúdo programático e atribuições do cargo de mecânico, valendo até **20 pontos**; e na **3ª etapa** será avaliado o desempenho do candidato na operacionalização dos equipamentos (agilidade no desenvolvimento dos testes); podendo o avaliador atribuir até **04 pontos**.

7.6 O tempo para cada candidato realizar os testes ficará a cargo do profissional aplicador da prova; no qual deverá ser o suficiente para que possa ser atribuída a nota.

7.7 O responsável pela aplicação da prova prática poderá interromper a prova do candidato que não apresentar condições de realizá-la, nos casos em que demonstrar incapacidade de manusear possíveis equipamentos, podendo comprometer sua própria segurança, do aplicador, demais candidatos,; pedestres, ou demais pessoas, seja qual for a situação, relatando na ata da prova o motivo, sendo imediatamente reprovado.

8. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE: 1 - Auxiliar Administrativo, 4 - Agente Administrativo, 20 – Auxiliar Administrativo CREAS/PAEFI, 21 – Auxiliar Administrativo Volante, 23 – Cadastrador Social Bolsa Família, 28 – Monitor de Informática Educação Continuada, 37 – Agente Administrativo, 38 - Assistente de Informática e 50-Auxiliar Administrativo

8.1. Cada candidato concorrerá ao máximo de 30 (trinta) pontos na prova prática.

8.2 PARTE 1 - APLICATIVO: MICROSOFT WORD

8.2.1. CONTEÚDO: Digitação de documento no Microsoft Word, obedecendo às instruções de formatação apresentadas na realização da Prova Prática.

8.2.2. TEMPO DE DURAÇÃO: 10 minutos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Serão descontados 0,5 ponto (meio ponto) para cada ocorrência que não estiver rigorosamente em conformidade com os itens exigidos na realização da Prova Prática.

8.2.3. PONTUAÇÃO: Máxima: 15 pontos.

8.3 PARTE 2 - APLICATIVO: MICROSOFT EXCEL

8.3.1. CONTEÚDO: Digitação de planilha no Microsoft Excel e geração de gráfico, obedecendo às instruções de formatação apresentadas na realização da Prova Prática.

8.3.2. TEMPO DE DURAÇÃO: 10 minutos.

8.3.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Serão descontados 0,5 pontos (meio ponto) para cada ocorrência que não estiver rigorosamente em conformidade com os itens exigidos na realização da Prova Prática.

8.3.4. PONTUAÇÃO: Máxima: 15 pontos.

8.4. Serão eliminados os candidatos que não obtiverem o mínimo de 40% em cada um dos critérios de avaliação descritas nos subitens 8.2. a 8.3. e seus subitens.

8.5. Para não serem eliminados, os candidatos devem obter na Prova Prática o mínimo de 40% de acertos, isto é, 12 pontos ou mais, sendo observados os critérios mínimos em cada uma das partes da prova.

8.5. As instruções específicas para realização desta prova prática serão apresentadas aos candidatos no momento de sua realização, onde avaliação estará de acordo com o conteúdo específico do Cargo conforme disposto no Edital de Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Depois de anunciada a forma de realização das provas, os candidatos terão 5 minutos de tempo para tomarem conhecimento de seu conteúdo antes do início de sua realização.

8.8. As provas realizadas por cada candidato deverão serem impressas após o término do tempo para sua realização e assinadas pelo candidato e aplicador da prova.

GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 131/2019

PORTARIA Nº 131 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

NOMEIA ASSESSOR DE GESTÃO II QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 84, II da lei Orgânica do Município, bem como Lei Complementar nº 159/2016 que dispõe a Estrutura Administrativa, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º -Fica nomeado, a partir desta data, o Sr. ***ISAQUE BATISTA DE FARIA*****,** brasileiro, portador do RG nº 2.171.909-8 SSP-MT, CPF nº 040. 524.021-03, residente e domiciliado nesta cidade de Mirassol D'Oeste - MT, para exercer o cargo de ***ASSESSOR DE GESTÃO II, CC-01*** do Município de Mirassol D'Oeste, percebendo as vantagens do referido cargo, conforme ANEXO II Tabela de Remuneração de Cargos em Comissão – CC da LC 159/2016.

Artigo 2º- Compete ao Assessor de Gestão II, dentre outras atribuições:

I- Assessorar o gabinete e os serviços ligados ao gabinete dos secretários;

II- Executar serviços de análise e projeção de demanda sociais;

III- Auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos em geral, delegadas por seus superiores;

IV- Encaminhar e retornar informações e dados enfocados na gestão de políticas públicas;

V- Preparar relatórios e análises para avaliação dos trabalhos desenvolvidos;

VI- Assistir as atividades de planejamento e direção;

VII- Auxiliar no atendimento ao público e protocolo;

VIII- Elaborar as correspondências afetas a sua área de atuação;

IX- Interagir com outros setores, quando solicitado, para a execução dos trabalhos que se fizerem necessário;

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 19 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 130/2019

PORTARIA Nº 130 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

EXONERA DO CARGO DE ASSESSOR DE GESTÃO II E NOMEIA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 84, II da lei Orgânica do Município, bem como Lei Complementar nº 159/2016 que dispõe a Estrutura Administrativa, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º -Exonera, a partir desta data, a Sra. ***ANA PAULA DE ALMEIDA,*** do cargo de***ASSESSOR DE GESTÃO CC-01*** do Município de Mirassol D'Oeste, nomeada pela portaria nº 194/2018, deixando de perceber as vantagens do referido cargo.

Artigo 2º -Fica nomeada a partir desta data, a Sra. ***ANA PAULA DE ALMEIDA*****,** brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 028.060.411-47 e RG nº 19904347 SSP/MT, para exercer o cargo de ***SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – CC-6,*** do Município de Mirassol D'Oeste, percebendo as vantagens do referido cargo, conforme ANEXO III Tabela de Remuneração de Cargos em Comissão – CC da LC 158/2016.

Artigo 3º- Compete a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, dentre outras atribuições:

I – Elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico;

II - Sistematização do banco de dados;

III - Definição dos indicadores de gestão;

IV – Desenvolvimento de projetos, inclusive de engenharia;

V – Formalização e acompanhamento de convênios e contratos;

VI – Gestão do patrimônio, incluindo materiais de consumo e bens permanentes;

VII – Gestão de Pessoal, incluindo folha de pagamento, qualificação do quadro, qualidade de vida dos servidores e informações cadastrais;

VIII – Protocolo geral e atendimento ao público;

IX – Aquisições governamentais;

X – Desenvolver outras atividades correlatas.

Artigo 4º - Considerando a necessidade do cumprimento das peculiaridades da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislações correlatas, fica o ora nomeado, a partir do presente ato co-responsável no que se refere aos atos de gestão orçamentária da secretaria para o qual fora nomeada.

Artigo 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 19 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 03/19

RESOLUÇÃO 03/19

O Conselho Municipal de Assistência Social de Nobres – CMAS/Nobres, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 617/97, alterada pela lei municipal 752/2001.

Resolve:

Artigo 1º Deliberar e aprovar a prestação de contas do FEAS- Fundo Estadual de Assistência Social referente a dois mil e dezoito (2018) conforme ATA nº 3 de (19) de março de dois mil e dezenove.

Artigo 2º Esta resolução entra em vigor na presente data.

Nobres, 19 de março de 2019.

Edna Silva Araújo

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Nobres - MT

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 153/2019

PORTARIA Nº. 153/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Ruiter Gonçalves do Nascimento,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Ruiter Gonçalves do Nascimento,*** portador do RG nº.2766497-0 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 061.243. 261-08, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 163/2019

PORTARIA Nº. 163/2019

"Dispõesobre a nomeação da Sra. ***Angélica Vicente Pereira,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Angélica Vicente Pereira,*** portadora do RG nº 28. 233.137-0 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 157.078.627-57, para exercer o cargo em comissão de Monitor Técnico Administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 152/2019

PORTARIA Nº. 152/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Flavio Pinheiro da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Flavio Pinheiro da Silva,*** portador do RG nº. 2124741-2 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 033.034.331-94, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 151/2019

PORTARIA Nº. 151/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Edu Pereira da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Edu Pereira da Silva,*** portador do RG nº. 1577657-3 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 731.212.311-20, para exercer o cargo em comissão de Analista de Secretaria de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 150/2019

PORTARIA Nº. 150/2019

"Dispõesobre a exoneração do Sr. ***José Lourenço Gimenez,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar o Sr. ***José Lourenço Gimenez,*** portador do RG nº. 286 138 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 487.169.878-53, do cargo em comissão de Analista de Secretaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 155/2019

PORTARIA Nº. 155/2019

*"Dispõesobre a nomeação da Sra****. Maria Vardina da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Maria Vardina da Silva,*** portadora do RG nº 0708158-8 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 593.222.501-78, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE ATA DE RP N° 32/2019

RETIFICAÇÃO DE ATA DE RP N° 32/2019 da empresa EMAM – EMULSOES E TRANSPORTE LTDA, Inscrita no CNPJ: 04.420.916./0003-13, localizada na Rodovia dos Imigrantes, KM 8,6, Bairro Capela do Pissarrão, Várzea Grande CEP 78.132-400, fone: 65-3692-2374, email: neuza@emamasfaltos.com.br, representada pelo Sr. **Leonardo Machado de Azevedo Vilela**, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA"

ONDE SE LÊ:

6903	EMULSÃO ASFALTICA CM 30	PETROBRAS	TONELADA	150	**R$ 5.183,30**	R$ 822.495,00

LEIA-SE:

6903	EMULSÃO ASFALTICA CM 30	PETROBRAS	TONELADA	150	**R$ 5.483,30**	R$ 822.495,00

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 157/2019

PORTARIA Nº. 157/2019

"Dispõesobre a nomeação da Sra. ***Thais Cristine Dias Pedroso,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Thais Cristine Dias Pedroso,*** portadora do RG nº 1958286-2 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 027442031-73, para exercer o cargo em comissão de Encarregada de Divisão Administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 158/2019

PORTARIA Nº. 158/2019

"Dispõesobre a nomeação da Sra. ***Luana Carla Silva dos Santos,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Luana Carla Silva dos Santos,*** portadora do RG nº 2110069-1 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 042.580.091-13, para exercer o cargo em comissão de Encarregada de Divisão Administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 159/2019

PORTARIA Nº. 159/2019

"Dispõesobre a nomeação da Sra. ***Joraci Santos da Silva,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Sra. ***Joraci Santos da Silva,,*** portadora do RG nº 1640509-9 SSP/MT, devidamente cadastrada no CPF nº. 009.724.611-59, para exercer o cargo em comissão de Monitor Técnico de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 160/2019

PORTARIA Nº. 160/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Donizete Aparecido,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Donizete Aparecido,*** portador do RG nº 14.433.252 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 255.047.206-30, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Divisão na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 161/2019

PORTARIA Nº. 161/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Romário da Silva Sales,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Romário da Silva Sales,,*** portador do RG nº 2373176-1 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 045.058.411-97, para exercer o cargo em comissão de Analista de Secretaria de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 162/2019

PORTARIA Nº. 162/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Jeferson Nunes de Arruda,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Jeferson Nunes de Arruda,*** portador do RG nº 1851889-8 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 973.992.801-34, para exercer o cargo em comissão de Monitor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 154/2019

PORTARIA Nº. 154/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Jeferson Souza de Almeida,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Jeferson Souza de Almeida,*** portador do RG nº 2249111-2 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 039.353.511-86, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 156/2019

PORTARIA Nº. 156/2019

"Dispõesobre a nomeação do Sr. ***Bruno de Almeida Pires de Camargo,*** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. ***Bruno de Almeida Pires de Camargo,*** portador do RG nº 2248097-8 SSP/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 068.909.221-07, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 18 de março de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004 DE 14 DE MARÇO DE 2019

EMITE PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO REFERENTE AO PROJETO "UNIÃO FAZ A VIDA" E CASA LAR SANTANA O ANO 2018.

O **Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA** de Nortelândia - MT, no uso de suas atribuições estabelecidas na LeiFederal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº 293 de 20 de janeiro de 2019, e por deliberação dos membros do CMDCA na reunião extraordinária de 14 janeiro de 2019 constando em Ata nº 04/2019, e

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 293 de 20 de setembro de 2019, que dispões sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e sobre o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA;

CONSIDERANDO a Resolução nº 137 do CONANDA, de 21 de janeiro de 2010, que dispões sobre os Parâmetros para a Criação e Funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1° - Emitir parecer favorável a Prestação de Contas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e casa lar Santana que tiveram seus projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do adolescente do município de Nortelândia - MT conforme Anexo Único desta Resolução

.Art 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º - Revogam – se a disposição em contrário.

Natália Maria da Silva.

Pres. CMDCA

Aprovado pelo CMDCA em 14/03/2019

REGISTRADO EM ATA Nº 04/ 2019

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO Nº 04/CMDCA

PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO PROJETO "UNIÃO FAZ A VIDA "E DA CASA LAR SANTANA DE RECURSOS DESTINADO PELO FORUM E PENSÃO ALIMENTÍCIA.

ANEXO I

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Dezembro 2017

Mês de Ref. Janeiro 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
21/02/2018	0386373	Supermercado Pão de Mel	61,98	21/02/2018
22/02/2018	305206	Havan Lojas de Dep. Ltda	12,99	22/02/2018
22/02/2018	57254	Atacadão Cuiabá	281,36	22/02/2018
27/02/2018	072533	Supermercado Big Norty	96,96	27/02/2018
20/03/2018	180140	Supermercado Venturi	14,83	20/03/2018
TOTAL	R$468,12			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Para Aquisição 01 Centrifuga de Roupas Muller Para Casa Lar Santana – R$409,00

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
06/03/2018	167578	Eletromar M. e E. - Martinello	411,00	06/03/2018
06/03/2018	167578	Desconto	- 2,00	06/03/2018
TOTAL	R$409,00			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. FEVEREIRO 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
14/03/2018	0392868	Supermercado Pão de Mel	53,57	14/03/2018
15/03/2018	077451	Supermercado Big Norty	149,40	15/03/2018
11/05/2018	129312	Mercado Gomes	2,99	11/05/2018
11/05/2018	129274	Mercado Gomes	27,13	11/05/2018
03/07/2018	108735	Supermercado Big Norty	0,99	03/07/2018
TOTAL	R$234,08			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Para Aquisição 01 Lavadora de Roupas Muller Para Casa Lar Santana – R$679,01

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
23/03/2018	000.002.275	Eletrokasa Arenápolis	679,01	23/03/2018
TOTAL	R$409,00			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. MARÇO 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
04/04/2018	0398966	Supermercado Pão de Mel	69,03	04/04/2018
05/04/2018	083539	Supermercado Big Norty	128,60	05/04/2018
09/04/2018	251706	Supermercado Sertões	19,47	09/05/2018
08/05/2018	2130	Posto Didi	6,00	08/05/2018
10/05/2018	2184	Posto Didi	6,00	10/05/2018
13/03/2018	0573	Posto Didi	5,70	10/05/2018
TOTAL	R$234,80			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. ABRIL 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
02/05/2018		Supermercado Sertões	138,17	02/05/2018
03/05/2018	094882	Supermercado Sertões	96,60	03/05/2018
TOTAL	R$234,77			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Maio 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
30/05/2018	000101985	Supermercado Sertões	204,38	30/05/2018
07/06/2018	101122	Supermercado Big Norty	30,64	07/06/2018
TOTAL	R$235,02			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Junho 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
29/06/2018	000084468	Atacadão	215,39	29/06/2018
03/07/2018	108736	Supermercado Big Norty	18,83	03/07/2018
TOTAL	R$234,22			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Julho 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
09/08/2018	119802	Supermercado Big Norty	102,38	09/08/2018
11/08/2018	59479	Atacadão	116,52	11/08/2018
17/08/2018	122265	Supermercado Big Norty	15,04	17/08/2018
TOTAL	R$233,94			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Agosto 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
11/09/2018	71443	Atacadão	216,66	11/09/2018
11/09/2018	71444	Atacadão	21,75	11/09/2018
TOTAL	R$238,41			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Setembro 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
11/10/2018	79434	Atacadão	81,72	11/10/2018
25/10/2018	143085	Supermercado Big Norty	5,59	25/10/2018
09/11/2018	18110910455502	Mercado Nortelândia	100,89	09/11/2018
12/11/2018	148380	Supermercado Big Norty	4,99	12/11/2018
16/11/2018	149404	Supermercado Big Norty	26,49	16/11/2018
03/12/2018	155707	Mercado Gomes	9,99	03/12/2018
11/12/2018	192914	Supermercado Venturi	6,30	11/12/2018
TOTAL	R$235,97			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Outubro 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
30/10/2018	143072	Supermercado Big Norty	71,07	30/10/2018
13/11/2018	7489	Atacadão	169,98	13/11/2018
TOTAL	R$241,05			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Novembro 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
18/12/2018	30584	Atacadão	35,68	18/12/2018
18/12/2018	30585	Atacadão	64,81	18/12/2018
18/12/2018	30856	Atacadão	51,45	18/12/2018
19/12/2018	0482632	Supermercado Pão de Mel	29,01	19/12/2018
09/01/2019	184118	Supermercado Sertões	34,76	09/01/2018
10/01/2019	166827	Supermercado Big Norty	10,88	10/01/2019
28/01/2019	19012811262402	Mercado Nortelândia	7,47	28/01/2019
TOTAL	R$234,06			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

Demonstrativo para Prestação de Contas do Repasse Mensal – Pensão Alimentícia = R$234,00

Lucide da Guia Campos – Mês de Ref. Dezembro 2018

Data da Compra	Nº da Nota	Estabelecimento	Valor R$	Data do Pagamento
16/01/2019	168417	Supermercado Big Norty	23,32	16/01/2019
16/01/2019	168418	Supermercado Big Norty	39,49	16/01/2019
16/01/2019		Mercado Nortelândia	59,15	16/01/2019
22/01/2019	19012211403602	Mercado Nortelândia	20,16	22/01/2019
23/01/2019	0494162	Supermercado Pão de Mel	54,81	23/01/2019
24/01/2019	170558	Supermercado Big Norty	13,77	24/01/2019
25/01/2019	170903	Supermercado Big Norty	4,49	25/01/2019
01/02/2019	19020109143302	Mercado Nortelândia	20,22	01/02/2019
TOTAL	R$235,41			

Rosilene Costa de Souza Ximenes

Coordenadora da Casa Lar

ANEXO II

Demonstrativo de despesas

Nº	Especificação	valor
01	**Nota fiscal Nº 000.002.162 Série 001 – Murilo Golim dos Santos (papelaria)**	**R$:6.066,00**
02	**Nota fiscal Nº 000.002.354 Série 001 – Murilo Golim dos Santos (papelaria)**	**R$:600,00**
	TOTAL.....	**R$:6.666,00**

Entrada	Despesas
R$:6.666,00	**R$:6.666,00**

Florindo de Oliveira Almeida

Secretário Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Lazer

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº 005 DE 14 DE MARÇO DE 2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da criança e Adolescentes/CMDCA- criado pela Lei Municipal nº 293 de 20 de setembro de 2013, no âmbito de sua competência legal, conforme deliberação em Reunião Extraordinária do dia 14/03/2019. Ata nº 04/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescentes no valor de R$ 300,00 à Casa Lar Santana, por meio do projeto "Alimentar".

Art. 2º - Aprovar o repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do adolescente no valor de R$ 1.200,00 ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, por meio do projeto "Musica para todos"

Art. 3º - Os repasses para o financiamentos dos projetos ocorrerão em parcela única.

Art. 4º - O executor deverá enviar relatório de atividades e prestar contas no prazo de 60 (sessenta dias) a utilização dos recursos recebidos a contar do dia do repasse, em consonância com o respectivo plano de trabalho ao CMDCA.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data da publicação.

Nortelândia – MT, 14 de março de 2019.

Natália Maria da Silva

Pres. CMDCA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2019 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2019

DISTRATO Nº 002/2019 DO CONTRATO Nº 008/2019

Distratante: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

Distratada: Valdirene Domingues, inscrito no **CPF nº** 957.464.631-91

Valor do Contrato restante a ser cancelado: R$ 27.241,93 (vinte e sete mil, duzentos e quarenta e um reais e noventa e três centavos) global.

Objeto: Rescisão amigável do Contrato de nº 001/2018, prestação de serviços profissionais na função de Professor, conforme processo seletivo simplificado nº 001/2018.

Dotação Orçamentária: **05.003.12.361.0039.20048.3190040000.0118000000**

Data da Rescisão/Assinatura: 06/03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.001/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.001/2019.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que se encontra aberta a Tomada de Preços **Nº. 01/2019,** regida pela Lei 8.666/93, do Tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, objetivando a ***Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a Reforma e Ampliação da antiga Creche Municipal Alma Vilma Fegger na sede, neste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*****,** mediante o regime empreitada por menor PREÇO GLOBAL, conforme especificações constantes no Projeto Básico – **ANEXO I,** que é parte integrante deste Edital. Os projetos, plantas e planilha orçamentária seguem anexo ao instrumento convocatório.A sessão realizar-se-á às **09h00** horas no dia **03 de abril de 2019**. O edital completo e seus anexos estará disponíveis no site http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/.

Nossa Senhora do Livramento – MT., 18 de março de 2019.

Leonildes F. S. Benevides

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT

CONTRATADO:CENTRO NORTE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

*CNPJ:***12.614.052/0001-37**

OBJETO: **Aquisição de produtos de chocolate (ovos de pascoa) para distribuição gratuita para as crianças do Município, através da Secretaria de Assistência Social sendo: 112 caixas com 18 peças de 100 gramas cada.**

código	descrição	Unid.	Quant.	Valor unt.	Valor total
	OVOS DE PASCOA CX 1X18 C/ 100G	CAIXA	112	R$ 98,00	R$ 10.976,00
TOTAL GERAL					**R$ 10.976,00**

Valor Global: R$ 10.976,00 (dez mil novecentos e setenta e seis reais).

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, II da Lei 8.666/93 e artigo 2 inciso II da Lei 1004/2017 Municipal.

Nova Bandeirantes/MT, 19 de MARÇO de 2019.

_____

Bruna Neiverth

Presidente Portaria 054/2019

Comissão Permanente de Licitação

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DISPENSA:008/2019

Processo Administrativo:020/2019

Chamada publica:001/2019

Credenciamento: 001/2019

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público a prorrogação da data de abertura da **chamada publica 001/2019- Processo Administrativo nº 020/2019,**no dia 19 **de março de 2019 às 08:00 horas,** (Horário de Mato Grosso). em atendimento a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolução/CD/FNDE nº 038, de 16 de julho de 2009. O recebimento da documentação e do projeto de venda ocorrerá no dia **OBJETO: PELO PRESENTE COMUNICO A NECESSIDADE DESTA SECRETARIA NO QUE DIZ RESPEITO Á AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. TAL SOLICITAÇÃO JUSTIFICADA PELO FATO DE QUE O MUNICÍPIO DEVE APLICAR NO MÍNIMO 30% DOS RECURSOS RECEBIDOS DO FNDE, NO ÂMBITO DO PNAE, NA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR RURAL OU DE SUAS ORGANIZAÇÕES, CONFORME ART. 14 DA LEI Nº. 11947/2009 E RESOLUÇÃO DO FNDE Nº. 38/2009.** edital e termo de Referência Chamada publica:001/2019, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, do Edital. Aberta a sessão e decorrido o tempo, estabelecido no edital para o credenciamento, nenhum interessado em participar do certame. Portanto a Pregoeira, declarou DESERTO o pregão. Na oportunidade, a pregoeira decidiu remarcar nova sessão para repetição deste pregão para o 10/04/2019, às 08h00m no mesmo local.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 98437-1118 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 19 de março 2019.

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

presidente nº 054/2019

DEPTO LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 075/2019

EMENTA: "DESIGNA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO MUNÍCIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MÁTERIA:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea "b" e inciso "", alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora ADRIANA DOS SANTOS SILVA, servidora efetiva no cargo de Bioquímica, para atuar como Fiscal dos Contratos Administrativo nº 033/2019, tendo como objeto: Registro de preços para eventual Aquisição Reagentes para laboratório, para atender as necessidades do laboratório municipal de Nova Bandeirantes - MT

Art. 2º O servidor ora designado por esta Portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 004/2017;

Art. 3º Ficará o Fiscal obrigado a comunicar a Administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das medidas observadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes-MT, em 18 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019.

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade:

Pregão Presencial 010/2019

No dia **08/04/2019 às 07:30 horas,** (Horário de Mato Grosso).

Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **04 (QUATRO) ÔNIBUS URBANOS SEMINOVOS** PARA SEREM UTILIZADOS NO TRANSPORTE ESCOLAR, ATRAVES DO RECURSO TRANSPORTE SEDUC, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.novabandeirantes.mt.gov.br.

Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 19 de MARÇO de 2019.

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

Decreto nº 250/2017

DEPTO LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 076/2019

EMENTA: "DESIGNA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO MUNÍCIPIO DE NOVA BANDEIRANTES".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MÁTERIA:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea "b" e inciso "", alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora MICHELE CRISTINA ALBERTIM, servidora efetiva no cargo de agente administrativo, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo nº 034/2019, tendo como objeto: Aquisição de equipamentos de controle de frequência e horários dos servidores da prefeitura municipal de Nova Bandeirantes/MT, como: 06 relógios de controle de ponto, 18 bobinas para relógio de controle de ponto, com fixação dos relógios, treinamento prático de configuração, assistência técnica remota,

pré-configuração de dados usuais, primeira configuração e simulação de dados.

Art. 2º O servidor ora designado por esta Portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 004/2017;

Art. 3º Ficará o Fiscal obrigado a comunicar a Administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das medidas observadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes-MT, em 19 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS - TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2019

O Prefeito de Nova Bandeirantes/MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, considerando ser dispensável a licitação, na forma do art. 24, II da Lei 8.666/93 e artigo 2 inciso II da Lei Municipal 1004/2017, aprova a abertura de Processo de Dispensa de Licitação a ser autuado sob n.015/2019, que trata da **Aquisição de produtos de chocolate (ovos de pascoa) para distribuição gratuita para as crianças do Município, através da Secretaria de Assistência Social sendo: 112 caixas com 18 peças de 100 gramas cada.**

código	descrição	Unid.	Quant.	Valor unt.	Valor total
	OVOS DE PASCOA CX 1X18 C/ 100G	CAIXA	112	R$ 98,00	R$ 10.976,00
TOTAL GERAL					**R$ 10.976,00**

Valor Global: R$ 10.976,00 (dez mil novecentos e setenta e seis reais)

Nova Bandeirantes - MT,19 de março de 2019.

_____

VALDIR PEREIRA DO SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO DE DISPENSA Nº 009/2019

O Prefeito de Nova Bandeirantes/MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 25 da Lei federal n. 8.666/93, devidamente fundamentada na Justificativa do Setor de Licitações e emissão de parecer jurídico, aprova a abertura de Processo de Dispensa de Licitação a ser autuado sob Nº 009/2019 que tem como objeto **Aquisição de equipamentos de segurança (EPIs), descritos em tabela abaixo neste termo, para atendimento a requisitos de segurança e proteção aos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.**

Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
BOTINA VAQUETA Nº 38	PAR	10	R$ 48,00	R$ 480,00
BOTINA VAQUETA Nº 40	PAR	04	R$ 48,00	R$ 192,00
BOTINA VAQUETA Nº 42	PAR	08	R$ 48,00	R$ 384,00
BOTINA VAQUETA Nº 44	PAR	02	R$ 48,00	R$ 96,00
PERNEIRA PARA PROTEÇÃO C/ 05 TALAS	PAR	06	R$ 30,00	R$ 180,00
ÓCULOS DE SEGURANÇA	PC	20	R$ 3,00	R$ 60,00
ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR	PC	10	R$ 3,00	R$ 30,00
CAPACETE PARA ELETRICISTA	PC	08	R$ 11,00	R$ 88,00
CAPA DE CHUVA PVC	PC	20	R$ 14,00	R$ 280,00
LUVA DE RASPA 20 CM COM REFORÇO	PAR	20	R$ 10,50	R$ 210,00
LUVA LÁTEX FORRADA	PAR	20	R$ 2,30	R$ 46,00
RESPIRADOR PFF – 2COM VÁLVULA	PC	100	R$ 2,00	R$ 200,00
PROTETOR AUDITIVO PLUG	PC	20	R$ 1,70	R$ 34,00
LUVA DE RASPA 30 CM COM REFORÇO	PAR	04	R$ 14,50	R$ 58,00
AVENTAL DE RASPA SIMPLES 60X1	PC	04	R$ 23,00	R$ 92,00
MÁSCARA DE SOLDA AUTO TON	PC	02	R$ 155,00	R$ 310,00
CARRINHO COM PNEUS E CÂMARAS GALVANIZADO	PC	04	R$ 115,00	R$ 460,00
				R$ 3. 200,00

_____

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO DO VALOR GLOBAL HOMOLOGADO DO PREGÃO PRESENCIAL 004/2019 – PASSAGENS RODOVIARIAS

PUBLICADA DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2019 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO – ANO XIV EDIÇÃO Nº 3.172.

PREGÃO PRESENCIAL 004/2019 – PASSAGENS RODOVIÁRIAS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, (PESSOAS CARENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE EM OUTRAS CIDADES E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS) NO ÂMBITO ESTADUAL, DESTINADAS A ATENDER AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, DA PREFEITURA DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

ONDE SE LÊ:

VALOR GLOBAL R$ 817.722,03 (OITOCENTOS E DEZESSETE MIL SETECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E TRÊS CENTAVOS)

LEIA-SE:

VALOR GLOBAL R$ 841.985,28 (OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL NOVECENTOS E OITENTA E CINCO REIAS E VINTE OITO CENTAVOS)

BRUNA NEIVERTH

PREGOEIRA OFICIAL

DECRETO 250/2017

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA Nº 009/2019

CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT**

CONTRATADO:**NORGRAN COMERCIAL LTDA - ME**

CNPJ: **30.382.806/0001-52**

Av. Ludovico da Riva Neto, Nº 1194, Centro.

Alta Floresta - MT

OBJETO: Aquisição de equipamentos de segurança (EPIs), descritos em tabela abaixo neste termo, para atendimento a requisitos de segurança e proteção aos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, II, da Lei nº 8.666/93.

Valor Global R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais),

Nova Bandeirantes - MT, 19 de março de 2019.

BRUNA NEIVERTH

Presidente CPL

Portaria 054/2019

DEPTO LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2019

Contratante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT

Contratada:

NORGRAN COMERCIAL LTDA - ME

CNPJ: **30.382.806/0001-52**

Av. Ludovico da Riva Neto, Nº 1194, Centro.

Alta Floresta - MT

Objeto: **Aquisição de equipamentos de segurança (EPIs), descritos em tabela abaixo neste termo, para atendimento a requisitos de segurança e proteção aos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.**

Valor de contratação **Valor Global R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais),** com recurso próprio da Secretaria de Infraestrutura e Transportes.

Considerando a justificativa apresentada pelo ilustre **Secretário Municipal de Infraestrutura e Transporte** e a emissão de Parecer Jurídico, onde este expressa ser favorável à contratação direta, com inexigibilidade de licitação;

Considerando ainda, que concordamos e entendemos necessário e legal a contratação da empresa indicada para aquisição do material de laboratório, **HOMOLOGO** os termos da presente **Dispensa de Licitação nº 009/2019**, para que produza todos os efeitos legais, inclusive possibilite a celebração do contrato administrativo com o a **NORGRAN COMERCIAL LTDA - ME,** fornecedor escolhido e justificado.

Por fim, determino a publicação desse ato de Homologação e autorizo a celebração do pertinente contrato administrativo, com a consequente publicação do seu extrato na imprensa oficial para que produza todos os efeitos previstos em lei.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Nova Bandeirantes - MT, 19 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da CPL, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Tomada de Preços 002/2019** no dia **12/04/2019 às 14:00 horas** (Horário de Mato Grosso). Esta Licitação será regida pela Lei nº. 8. 666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE ENGENHARIA COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DE UM BLOCO DE 05 (CINCO) SALAS DE AULA, NO MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES, NA RUA SÃO PAULO, AP 01/ 1-AP 01/2, CENTRO, COM ÁREA DE 361,43 M², COM O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS DEFINIDOS, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados pelo site www.novabandeirantes.mt.gov.br. Informações pelo telefone (66) 98437-1137 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 19 de MARÇO de 2019.

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria054 /2019

CAMARA MUNICIPAL
TERMO COMPROMISSO DE POSSE VEREADORA

TERMO COMPROMISSO DE POSSE VEREADOR

SÉTIMA LEGISLATURA DO MUNICÍPIO DE

NOVA BANDEIRANTES ESTADO DE MATO GROSSO

Ao dezoito dias do mês Março do ano dois mil e dezenove do nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, às 19:30 horas, nas dependências da Câmara Municipal, cito Avenida Comendador Luiz Meneguel, nº 447, centro Cidade do Município de Nova Bandeirantes , Estado de Mato Grosso, e observando que já prestou o juramento, e apresentou o Diploma de Vereadora e Declaração de Bens, se apresentou para tomar Posse a Vereadora, Eleita Suplente no Pleito de 02 de Outubro do ano de 2016, para exercer o mandato de Vereadora, período este que vai de 18 de Março de 2019 à 31 de Dezembro de 2020, e assina neste ato o Compromisso de Posse a seguinte Senhora Vereadora:

DENIKELI QUEIROZ SOARES, brasileira, em união estável, CPF nº 017. 668.431-07 , RG nº , 49.725.100-0 SSP/SP,Título de Eleitor nº 0270.6844. 1872, nascida no dia 07/02/1985, no Município de Paranatinga Estado de Mato Grosso, residente e domiciliada na Rua Espírito Santo nº 677, Centro, Cidade do Município de Nova Bandeirantes/MT.

Obs. Tal Posse deu-se em virtude do pedido de RENÚNCIA do cargo vereador, do Senhor, Andrio Roberto dos Santos "Kabelo".

DENIKELI QUEIROZ SOARES

Empossada

Cesar Augusto Périgo Antonio de Meira Cassimiro

Presidente 2º Secretário

Autoridade Empossante Autoridade Empossante

Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, em 18 de Março de 2019.

DEPTO LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 015/2019

Nos termos do Artigo 24 da Lei 8.666/93 e Art. 2 Inciso II da Lei 1004/2017 Municipal e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº 015/2019 **Aquisição de produtos de chocolate (ovos de pascoa) para distribuição gratuita para as crianças do Município, através da Secretaria de Assistência Social sendo: 112 caixas com 18 peças de 100 gramas cada.**

código	descrição	Unid.	Quant.	Valor unt.	Valor total
	OVOS DE PASCOA CX 1X18 C/ 100G	CAIXA	112	R$ 98,00	R$ 10.976,00

CENTRO NORTE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

*CNPJ:***12.614.052/0001-37**

Valor Global: R$ 10.976,00 (dez mil novecentos e setenta e seis reais).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT,19 de MARÇO de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2019

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o inciso VI do art. 43, da Lei 8.666/93, tendo em vista o Relatório da Comissão Municipal de Licitação que processou e julgou o certame em epígrafe: Considerando que não houve interposição de recursos a esta DISPENSA Licitação no prazo legal; Objeto **Aquisição de produtos de chocolate (ovos de pascoa) para distribuição gratuita para as crianças do Município, através da Secretaria de Assistência Social sendo: 112 caixas com 18 peças de 100 gramas cada.**

código	descrição	Unid.	Quant.	Valor unt.	Valor total
	OVOS DE PASCOA CX 1X18 C/ 100G	CAIXA	112	R$ 98,00	R$ 10.976,00

RESOLVE

I – HOMOLOGAR o resultado classificatório do certame efetuado com base no Relatório da Comissão Julgadora, uma vez que foram cumpridas as regras da Lei nº. 8.666/93.

II – ADJUDICAR o objeto do certame, sob a modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2019, a empresa **CENTRO NORTE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA** *CNPJ:* **12.614.052/0001-37**

III– DETERMINAR que seja emitida a nota de empenho correspondente ao crédito **Valor Global: R$ 10.976,00 (dez mil novecentos e setenta e seis reais).**

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Nova Bandeirantes - MT, 19 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DEPTO LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 009/2019

Nos termos do Artigo 25 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação Nº. 009/2019 que tem como objeto **Aquisição de equipamentos de segurança (EPIs), descritos em tabela abaixo neste termo, para atendimento a requisitos de segurança e proteção aos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.**

NORGRAN COMERCIAL LTDA - ME

CNPJ: **30.382.806/0001-52**

Av. Ludovico da Riva Neto, Nº 1194, Centro.

Alta Floresta - MT

Valor Global **R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais),** com recurso próprio da Secretaria de Infraestrutura e Transporte.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT, 19 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/REVISÃO DE PREÇOS

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/REVISÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2018

ORGÃO GERENCIADOR: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

FORNECEDORA REGISTRADO: **CLEMIDES SOARES DE SALES- EPP**

CNPJ: Nº. 08.979.084/0001-69

OBJETO: Fica revisado o valor unitário do combustível, da seguinte forma:

Sendo que o valor contratado o Óleo Diesel Comum de R$ 3,50 (três reais e cinquenta Centavos), Óleo - 10 de R$ 4,18 (quatro reais e dezoito centavos) e Gasolina Comum de R$ 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos) haverá o reequilíbrio econômico financeiro dos preços que passarão a ter o seguinte denominador:

Óleo S-10 – R$ 4,29 (Quatro Reais e Vinte e Nove Centavos)

Óleo Diesel Comum - R$ 3,75 (Três Reais e Setenta e Cinco Reais)

Gasolina Comum – R$ 4,71 (Quatro Reais e Setenta e Um Centavos)

Data: 19 de março de 2019.

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93 e lei 10.520/2002**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2019

PROCESSO Nº. 023/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna – se público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial **n°.006/2019** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e as alterações posteriores, Lei Complementar Federal 123/2006 **alterada pela Lei 147, de 07/08/2014** edo Decreto Municipais nº 024/2016 de 06/05/2016. OBJETO:visando a **AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) ESCAVADEIRA HIDRAÚLICA NOVA, ATRAVÉS DO CONVENIO Nº. 867701/2018 SUDAM, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA – SUDAM E O MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE,** observado as especificações contidas no **ANEXO I** Termo de Referência deste edital e em seus anexos, com abertura dia 29 de Março de 2019 ás 08:00 (oito horas) horário do Estado de Mato Grosso Local Sala de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, situada localizada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 993, Centro, Nova Brasilândia – MT.

O Edital estará disponível para ser adquirido no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, e-mail: licitacaonovabrasilandia@outlook.com ou pelo Site da Prefeitura www.novabrasilandia.mt.gov.br**,** para informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277.

Nova Brasilândia – MT, 19 de março de 2019.

Cíntia Karine Carvalho dos Santos Souza

Pregoeira

Portaria: 012/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134/2019/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. JOSE LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital do Concurso nº 001/2018.

RESOLVE

ART. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, e em conformidade com o artigo 14, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, alterado pela Lei nº 108/2004 de 22 de abril de 2004.

§ PRIMEIRO – O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

§ SEGUNDO – Os candidatos convocados deverá apresentar-se no prazo estipulado nesta portaria para a apresentação de documentos de Habilitação conforme item 9.2 do Edital de Concurso Público 001/2018 e demais documentos conforme relação em anexo.

ART. 2º - Os (A) candidatos convocados (a) poderão solicitar por meio de requerimento dentro do prazo previsto no artigo anterior a prorrogação por mais 15 dias de prazo devidamente fundamentado e justificado sob pena de decair o direito a posse.

NOME	INSC. Nº	CARGO
Débora dos Santos Kiessler	9510	Professor IV – Lic. Plena Educação Física

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezenove dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

JOSE LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

Anexo a Portaria 134/2019/GP/PMNG

1ª fase :

Apresentação de documentos

Cópia autenticada em cartório da carteira de identidade (RG) Cópia autenticada em cartório do CPF e Comprovante de situação Cadastral emitida no site da receita federal. Cópia autenticada em cartório do titulo de eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE. Cópia autenticada em cartório do Certificado de reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino) Comprovante de endereço atualizado Cópia autenticada em cartório da Certidão de Nascimento Comprovante de estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com a assinatura dos dois) Cópia do Cartão do PIS ou PASEP, caso não possua fazer declaração informando. Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso do cadastro) Duas fotografias 3X4 colorida e recente. Cópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional/especialidade reconhecida pelo conselho, conforme discriminado neste edital, e respectivo registro no conselho de classe do estado de Mato Grosso se for o caso. Cópia da carteira nacional de habilitação para os cargos de Motorista I (veículo grande) CNH D Motorista II (veículo pequeno) CNH B, Motorista de Ambulância CNH D, Operador de máquinas e Operador de Exibição do original de Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no

edital. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependentes Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração de matrícula escolar. Certidão da Justiça (civil e criminal de 1º e 2º grau), acessar o site: www.tjmt.jus.br e emitir a certidão no campo certidões. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo Administrativo disciplinar Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio (Devendo conter todas as informações referente aos bens, descrição, localização e valores) (original) Declaração de que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10(dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal CPF do Pai e da Mãe e/ou Declaração de falecimento ou de desconhecimento parental Declaração de não-acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de horários, conforme está disposto no Inciso XVI, artigo 37 da Constituição Federal (original) Cópia do comprovante de Abertura de conta salário no Sicredi com titularidade do servidor. Certidão de regularidade emitida pelo órgão responsável de cada categoria. Cópia do CPF dos filhos e/ou dependentes Certidão de negativa de tributos municipais (Departamento de Tributos)

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

a)Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao **MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA,** juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos,** Hemograma completo,

Eletrocardiograma,

Plaquetas,

Velocidade de hemossedimentação (VHS),

Creatinina,

Glicemia de jejum,

Gama glutamiltransferase (GAMA GT),

Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA),

EAS,

Raio-X do Tórax;

b) **Atestado Médico de Aptidão Física e Mental**

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

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que na data de 18/03/2019 recebemos no mesmo email que encaminhamos a convocação do (a) candidato (a) **Kleiton Rodrigues de Almeida** a comunicação de desistência da vaga de Professor IV – Licenciatura Plena em Educação Física da qual o candidato foi aprovado no concurso público 001/2018.

Nova Guarita - MT, 19 de março de 2019.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de RH

ADMINISTRATIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/ 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 09/2019, cujo objeto é a: **Contratação de Empresa Especializada para confecção de Próteses Dentarias conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Nova Guarita – MT, para a efetivação do Programa Nacional Brasil Sem Miséria**, 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 08/04/2019, 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 19 de Março de 2019.

Yana Maria Marcon

Pregoeira Oficial

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 132/2019/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr JOSÉ LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a partir da data da Presente Portaria, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Geverson Balestrin, do cargo de provimento em comissão de Comprador, lotado no Departamento de Compras, Materiais e Almoxarifado, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 066/2019/GP/PMNG, de 04/02/2019.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês março do ano de dois mil e dezenove.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

JOSÉ LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 133/2019/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr JOSE LAIR ZAMONER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, o Sr. Lucio Pereira Correa, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Comprador, a partir da data da presente portaria, símbolo CC.

ART. 2° - O nomeado será lotada no Departamento de Compras, Materiais e Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, des-

ta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; Funcional Programática 04.122.0001.2085 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Compras, Materiais e Almoxarifado, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

JOSE LAIR ZAMONER

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATO DE CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PRAZO: 18/03/19 A 31/12/19

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA – MT.

CONVENIADO: **INSTITUTO LIONS DA VISÃO - CNPJ Nº. 03.984.624/0001-89**

OBJETO: **–** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS, CARDIOLÓGICOS; EXAMES ESPECIALIZADOS, EXAMES LABORATORIAIS E FORNECIMENTO DE ÓCULOS, LEITO E ALIMENTAÇÃO.

VALOR: OS VALORES DOS PROCEDIMENTOS SERÃO TODOS PELA TABELA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.45.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 10.301.0011.2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 08/2019

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 08/2019

PROC. LICITATÓRIO: 17/2019 PREGÃO PRESENCIAL: 08/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO:

JAIR TIAGO DA SILVA

OBJETO: Registro de Preço na contratação de empresa para Prestação de Serviços mensais de Transporte Escolar de Alunos, sendo ida e volta até as escolas existentes do Município, observada as especificações de trajeto, horários, quilometragem.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 18 de março de 2019

CONTRATADO:

JAIR TIAGO DA SILVA - R$: 78.100,00 (setenta e oito mil e cem reais);

Ata de Registro 07/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 19 de Março de 2019.

PROCURADORIA JURÍDICA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: WERICA ALMEIDA OLIVEIRA MUNHOZ 02422539114;

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.1.1 – Prorrogação de prazo.

1.1.2 – O período de vigência ser estenderá até 15/04/2019;

CLAUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A alteração promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:

2.1.1 – A Administração se sentiu na obrigação de promover a prorrogação do prazo de execução em epigrafe, devido à necessidade de continuidade da execução do serviço. Será de extrema necessidade a prorrogação do contrato pelos motivos já avençados.

2.2– O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, Inciso I, da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Segunda do Contrato nº 053/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

1.1.3 3.1 – O valor global do contrato original não será alterado, sendo o valor original mantido no valor de R$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais).

Nova Lacerda-MT, 14 de março de 2019.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2019

PROC. LICITATÓRIO: 17/2019 PREGÃO PRESENCIAL: 08/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de Preço na contratação de empresa para Prestação de Serviços mensais de Transporte Escolar de Alunos, sendo ida e volta até as escolas existentes do Município, observada as especificações de trajeto, horários, quilometragem.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 18 de março de 2019

CONTRATADO:

JAIR TIAGO DA SILVA - R$: 78.100,00 (setenta e oito mil e cem reais);

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 19 de Março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 056/2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº 056/2019

DATA: 19 de março de 2019.

EMENTA: Nomeia os membros do “Conselho Municipal de Educação - CME”.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DANDO CUMPRIMENTO A LEI MUNICIPAL Nº 549/2009 E O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLI-

CO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam nomeados os membros abaixo para compor o Conselho Municipal de Educação de Nova Marilândia, como órgão Colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Educação, que tem por finalidade orientar, coordenar, acompanhar, fiscalizar, participar, deliberar, mobilizar e assessorar a política municipal de Educação.

Art. 2° - O CME tem por objetivo fundamental assegurar aos grupos representativos da comunidade o direito de participar da definição das diretrizes, planejamento e gestão da Educação do Município, concorrendo para levar a qualidade dos serviços educacionais, contribuindo para a democratização da gestão educacional no município e atuar na defesa intransigente do direito de todos à educação de qualidade.

Art. 3° - O Conselho Municipal de Educação CME compõe se de:

I) Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação representado, necessariamente, pelo Secretário Municipal de Educação, e outro dentre os assessores e/ou técnicos com experiência na educação básica da Secretaria Municipal da Educação;

Vanice Terezinha Tessele

Nacionalidade: Brasileira

RG: 0632285-9 SSP-MT

CPF: 459.945.521-00

Endereço: Rua Minas Gerais, nº 351, Centro – Nova Marilândia – MT.

Karine de Souza Piovezan

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1746757-8 - SSP/MT

CPF: 016.821.791-09

Endereço: Rua das Rosas, n° 150 W, Jardim Planalto – Nova Marilândia – MT.

II) Dois servidores da rede pública de ensino, sendo 01 da rede estadual e 01 da rede municipal;

Marly Maria Dalfior de Moura

Nacionalidade: Brasileira

RG: 775.345 – SSP/M

CPF: 593.496.621-91

Endereço: Avenida Blairo Maggi, s/nº - Jardim Planalto,Nova Marilândia – MT

Fernanda Patrézia dos S. Nunes

Nacionalidade: Brasileira

RG: 217.808.6-2 - SSP/ MT

CPF: 036.364.261-76

Endereço: Rua Alexandre Fernandes Filho, nº 16, Jardim Planalto II- Nova Marilândia – MT

III) Dois Diretores da rede pública de ensino, sendo 01 da rede estadual e 01 da rede municipal;

Aldelange Niza do Nascimento

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1184567-8 – SJ/MT

CPF: 837.649.091-53

Endereço: Rua dos Cravos, s/nº - Jardim Planalto - Nova Marilândia - MT

Rondinele Alcides Tessele

Nacionalidade: Brasileiro

RG: 1843084-8 - SSP/MT

CPF: 038.943.861-85

Endereço: Rua: Minas Gerais, 341- Centro - Nova Marilândia – MT

IV) Dois professores, representando a rede municipal de ensino, sendo 01 do Ensino Fundamental e 01 do Ensino Infantil;

Werlane Dalfior da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 12013358 SJ/MT

CPF:92013856172

Endereço: Rua das Violetas, 405, Jardim Planalto - Nova Marilândia-MT.

Rosimeire Aparecida Souto

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1201441-9 – SJ/MT

CPF: 923.608.311-00

Endereço: Avenida Blairo Maggi, s/nº, Centro - Nova Marilândia-MT.

V) Dois professores, representando a rede estadual de ensino, sendo 01 do Ensino Fundamental e 01 do Ensino Médio;

Jacqueline Waiandt da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 14389835 SSP/MT

CPF: 000.842.661-98

Endereço: Avenida Blairo Maggi, 645 W, Jardim Planalto – Nova Marilândia-MT

Silvana Arrais dos Santos

Nacionalidade: Brasileira

RG: 2077076-6 - SSP /MT

CPF: 030.378.341-96

Endereço: Rua Alagoas, nº 160, Centro – Nova Marilândia-MT

VI) Dois representantes de pais de alunos, sendo 01 da rede municipal e 01 da rede estadual;

Flávia Cristina Smith de Souza

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1745498-0 - SSP/MT

CPF: 026.035.181-43

Endereço: Rua Santa Catarina,nº 10, Renascer– Nova Marilândia – MT.

Juciléia Ferreira da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 775375 SSP/MT

CPF: 503.563.131-15

Endereço: Rua Marechal Rondon: s/nº Centro, Nova Marilândia - MT

VII) Dois representantes de alunos, sendo 01 da rede municipal e 01 da rede estadual;

Emilly Kethilly E. da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 2652043-5 SSP/MT

CPF: 053.134.471- 14

Endereço: Rua das Bromélias, Jardim Planalto - Nova Marilândia-MT

Kamilly da Silva Chaves

Nacionalidade: Brasileira

RG: 3043037-2 SSP/MT

CPF: 704.263.561-28

Endereço: Rua das Bromélias**,** nº 1194W, Jardim Planalto - Nova Marilândia - MT

VIII) Dois representantes do Poder Executivo

Edna Souto de Oliveira

Nacionalidade: Brasileira

RG: 767.035 SSP/ MT

CPF: 764.493.601-78

Endereço: Assentamento São Francisco

Elida Soave Cajango

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1438957- 6 - SSP/ MT

CPF: 010.203.251-35

Endereço: AV: Mato Grosso nº 279 – Centro – Nova Marilândia-MT

IX) Dois representantes do Poder Legislativo;

Patrícia de Souza Vieira

Nacionalidade: Brasileira

RG: 2032017-5 SSP/MT

CPF: 032.008.401-96

Endereço: Rua Geracina Pereira de Oliveira, Planalto- Nova Marilândia-MT

Neucireno Francisco Gomes

Nacionalidade: Brasileiro

RG: 1367585-0 SSP/MT

CPF: 960.723.341-72

Endereço: Rua Marechal Rondon, nº 2 - Centro- Nova Marilândia-MT

X) Dois representantes de Sindicatos e/ou Associações, preferencialmente que represente a categoria dos Profissionais da Educação;

William Soares de Oliveira

Nacionalidade: Brasileiro

RG: 16208099 SSP/MT

CPF: 018.017.101-12

Endereço: Rua das Petúnias, Jardim Planalto - Nova Marilândia-MT

Josemar Favalessa de Oliveira

Nacionalidade: Brasileiro

RG: 1146517-4 – SEJUSP/MT

CPF: 459. 945.521-00

Endereço: Rua Josino Nobre Ribeiro, Primavera - Nova Marilândia- MT.

XI) - Dois representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo 01 do CMDCA e 01 do Conselho Tutelar;

Devaci Alves da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 1389094-8 - SSP/MT

CPF: 975.285.011-15

Endereço: Rua José Batista da Silva, s/nº, Primavera - Nova Marilândia-MT

Kátia Patrícia Lima da Silva

Nacionalidade: Brasileira

RG: 238013-9SSP/MT

CPF: 045.635.991-58

Endereço: Rua José Batista da Silva, nº 13 – Jardim Primavera – Nova Marilândia-MT

XII) - Um representante do Poder Judiciário;

Antônio José de Oliveira Neto

Nacionalidade: Brasileira

RG: 063.087 - SSP/ MT

CPF: 107.176.501-97

Endereço: Estrada dos Parecis Km 01

Art. 4° - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação é de 02(dois) anos, contados a partir da data da posse, permitida recondução.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, após o término do primeiro mandato só deverão ser reconduzidos cinquenta por cento dos Conselheiros.

Art. 5º - A presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA , ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 19 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Administração.

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 057/2019 DATA: 19 DE MARÇO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRECONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA PREMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL RELACIONADO ABAIXO:

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. –Concede a conversão de 3 (três) meses de licença prêmio em pecúnia, em conformidade com a lei municipal nº 751/2017 e decreto municipal nº007/2017, do servidor público municipal efetivo conforme relação abaixo:

VIVALDO OKADA DE MORAES	CPF: 581.618. 991-34	SEC. DE INFRAESTRUTURA

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE – 18/03/2019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito de Nova Marilândia – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PROCURADORIA JURIDÍCA
PORTARIA N° 004/2019 – SMS

Súmula: *"Nomeia os servidores públicos que receberão a Verba Indenizatória prevista pela Lei Complementar Municipal nº 013/2018 no mês de Abril de 2019 e dá outras providências".*

SIDNINEI APARECIDO FERREIRA DOS SANTOS, Secretário Municipal de Saúde de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 58, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto pelo art. 1º, §1º da Lei Complementar Municipal nº 13 de 21 de fevereiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os Servidores Públicos, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, que receberão a Verba Indenizatório no mês de Abril/2019:

I – Enfermeiros lotados na Sede do Município de Nova Maringá – MT:

a) Sandra Mara Ronosto

b) Maryhelen Birkhahn e Silva Nascimento;

c) Vanessa Alves de Lima de Lima;

d) Glaucia Pereira do Nascimento;

e) Silvana Raspini

II – Enfermeiros lotados no Distrito de Brianorte:

a) Sineila Figueiredo da Silva;

III – Técnicos de Enfermagem lotados na Sede do Município de Nova Maringá – MT;

a) Valdenice Aparecida da Costa;

b) Selma Regina Correia da Silva;

c) Claudete de Fátima Gava Martins;

d) Adriana do Nascimento;

IV – Técnicos de Enfermagem lotados no Distrito de Brianorte;

a) Francisca Batista Costa;

b) Jeysica Dias Marques Moraes;

V – Motoristas da Central de Vagas da Secretaria de Saúde:

a) Benedito Tobias de Brito;

b) Valdiney José Mateus;

c) Waldecir da Mata;

VI – Motoristas do Pronto Atendimento:

a) João Paz Siqueira;

b) Paulo Alves

c) Marcos Antonio Curti;

d) Darci Aparecido de Oliveira

Art. 2º - Os servidores indicados no artigo anterior receberão a Verba Indenizatória de acordo com os valores constantes do quadro do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 013/2018;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as demais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, em 19 de março de 2019.

Sidinei Aparecido Ferreira dos Santos

Secretario Municipal

PROCURADORIA JURIDÍCA
PORTARIA N° 003/2019 – SMS

Súmula: *"Nomeia os servidores públicos que receberão a Verba Indenizatória prevista pela Lei Complementar Municipal nº 013/2018 no mês de Março de 2019 e dá outras providências".*

SIDNINEI APARECIDO FERREIRA DOS SANTOS, Secretário Municipal de Saúde de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 58, parágrafo único, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto pelo art. 1º, §1º da Lei Complementar Municipal nº 13 de 21 de fevereiro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os Servidores Públicos, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, que receberão a Verba Indenizatória de que trata a Lei Complementar Municipal nº 013/2018 no mês de Março/2019:

I – Enfermeiros lotados na Sede do Município de Nova Maringá – MT:

a) Sandra Mara Ronosto

b) Maryhelen Birkhahn e Silva Nascimento;

c) Vanessa Alves de Lima de Lima;

d) Glaucia Pereira do Nascimento;

II – Enfermeiros lotados no Distrito de Brianorte:

a) Sineila Figueiredo da Silva;

III – Técnicos de Enfermagem lotados na Sede do Município de Nova Maringá – MT;

a) Valdenice Aparecida da Costa;

b) Selma Regina Correia da Silva;

c) Claudete de Fátima Gava Martins;

d) Adriana do Nascimento;

IV – Técnicos de Enfermagem lotados no Distrito de Brianorte;

a) Francisca Batista Costa;

b) Jeysica Dias Marques Moraes;

V – Motoristas da Central de Vagas da Secretaria de Saúde:

a) Benedito Tobias de Brito;

b) Valdiney José Mateus;

c) Waldecir da Mata;

VI – Motoristas do Pronto Atendimento:

a) João Paz Siqueira;

b) Paulo Alves

c) Marcos Antonio Curti;

Art. 2º - Os servidores indicados no artigo anterior receberão a Verba Indenizatória de acordo com os valores constantes do quadro do artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 013/2018;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de março de 2019, revogando as demais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, em 12 de março de 2019.

Sidinei Aparecido Ferreira dos Santos

Secretario Municipal d

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 999/2019

SÚMULA: "AUTORIZA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS POR MEIO DE TERMO DE FOMENTO COM APLNMV - ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DE NOVA MONTE VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais a sanciona a seguinte Lei;

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado transferir recursos por meio de Termo de Fomento com a Associação de Produtores de Leite de Nova Monte Verde, no valor de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), durante o exercício de 2019, sendo um repasse mensal de R$ 1. 500,00 (hum mil e quinhentos reais), conforme orçamento municipal.

Art. 2º - O Termo de Fomento será suportado pela seguinte rubrica orçamentária:

06– Secretaria Mun. Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento

001 – Gabinete Secretaria Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento

20 - Agricultura

606 – Extensão Rural

0004 – Gestao Eficiente dos Processos Administrativos

2.036 – Manutenção do Gab. do Sec. Agric. Meio Amb.e San

3.350.41-00 – Contribuições

Código geral: 06.001.20.606.0004.2.036.3.350.41 – Contribuições

Art. 3º - Esta Lei retroagirá seus efeitos à data de 01/02/2019, revogadas as disposições em contrário, aplicando-se seu conteúdo nos 11 (onze) meses subsequentes no exercício de 2019.

Nova Monte Verde-MT, 19 de Março de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 045/2019

SÚMULA: CEDER A SERVIDORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DELEGACIA CIVIL, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DESTA PREFEITURA DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica cedida a servidora, ALINE MOSER RIBEIRO, a prestar seus serviços na Delegacia Civil do município de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 2º - Para o atendimento das necessidades da Delegacia Civil, o servidor ora designado poderá utilizar programas instalados no setor ou que atendem o citado departamento.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde/MT, 14 de Março de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 46/2019

SÚMULA: Nomeia Fiscal Administrativo para o Contrato nº 18/2019 DEPTO/ADM/COMPRAS.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES Prefeita Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos do contrato nº18/2019/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE e ANTONIO DIRSON HERMES EIRELI.

CONTRATO Nº 18/2019/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1362/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA E AUDITORIA TRIBUTÁRIA Á FIM DE LEVANTAR E CONFERIR DIFERENÇAS DE ICMS, ITR E TRIBUTOS MUNICIPAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE-MT

DATA DA ASSINATURA: 15 DE MARÇO 2019

VIGENCIA: 15 DE MARÇO DE 2019 Á 31 DE DEZEMBRO 2019

VALOR: R$ 22.000,00 (VINTE E DOIS MIL REAIS)

FISCAL TITULAR: TANIA DA SILVA JUSTO

RG Nº: 2053229-6 SSP/MT

CPF Nº: 027.360.841-01

CARGO: GERENTE DE DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

MATRICULA: 2346

FISCAL SUBSTITUTO: MAISA DE OLIVEIRA GALVÃO

RG Nº: 1890372-0 SESP/MT

CPF Nº: 028.637.951-12

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MATRICULA: 3141

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

Nova Monte Verde/MT, 15 de Março de 2019.

Beatriz de Fátima Sueck Lemes

Prefeita Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 032/2018

Ementa: Autoriza a Depreciação dos Bens Móveis e imóveis da Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1 º - Autoriza a Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, pela necessidade de enquadrá-los ao valor de mercado.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Monte Verde-MT, 21 de Dezembro de 2.018

FRANCISCO ANTONIO SEVALLO

Presidente

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 06/2019

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE EDITAL

Pregão Presencial Nº. 06/2019

Processo Administrativo 1125/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, localizada na Av. Mato Grosso, nº. 51, Centro, através de seu Pregoeiro Oficial Johnny Bernatzky, designado pelo Decreto nº. 007/2019 de 21 de Janeiro de 2019, comunica aos interessados, que foi **PRORROGADO** a data da sessão de abertura e julgamento de propostas e documentos para a licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº. 06/2019**, Processo Administrativo 1125/2019, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA OFICINA, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E DE EDUCAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÕES EM ANEXO, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES,** para o dia **01/04/2019 às 08:00 horas –** horário local, mantendo-se todos os demais dispositivos contidos no edital.

Motivo da prorrogação: Licitação Deserta no dia 19/03/2019 ás 08:00 horas.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, no site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Publicações - Editais - 2019 - Geral**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde, 19 de Março de 2019.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro Oficial

Decreto 007/2019

Publique-se.

LICITAÇÃO
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2019

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto Nº 007/2019, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 09/2019, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** no dia **02/04/2019 às 08:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, Nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHOS EM GERAL, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES.***

Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal Nº. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, no site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Publicações - Editais - 2019 - Geral**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 19 de Março de 2019.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro Oficial do Município

Decreto 007/2019

Publique-se.

LICITAÇÃO
AVISO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2018

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2018

PROCESSO Nº. 5394/2018

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE* GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PRODUTOS DE LIMPEZA*, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT, EM UM PERÍODO DE 12 MESES.*

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Constituída da pelos Servidores: Johnny Bernatzky - Pregoeiro, Poliana Alves Deon e Regina Célia Werle - Membros da Equipe de Apoio, devidamente instituída através do Decreto nº. 012/2019 de 21 de Janeiro de 2019, torna público aos interessados que conforme a solicitação da empresa **CENTRAL SUPERMERCADO EIRELI EPP, CNPJ: 01.626.820/0001-56**, e que após análise realizada pelo departamento Jurídico e Emissão do Deferimento sobre o pedido, concede-se então o **REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** para os valores do Feijão Carioquinha, assim comprovado pela empresa solicitante e conforme mostra a quadro abaixo:

Seq.	Cod.	Descrição	UNIDADE	Valor Anterior	Valor Reequilibrado
250	45725	FEIJÃO CARIOQUINHA - EMBALAGEM DE 1 QUILO. TIPO 1- CLASSE CARIOQUINHA, GRÃOS INTEIROS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE. EMBALAGEM PLÁSTICA DE POLIETILENO TRANSPARENTE ORIGINAL DE FÁBRICA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE TRÊS MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UND	R$ 4,38	R$ 9,70

Nova Monte Verde-MT, 19 de Março de 2019.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro

Decreto 012/2019

Poliana Alves Deon Regina Célia Werle

Membro Equipe de Apoio Membro da Equipe de Apoio

Publique-se

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 43/2019

SÚMULA: Nomeia Fiscal Administrativo para o Contrato nº 17/2019 DEPTO/ADM/COMPRAS.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES Prefeita Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos do contrato nº17/2019/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE e MARLÊ RODRIGUES OLIVEIRA - ME.

CONTRATO Nº 17/2019/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1343/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS COM PROFISSIONAL QUALIFICADO NA FUNÇÃO DE PSICÓLOGO JUNTO AO PROJETO CHÁ DE BONECAS E ENCONTRO DE HERÓIS, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO NOVA MONTE VERDE/MT.

DATA DA ASSINATURA: 13 DE MARÇO 2019

VIGENCIA: 13 DE MARÇO DE 2019 Á 13 DE JUNHO 2019

VALOR: R$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS)

FISCAL TITULAR: MARTA BATISTA DE JESUS

RG Nº: 18989624 SSP/MT

CPF Nº: 021.298.481-09

CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS LIGADOS A ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA.

MATRICULA: 3160

FISCAL SUBSTITUTO: ZENILDA ALVES DOS SANTOS

RG Nº: 1121317-5 SJ/MT

CPF Nº: 819.472.591-72

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

LOTAÇÃO: GABINETE DA PREFEITA

MATRICULA: 3380

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

Nova Monte Verde/MT, 13 de Março de 2019.

Beatriz de Fátima Sueck Lemes

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
RESUMO DOS CONTRATOS 001/2019 AO 042/2019

CONTRATO Nº. 001/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E GILVANE CAMPOS DOS SANTOS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 08 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) 6. BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 002/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E ALEXANDRE SOUSA SILVA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE PA CARREGADEIRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 08 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 08 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 27.290,64 (vinte e sete mil duzentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos)

6. BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 003/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MANOEL LOPES

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 08 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) 6. BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 004/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARIA JOSE MARTINS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DE PROFESSORA DE MATEMATICA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) 6. BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 005/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E PATRICIA BLEY

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) 6.BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 006/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E KELLY TIEME HASHIMOTO DE SOUZA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 007/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E LOURDES KLOSINSKI

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 008/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARIA DE FATIMA PATO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 009/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E DENISE LEHRBACH DILLALO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 010/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E EDNA SZCZERBA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 011/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E CONCEIÇÃO APARECIDA DOS SANTOS SANTANA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE LETRAS, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 012/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARIA CASSIANA DOS SANTOS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTOR DE FANFARRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.131,08 (dois mil cento e trinta e um reais e oito centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 013/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E NILMARA MORAES RIBEIRO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE BANHO /CORREDOR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.041,76 (Dois mil e quarenta e um reais e setenta e seis centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 014/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E CAMILA BORGES ARAGÃO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SALA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.201,08 (Dois mil e duzentos e um reais e oito centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 015/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E GREIDIELI FACCO PAULINO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE BANHO /CORREDOR, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.041,76 (Dois mil e quarenta e um reais e setenta e seis centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 016/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E ANGELICA MARIA DA COSTA MIRANDA FERREIRA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SALA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.201,08 (Dois mil e duzentos e um reais e oito centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 017/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E APARECIDO MARQUES DA COSTA JUNIOR

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.128,95 (Dezenove mil cento e vinte e oito reais e noventa e cinco centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 018/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E VALDOMIRO DA SILVA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.693,24 (Dois mil seiscentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 019/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E JULIA DE OLIVEIRA LANSANA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SALA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.201,08 (Dois mil e duzentos e um reais e oito centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 020/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E LUIZ CARLOS DOS SANTOS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA DE AMBULANCIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 20.822,76 (vinte mil oitocentos e vinte e dois reais e setenta e seis centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 021/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E SIRLEI DE OLIVEIRA DE FARIAS SPLETOZER

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALD E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 12 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 16.195,80 (Dezesseis mil cento e noventa e cinco reais e oitenta centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 022/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E JOSE LUIZ SOUZA FILHO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.693,24 (Dois mil seiscentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 023/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARTA DE CAMARGO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AU-

XILIAR DE SALA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 12 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.201,08 (Dois mil e duzentos e um reais e oito centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 024/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E KLEBER GONÇALVES CRUZ

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 12 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 39.322,20 (trinta e nove mil trezentos e vinte e dois reais e vinte centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 025/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E SILVANA PARECIDA DA CRUZ ARAUJO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 19.066,84 (Dezenove mil e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 026/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E NATANAEL RODRIGUES CEO GERMANO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 14 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 14 DE ABRIL DE 2019

5. VALOR R$: 2.693,24 (Dois mil seiscentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 027/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E FABIO ARTUR LANSANA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 14 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 39.322,20 (trinta e nove mil trezentos e vinte e dois reais e vinte centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 028/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E ELIZETE DE OLIVEIRA ARANTES

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 15 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.880,52 (dezoito mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos) BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 029/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E DANILO GMES NUNES

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.632,10 (Dezoito mil seiscentos e trinta e dois reais e dez centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 030/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E GENECI BARBOSA MARTINS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 15 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.880,52 (dezoito mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 031/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E IRISMAR VIEIRA DA SILVA MARIANO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.632,10 (Dezoito mil seiscentos e trinta e dois reais e dez centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 032/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E JOÃO VITOR FALCÃO DE OLIVEIRA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 18 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 28.371,84 (Vinte e oito mil trezentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 033/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E SILMAR MOREIRA RODRIGUES

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 15 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 15 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 27.290,64 (vinte e sete mil duzentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 034/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E WELLINGTON VIEIRA DA CONCEIÇÃO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 18 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 12.782,52 (doze mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e dois centavos

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 035/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E VANILZA SPAK DA SILVA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.632,10 (Dezoito mil seiscentos e trinta e dois reais e dez centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 036/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARIA APARECIDA GOMES MAGALHAES

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE PEDAGOGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.632,10 (Dezoito mil seiscentos e trinta e dois reais e dez centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 037/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E MARILDA PEREIRA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICA DE ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 19 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 19 DE FEVEREIRO DE 2020

5. VALOR R$: 20.823,36 (vinte mil oitocentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 038/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E TAINARA PRISCILA SEZE DA SILVA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE MATEMATICA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 25 DE FEVEREIRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.259,29 (Dezoito mil duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e nove centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 039/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E TAYNARA ANTUNES DOS SANTOS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSORA DE CIENCIAS, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 01 DE MARÇO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 8.413,75 (Oito mil quatrocentos e treze reais e setenta e cinco centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 040/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E AGEMIR FAUSTINO DOS SANTOS

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE PC ESCAVADEIRA HIDRAULICA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 11 DE MARÇO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 11 DE MARÇO DE 2020

5. VALOR R$: 40.672,44 (quarenta mil seiscentos e setenta dois reais e quarenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 041/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E JOAQUIM CARLOS CARDOSO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

PROFESSOR DE GEOGRAFIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 13 DE MARÇO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 20 DE DEZEMBRO DE 2019

5. VALOR R$: 18.050,46 (Dezoito mil e cinquenta reais e quarenta e seis centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

CONTRATO Nº. 042/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E RUDOLFO CHRISTEN NETO

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 13 DE MARÇO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 13 DE MARÇO DE 2020

5. VALOR R$: 21.537,84 (vinte e um mil quinhentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Lei 970/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA/LICITAÇÃO
APOSTILA DE REAJUSTE DE PREÇOS Nº. 001/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.: 027/2018

VIGÊNCIA: 05/09/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº. 034/2018

PROCESSO Nº. 064/2018

Através do presente termo de apostila para redução de preços, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeita Municipal a Sr. **JOÃO TEODORO FILHO**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Corival Faustino de Mello s/n, Nova Nazaré-MT, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1605949-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 441.299.551-87 e a empresa **BIAVATTI & CIA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.289.419/0002-37, estabelecida na Av. Júlio Campos, esquina com rua 01, bairro centro na cidade de Agua Boa CEP: 78635-000, neste ato representada por **Sr. Roberto Batista dos Santos**, portador do CPF nº 897.822.161-00 e RG nº 131.51.576 SSP/MT, resolvem firmar o presente termo de apostila nos termos abaixo descritos,

CLÁUSULA PRIMEIRA - Em virtude de autorização da PETROBRAS, fica **reajustado** em **R$ 0,17 (dezessete centavos)** por litro para o fornecimento de **Óleo Diesel S-10** e **R$ 0,05 (cinco centavos)** por litro para o fornecimento de **Gasolina Aditivada.**

Parágrafo Único: Com a redução acima, será alterado o valor unitário de preços constantes na Ata de Registro de Preços acima referenciada, ficando os novos preços, que serão praticados a partir do dia 25/02/2019 e nos valores abaixo descritos:

Item	Unid.	Descrição	Marca	Valor Anterior (R$)	Valor reajuste (R$)	Valor c/ redução (R$)
01	Litro	Gasolina aditivada	Shell	4,73	**0,05**	4,78
02	Litro	Óleo Diesel S-10	Shell	3,98	**0,17**	4,15

CLÁUSULA SEGUNDA - As despesas com execução da presente Apostila de Reajuste de Preços correrá por conta da dotações orçamentárias para o exercício 2019 e anos seguintes.

CLÁUSULA TERCEIRA - A presente Apostila de redução de Preços ampara-se no § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - As demais cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preços **nº 027/2018 e 1º, 2º, 3º e 4º termos de apostila** desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato.

Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa – MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo o qual será assinado na presença de 02 testemunhas.

Nova Nazaré – MT, 25 de Fevereiro de 2019.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

.....

BIAVATTI & CIA LTDA

Roberto Batista dos Santos

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT EXTRATOS DOS CONTRATOS DO MÊS DE MARÇO DE 2019.

CONTRATO N°: 021/2019

BENEFICIARIO: MEI-RAMON GABRIEL MOURA ALVES 04568082137.

OBJETO: Contratação de empresa para serviços especializados em manutenção mecânica junto às Secretarias de Educação e Viação e Transportes.

VALOR R$: 9.000,00.

VIGÊNCIA: 11/03/2019 A 09/06/2019.

CONTRATO N°: 022/2019

BENEFICIARIO: G.M.B. DA COSTA & CIA LTDA-EPP.

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento, montagem e desmontagem de moveis sob medida para a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Finanças e Gabinete do Prefeito, com o fornecimento de materiais e mão de obra.

VALOR R$: 19.940,30

VIGÊNCIA: 15/03/2019 A 120 (cento e vinte) dias

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SIMPREV
PORTARIA N.º 006/2019

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** ao **Sr. JOSÉ CANDIDO PEREIRA**."*

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 89, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 852 de 16 de julho de 2009 que rege a previdência municipal; Lei Complementar nº 013 de 27de Março de 2008, que institui a carreira dos servidores do poder executivo do município de Nova Olímpia e da outras providências; e Lei Complementar Municipal nº 055/2017 que dispõe sobre a concessão de Revisão Geral Anual aos Servidores Municipais;

Resolve:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao Sr. **JOSÉ CANDIDO PEREIRA,** brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 2325895-0SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 008.614.638-62, servidor efetivo no cargo de **VIGIA**, Classe "D", Nível "08", matriculado sob nº 194, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, TURISMO E LAZER; com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, contando com **35 (trinta e cinco) anos, e 18 (dezoito) dias,** de tempo de contribuição**,** com proventos integrais, conforme processo administrativo do **SIMPREV, n.º 2019.04.00008P**, a partir de **20 de Fevereiro de 2019,** até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 20/02/2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Olímpia-MT, 18 de Março de 2019.

CARLOS MARCOS MASCARENHAS ALMEIDA

DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 017/2019

PORTARIA Nº 017/2019

Institui Comissão de Apoio Técnico para auxiliar a Comissão Especial de Estudo do Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT e dá outras providências.

Considerando a necessidade de reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT, que teve a última alteração no ano de 2. 000.

Considerando o avanço das leis do Estado e do País, que fizeram tornar obsoletos alguns dispositivos dos regimentos das Câmaras Municipais;

Considerando o pedido da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, por via do Requerimento nº 001/2019 e o atendimento desse pedido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nova Olímpia, por via do Projeto de Resolução nº 004/2019;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, VEREADOR EDSON NOEL DA SILVA, no uso das atribuições que lhes são legalmente conferidas, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão de Apoio Técnico, sob a sigla CAT, para auxiliar a Comissão Especial de Estudo do Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT.

Art. 2º São atribuições da comissão, dentre outras:

I – Auxiliar a Comissão Especial de Estudo do Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT, quanto a pesquisas em livros, internet, apostilas e todos os outros instrumentos disponíveis, a fim de subsidiar a comissão com informações atualizadas sobre o estudo;

II – Diligenciar a lugares, órgãos, entidades, autoridades, profissionais se necessário com o intuito de conseguir ou ratificar informações à cerca do assunto;

III – Solicitar informações de entidades, autoridades, profissionais especialistas no assunto por meio de telefone, e-mais, torpedos e outros meio de comunicação adequados.

IV – Expedir ou recepcionar documentos de entidades sobre o assunto;

Art. 3º A comissão será formada pelos cargos Presidente Servidora Patrícia Capriolli Gonçalves, Relatora Maria Aparecida Borges; Secretário Valdino Carlos Rodrigues e membros Thiago Smaykel do Nascimento Melo; Fábio Giullian da Silva Moraes; e, Kid Camilo da Costa.

§ 1º Sob nenhuma hipótese poderá qualquer dos agentes relacionados no caput deste artigo, receber remuneração para o exercício dos referidos cargos.

§ 2º O prazo desta Comissão Técnica de Apoio é de 180 (cento e oitenta dias), a partir da publicação do presente ato, se extinguindo automaticamente a mesma, findo esse prazo.

§ 3º As despesas com quaisquer serviços e custas decorrentes do funcionamento da comissão de que trata esta portaria correrão à conta de recursos do orçamento próprio da Câmara.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, 09 de março de 2019.

EDSON NOEL DA SILVA

Presidente

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

VALDINO CARLOS RODRIGUES

Secretário Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 109/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora ARIADNE PANIER FONSECA LEMOS, portador da Cedula de Identidade de nº 1826074-8 SSP/MT e do CPF de nº 033.871.261-58, e o Servidor ANDREY RICARDO ROMAO, portador da Cedula de Identidade de nº 2.241.227-1SSP/MT e do CPF de nº 034.385. 081-84, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 014/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO BÁSICA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: A.S VIEIRA DE MIRANDA - ME

CNPJ Nº: 24.823.774/0001-80

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 19/03/2019 a 19/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 108/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor ELDER APARECIDO VIEIRA DE MIRANDA, portador da Cedula de Identidade de nº 1.359.189-0 SSP/MT e do CPF de nº 005.552.541-51, e a Servidora SILVIA LETICIA DE LIMA RIBEIRO, portadora da Cedula de Identidade de nº 2.394.585-0 SSP/MT e do CPF de nº 026.542.431-33, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Ata de Registro de Preço, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

ATA 007/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT

EMPRESA: ROMA COMERCIO DE COMBUSTIVÉL LTDA - EPP

CNPJ Nº: 24.597.290/0001-60

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 110/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICI-

PAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora ARIADNE PANIER FONSECA LEMOS, portadora da Cedula de Identidade de nº 1826074-8 SSP/MT e do CPF de nº 033.871.261-58, e o Servidor ANDREY RICARDO ROMAO, portador da Cedula de Identidade de nº 2.241.227-1 SSP/MT e do CPF de nº 034.385.081-84, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Ata de Registro de Preço, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

ATA 007/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO BÁSICA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: A.S VIEIRA DE MIRANDA - ME

CNPJ Nº: 24.823.774/0001-80

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 102/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor WESLEY JUNIOR FERNANDES, portador da Cedula de Identidade de nº 2.046.618-8 SSP/MT e do CPF de nº 039.318.121-97, e a Servidora MICHELLE FERNANDA MATIAS LEITE, portadora da Cedula de Identidade de nº 1.702.714-4 SSP/MT e do CPF de nº 020.948.801-84, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 010/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR DESTINADO COMO SERVIDOR PARA O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: G.V.B.PINHEIRO-ME

CNPJ Nº: 14.074.287/0001-09

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 103/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela

contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor ROMAR ALVES DA ROCHA, portador da Cedula de Identidade de nº 2.241.176-3 SSP/MT e do CPF de nº 032.671.711-05, e o Servidor ELIELDRI ALBERTI, portador da Cedula de Identidade de nº 2.588.020-9 SSP/MT e do CPF de nº 054.748.391-03, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 009/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO EM RUAS E AVENIDAS DO DISTRITO DE ATLÂNTICA NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: NATALIA RIBEIRO BERNARDINI

CNPJ Nº: 32.873.702/0001-76

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 104/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor ELDER APARECIDO VIEIRA DE MIRANDA, portador da Cedula de Identidade de nº 1.359.189-0 SSP/MT e do CPF de nº 005.552.541-51, e a Servidora MICHELLE FERNANDA MATIAS LEITE, portadora da Cedula de Identidade de nº 1.702.714-4 SSP/MT e do CPF de nº 020.948.801-84, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 011/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA PARA O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: MILLENIUM PAPELARIA E MAT. DE INFORMATICA LTDA. EPP

CNPJ Nº: 07.787.944/0001-08

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 105/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor, portador da Cedula de Identidade de nº SSP/MT e do CPF de nº, e a Servidora, portadora da Cedula de Identidade de nº SSP/MT e do CPF de nº, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 012/2019

OBJETO:

EMPRESA:

CNPJ Nº:

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 106/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor ADILSON RODRIGUES DA SILVA, portador da Cedula de Identidade de nº 6.206.423-4 SSP/MT e do CPF de nº 651.742.081-91, e a Servidora VANESSA DOS SANTOS ARAUJO, portadora da Cedula de Identidade de nº 2.247.594-0 SSP/MT e do CPF de nº 054.531.391-02, como Suplente, para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO 013/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PARA O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

EMPRESA: INOVE ASSESSORIA E CONSULTORIA HOSPITALAR - EIRELI

CNPJ Nº: 26.401.039/0001-04

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 107/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de alterar alguns membros que compõem o Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear para compor o Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos – CMDI do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, os seguintes Membros;

Representantes do Poder Público:

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Sebastiana Silva Pereira de Jesus

Suplente: Maria Helena Spohr Loewestein

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

Titular: Leila Pimenta Zaneti

Suplente: Cristina Aparecida de Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

Titular: Viviane Beatriz Morais

Suplente: Eliane Missasse

Representantes da Sociedade Civil:

Igreja Assembleia de Deus:

Titular: Valmir Almeida Vieira

Suplente: Carmelino de Jesus Ribeiro

Representantes do Grupo de Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Titular: Maria Isabel de Miranda

Suplente: Helena Olinski

Titular: Mariana Ribeiro da Silva

Suplente: Terezinha Nunes Menani

Artigo 2º - As nomeações que trata o artigo anterior não serão remuneradas.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 13/03/2019 a 13/04/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

NOMEIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO PARA ADMISSÃO SERVIDORES NO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO 024/2019

DATA: 01 DE MARÇO DE 2019

NOMEIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO PARA ADMISSÃO SERVIDORES NO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Valdenir José Dos Santos, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

Decreta

ART. 1º. Fica determinado ao Departamento de Recursos Humanos à abertura do Processo Seletivo Público para preenchimento de cargos e vagas conforme definido em Edital.

ART. 2º. Ficam designados os seguintes servidores: **Vanúbia Galvão da Silva,** como **Presidente da Comissão, Osvaldo Pereira Braga**, como **Secretário** e os demais membros: **Ailton Tadeu Pateis, Claudir Antônio Rizzo, Verônica Ribeiro da Silva,** para que em conformidade com a Legislação em vigor, comporem a ***Comissão de Fiscalização e Organização do* Processo Seletivo Público** que irá, sob a presidência da primeira, coordenar a realização todo o certame mencionado neste Decreto.

ART. 3º. Ficarão a cargo da Comissão, como suas principais atribuições:

a) a disponibilização de um servidor para ajudar com as inscrições no local;

b) a indicação do local para realização das provas praticas e objetivas;

c) a indicação dos fiscais para as salas das provas praticas;

d) a coordenação da aplicação das provas objetivas e praticas;

e) a divulgação dos editais e resultados;

f) a contribuição para preparação do relatório final junto ao departamento de recursos humanos a ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

ART. 4º. Fica prevista a data de **12 de maio de 2019**, para a realização do processo seletivo público, a qual poderá ser alterada por decisão administrativa.

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

ART. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE MARÇO DE 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

DECRETO Nº 027/2019

DECRETO Nº 027/2019

DATA: 19 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe sobre a desafetação de bens imóveis públicos situados no Loteamento Imperial e Loteamento Soya e seu consequente registro**".**

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e amparado pela Lei Municipal nº 823/2018, de 27 de novembro de 2018, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica Desafetado da categoria de bem público de uso comum os imóveis públicos:

§ 1º Imóveis objeto das matrículas 1.776 e parte da matrícula 1.777 de acordo com a Art. 2, alínea "a" da Lei Municipal nº 823/2018, ambos os imóveis situados no Loteamento Soya;

§ 2º Imóveis Lote 01 da Quadra 13 e Lote 02 da Quadra 09, objetos da matrícula total nº 3.579, ambos os imóveis situados no Loteamento Imperial;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, em 19 de março de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 19/03/2019.
VANÚBIA GALVÃO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Portaria nº 003/2019

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

VANÚBIA GALVÃO DA SILVA

Chefe de Gabinete

Portaria nº 003/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.423., DE 19 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO N.º 3.423., DE 19 DE MARÇO DE 2019.

Convoca a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º1.444, de 22 de fevereiro de 2010, e suas alterações posteriores, de acordo com o Regimento Interno do CMDPI; **Resolve**:

Art. 1º Convocar a ***5ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA***, com o fim de avaliar os avanços na consolidação da Política Municipal de Atendimento ao Idoso, na gestão e na qualificação da gestão dos programas, projetos e ações.

§ 1º A 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, realizar-se no dia 21 de março de 2019, das 8h às 12h, no CCI – Centro de Convivência do Idoso, sito à Av. Leonardo Vilas Vilas Boas, nº115 – bairro Jardim Alvorada em Nova Xavantina MT.

§ 2º A 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá como Tema Central: **Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o papel das políticas públicas**, e como Eixos temáticos:

I - Direitos Fundamentais na Construção/Efetivação das Políticas Públicas. Subeixos: Saúde, Assistência Social, Previdência, Moradia, Transporte, Cultura, Esporte e Lazer.

II - Educação: assegurando direitos e emancipação humana.

III - Enfrentamento da Violação dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa.

IV - Os Conselhos de Direitos: seu papel na efetivação do controle social na geração e implementação das políticas públicas.

Art. 2º Instituir a Comissão Organizadora, de composição paritária dos representantes Governamentais e Não-Governamentais.

Parágrafo único. Apoiarão a Organização da Conferência: I - Secretaria Municipal de Assistência Social; II - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; III - Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 19 de março de 2019

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 59/2018

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 59/2018.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Publico Interno, sediada no Paço Municipal, na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249, inscrita no CNPJ 15.024.45/0001-73, representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA**, brasileiro, casado, inscrito (a) no CPF/MF nº. 282.509. 151.00 e no RG nº. 1.392.532 SSP/GO, ora denominado CONTRATANTE e do outro lado (a) Sr(a) **JESSICA LEANDRO LOPES,** brasileiro(a), **matricula funcional nº 4249,** inscrito(a) no **CPF/MF** nº 023.720.841.51 e no **RG n.º** 21027285 SSP/**MT**, neste ato denominado contratado(a), na qualidade de **ODONTÓLOGA**, detentores do contrato celebrado entre si em **11 de maio de 2018**, resolvem celebrar o 1º Termo Aditivo ao contrato nº **59/2018:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

1.1 Este Aditivo será por prazo determinado, com início no dia **08 de março de 2019 e término dia 28 de julho de 2019,** em razão da necessidade temporária desubstituição de servidores efetivos para cumprir cronograma de escala para gozo de licença prêmio e férias, elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se o (a) contratado (a) a cumprir 40 (quarenta) horas semanais, levando-se em conta o horário determinado para o exercício de sua função na respectiva Secretaria onde está lotado(a).

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

2.1. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente TERMO, que fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato nº **59/2018.**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

NOVA XAVANTINA-MT, 08 DE MARÇO DE 2019.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA - CEBOLA

Prefeito Municipal

JESSICA LEANDRO LOPES

Contratado(a)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2019

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT e a empresa **GUIA TIPOALFA LTDA**, Inscrita no CNPJ nº 10.979.679/0001-48, Inscrição Estadual: 13.385. 462-0. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E FOTOCÓPIAS.**A presente Ata de Registro de preço terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2019

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT e a empresa **ARTHUR VEICULOS E TRANSPORTES LTDA-ME**, Inscrita no CNPJ nº 10.381.199.0001/07, Inscrição Estadual: 13.3666875. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de 02 (dois) veículos automotores, veículos tipo caminhão, basculante, novo zero quilômetro, com as seguintes características mínimas: tipo caminhão equipado com caçamba basculante, com capacidade mínima para 10 m3, ano de fabricação 2018/2019, na cor branca, motor movido a diesel, trucado, tração 6 x 2, fabricação nacional, direção hidráulica, caixa de câmbio de no mínimo 6 (seis) marchas à frente e 1 (uma) à ré, pneus 275/80r x 22,5, tanque plástico para arla 32 com capacidade mínima 50 (cinquenta) litros, motor com potência mínima de 238 cv, com capacidade de carga PBT homologado 22.000 kg, carga útil máxima 15350 Kg distância entre eixos equipado com todos equipamentos do padrão comercial do fabricante, bem como os exigidos pelas normas de segurança e pelo código nacional de transito brasileiro, conforme termo de referência anexo ao edital. A presente Ata de Registro de preço terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2019

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA-MT e a empresa **AP DA SILVA MULTIEVENTOS-ME**, Inscrita no CNPJ nº 10.883.236/001-77, Inscrição Estadual: 13.3666875. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de estruturas e equipamentos para eventos com disponibilização de equipamentos de som, palco, iluminação, tendas, banheiros químicos e geradores de energia elétrica, incluindo serviços de montagens e desmontagens no Município de Nova Xavantina-MT.** A presente Ata de Registro de preço terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1.252, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a regulamentar as diárias solicitadas pelos servidores públicos municipais".

SILVANO PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, a instituir novos valores no Sistema de Diárias, para viagens dentro e fora do Estado de Mato Grosso, quando o Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, cargos em comissão em geral, servidores públicos efetivos e contratados e demais prestadores de serviço que possuam vinculo contratual com a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT encontrar-se à serviço do Município.

§1º. O valor da Diária corresponderá aos valores estabelecidos na Tabela I, anexa a esta Lei, só será paga com a autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal ou a quem Ele designar, para viagens que ultrapassem a distancia de 200 km da sede.

§2º. O valor da diária cheia recebida para viagem corresponde no deslocamento da sede para outra municipalidade que não possibilite regresso imediato para a sede tendo que pernoitar, caso o retorno a sede seja imediato o valor da diária será de 50% do valor cheio.

§3º. O valor das diárias, por sua natureza, não são complemento de renda para o servidor.

Artigo 2º- O servidor Público Municipal que deixar de prestar conta dos gastos com a viagem em até 05 dias deverá devolver o valor integral da diária recebida.

Parágrafo único: o prazo máximo para prestar contas da diária será de 05 dias, contados do retorno a sede.

Artigo 3º- Aquele que deixar de prestar os serviços em virtude do fracionamento de diárias será submetido ao tratamento do artigo 111 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal Lei nº 429/98.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. O Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no que couber, mediante a edição de Decreto.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA I

PREFEITO E VICE-PREFEITO	
DENTRO DO ESTADO DE MATO - GROSSO	FORA DO ESTADO DE MATO - GROSSO
R$ 330,00	R$ 400,00
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	
DENTRO DO ESTADO DE MATO - GROSSO	FORA DO ESTADO DE MATO - GROSSO
R$ 260,00	R$ 330,00
CARGOS EM COMISSÃO, SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS E CONTRATADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS COM VINCULO CONTRATUAL.	
DENTRO DO ESTADO DE MATO - GROSSO	FORA DO ESTADO DE MATO - GROSSO
R$ 210,00	R$ 260,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.251 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Dispõe sobre o reajuste dos valores das Tarifas de fornecimento de água, e das Taxar e tarifas de Cobranças de Juros e Multas e outros Serviços, do Departamento de Água (DAE), Município de Novo Horizonte do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, e dá outras Providências.

SILVANO PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Objetivando a Manutenção de equipamentos e fornecimento continuo de água conforme a **Portaria 2914 de 12/12/2011 (MS) Ministério da Saúde**, que visa o controle de qualidade de água potável a seus usuários e visando a continuidade dos Serviços essenciais da Estação de Tratamento de Água do Município de Novo Horizonte do Norte – MT e sua Manutenção, Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, a Conceder reajuste das tarifas de Consumo de Água e demais faixas por m3, de Acordo com a Tabela em Anexo e reajustando os demais serviços que integram o artigo 3° desta Lei:

Categoria	Valor atual	Valor Com aumento	Faixa M3
Residencial	R$ 18,40	R$ 22,50	0 a 10
Comercial	R$ 25,90	R$ 31,67	0 a 10
Industrial	R$ 30,30	R$ 37,05	0 a 10
Poder Publico	R$ 30,30	R$ 37,05	0 a 10

Art. 2° Fica também autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar correções anuais via Decreto de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

Art. 3° Do reajuste dos valores das taxas e tarifas de Cobranças de Juros e Multas e outros Serviços do Sistema de Abastecimento de Distribuições de Água Tratada:

I – Da emissão de Segunda via da Conta de Água, Valor fixado em R$ 3,00

II – Da Cobrança de multa por rompimento do Lacre dos hidrômetros, ou utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa o seu funcionamento causando prejuízo ao DAE, fica estipulado o Valor de R$ 150,00 mais a Taxa da Troca do Hidrômetro, cobrado em parcela única ao usuário que venha a cometer esse tipo de delito.

III – Cobrança de Taxa de re-ligação R$ 20,00

IV – Cobrança de Taxa de ligação R$ 50,00

V – Alteração de Cadastro junto ao DAE, R$ 3,00

VI – Cobrança de 5% (cinco por cento) de multa, por atraso no pagamento de contas,

VII – Cobrança de 1% (um por cento) de juros ao mês, por atraso no pagamento de contas.

VII – Cobrança Troca de Hidrômetro R$ 30,00

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrarias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 19 de março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.255, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Autoriza o Chefe do poder Executivo Municipal a conceder o direito de uso de propriedade.

SILVANO PEREIRA NEVES Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, usando das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder, a título oneroso, mediante termo de cessão de uso, à empresa PALMA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI ME, Registrada na Junta Comercial do

Estado de Mato Grosso, sob a NIRE nº 51600004700, com sede a Avenida Comendador José Pedro Dias, Nº 1139N, Centro, Tabaporã, CEP: 78563-000, inscrita no CNPJ sob nº 07.932.018/0001-70, parte do lote 14 quadra 36 contendo a metragem de 08 metros quadrados, Novo Horizonte do Norte - MT, para que possa instalar estação de Internet Fibra ótica..

Parágrafo Único. As licenças e responsabilidades de natureza cível e criminal ficam sob a responsabilidade do cessionário.

Art. 2º A Cessionária em contrapartida disponibilizará 01 ponto de internet 15 mega para o hospital Municipal 01 ponto de internet 15 mega para o PSF, 01 ponto de internet para Prefeitura Municipal com 50% de desconto pelo plano que a prefeitura contratar, enquanto fizer uso da cessão.

Parágrafo único: O cessionário fica responsável por fazer as reformas e manutenções das instalações físicas do local, sem qualquer ônus para o Município.

Art. 3º A presente cessão será pelo prazo de 10 (dez) anos, prorrogável por igual período, por interesse da Administração Pública, a contar da assinatura do termo de cessão de uso.

§ 1º Os espaços da cessão, somente, poderão ser utilizados para as finalidades específicas previstas, (instalação da estação de internet fibra ótica) salvo expresso consentimento por escrito do cedente.

§ 2º Finda ou revogada a cessão do imóvel, retornará ao Município com todas as suas benfeitorias, salvo se puderem ser retiradas sem danificar o imóvel, não tendo a cessionária direito a qualquer indenização.

Art. 4º Para receber a cessão de uso do imóvel descrito na presente Lei, a cessionária deverá atender as seguintes disposições legais:

I - não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, bem como com a Fazenda Estadual, Federal, Trabalhista e Dívida Ativa da União.

II - apresentar prova de que não está em débito com o Sistema de Seguridade Social (INSS e FGTS), conforme estabelece o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

Art. 5º Fica expressamente vedado à cessionária:

I - transferir, ceder, locar ou sublocar o imóvel objeto da cessão, sem prévia e expressa autorização do Município;

II - usar o imóvel para atividades amorais, político-partidárias ou religiosas;
III - colocar na parte externa ou interna do imóvel, placas, bandeiras, cartazes, inscrições ou sinais de conotação amoral, político-partidária ou religiosa.

Art. 6º A cessionária será responsável pelas perdas e danos causados a terceiros e ao patrimônio do cedente, na área de sua responsabilidade.

Art. 7º Durante a vigência da cessão correrão por conta exclusiva da cessionária as despesas decorrentes do consumo de energia elétrica, água, telefone, manutenção e limpeza da área física do imóvel, e outras taxas que porventura possam incidir sobre o bem, assim como toda e qualquer manutenção necessária quanto aos bens móveis e imóveis que acompanharem a cessão.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de Março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 19/2019

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso de suas atribuições que confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Artigo 1º- Fica decretado **Luto** nos órgãos da Administração Pública Municipal, em virtude do falecimento de **José Tito de Lima,** Esposo da Servidora Efetiva **Adeilde Souza De Lima** e Pai do Servidor Efetivo **Ageu Souza de Lima.**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 19 de Março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.254 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Amplia o número de vagas do Programa Municipal de Bolsas de Incentivo à Docência, Cultura, Esporte e Lazer e dá outras providências.

SILVANO PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Amplia de 10 (dez) para 12 (doze) o número de vagas das Bolsas de Incentivo à Docência do Programa Municipal de Bolsas instituído pela Lei Nº 1.152/2016 e Lei Complementar nº 1.180/2017, passando o quadro de vagas dessa função a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	TOTAL DE VAGAS
Bolsa de Incentivo à Docência	12

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, 19 de Março de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1. 253 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal, a abrir um crédito especial na Lei nº. 1.239, de 17 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2019.

Faço saber que a Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal n.º 1.239 de 17 de dezembro de 2018, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

11.004 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

17. SANEAMENTO

17.512. SANEAMENTO BASICO URBANO

17.512.0015. MELHORAR O SERVICO PUBLICO

17.512.0015.1044 CONTRUÇÃO DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS

44.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 300.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior será utilizado em igual valor o repasse dos recursos financeiros do TERMO DE CONVENIO Nº 2475/2018 firmado com a MINISTERIO DA SAU-

DE – FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA, de acordo com artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 3º - Fica autorizado a inclusão desta despesa nos instrumentos de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal n.º 1.238 de 17 de dezembro de 2018 – que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, Lei Municipal n.º 1.008 de 13 de dezembro de 2017, que trata do Plano Plurianual, período de 2018 a 2021 e da Lei n.º 1.239 de 17 de dezembro de 2018 – que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2019.

Artigo 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º – Revogam-se as disposições sem contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Em 19 de março de 2019.

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

PROCESSO Nº 015/2019

TIPO: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio – MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial 005/2019, cuja abertura ocorreu às 09h00min do dia **14 de Março de 2019**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, n°.244, Centro, Novo Santo Antônio, Cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO E DE PINTOR, PARA USO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇASE VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.**

Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT/ LOTE	VALOR TOTAL
RAIMUNDO FERREIRA PAIVA	26.835.542/0001-78	1	R$: 151.400,00

VALOR TOTAL R$: 151.400,00 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL E QUATROCENTOS REAIS)

Os documentos integrantes do processo, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, **19 de Março de 2018.**

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 25/2019

Contrato nº. 25/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: N.F. GRANDE & CIA LTDA - EPP, CNPJ: 79.034.153/0001-00**.Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a Aquisição de Jogos de Bandeiras Duplas e Bordadas e Mastro de madeira, sendo as Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, a pedido da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Esporte e Lazer de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. Valor**: R$ 5.670,00** (Cinco mil seiscentos e setenta reais). Vigência:06/03/2019 A 06/03/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 28/2019

Contrato nº. 28/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: BRAVO & BRAVO LTDA - EPP**, **CNPJ: 00.934.881/0001-18**.Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a Aquisição de 150 metros de Tela para Alambrado, a pedido da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. Valor: **R$ 5.031,00** (Cinco mil e trinta e um reais). Vigência:08/03/2019 A 07/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 30/2019

Contrato nº. 30/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: JANIO RIBEIRO DA SILVA – ME, CNPJ: 25.163.273/0001-88**.Objeto: A Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Clínica para tratamento de Dependência Química em Regime de Contenção (Internação Compulsória) Adulto, sexo Masculino, atendendo as Necessidades da Secretaria Municipal de saúde de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 2º, Inciso II da Lei Municipal nº 1450/2018. Valor: **R$ 4.230,00 (Quatro mil duzentos e trinta reais)**. Vigência:11/03/2019 A 11/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2019

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do pregoeiro nomeado pela portaria nº 009 de 15 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2019**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n°1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: a **Contratação de Empresa Especializada em Prestação de serviços de Transporte Escolar (II Etapa) com veículos devidamente adaptados e licenciados** pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran) para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal, Atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital.

Empresas Vencedoras:

NOME DA EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	VALOR TOTAL
S. A. BERNARDO SERVICOS - ME	10.679.627/0001-74	R$ 85.140,000
DIVINO FERREIRA TEODORO - ME	19.536.429/0001-26	R$ 63.280,000
ANDREIA BALBINO DE MORAES - ME	29.002.459/0001-06	R$ 492.910,000
TOP SERVICE TRANSPORTES EIRELI	28.170.820/0001-40	R$ 512.146,000
IONETE ROSA DE SOUZA - 38382784100	21.175.281/0001-93	R$ 234.136,000

Em 19 de março de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 27/2019

Contrato nº. 27/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: DINAMICA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA - ME**, **CNPJ: 09.121.353/0001-14**.Objeto: A Contratação de

Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Assessoria perante o Programa Minha Casa Minha Vida – Entidades junto ao Ministério da Integração Nacional da C.E.F. com o propósito de agenciar recursos destinados à edificação de 400 unidades Habitacionais, beneficiando a população de baixa renda no Município de Paranatinga – MT, atendendo Necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fulcro no artigo 2º, Inciso II da Lei Municipal 1450/2017. Valor: **R$ 17.000,00 (Dezessete mil reais)**. Vigência:07/03/2019 A 07/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 26/2019

Contrato nº. 26/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: M.C MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, **CNPJ: 33.315.078/0001-54**.Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a Aquisição de 01 (Uma) Máquina Extrusora MAQ-01(para fabricar meio-fio) com ou sem sarjeta, com motor a diesel, com potência mínima de 5.0 CV, visando atender as necessidades da secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93 alterada peloDECRETO Nº 9.412/2018e artigo 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1450/2017. Valor: **R$ 16.000,00** (Dezesseis mil reais). Vigência:06/03/2019 A 06/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL
DECRETO Nº 1607/2019.

DECRETO Nº 1607/2019.

DECRETO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Institui procedimentos para Registro, Avaliação, Seleção e Aprovação de Projetos Básicos, Projetos Executivos, Estudos de Viabilidade de Empreendimentos, Investigações, Levantamentos e demais elementos previstos no artigo 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, relacionados a projetos de parceria público-privada, concessão comum de obras e de serviços públicos e permissão de serviços públicos e Lei Orgânica do Município.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito do Município de Paranatinga/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. Os interessados, tanto do setor público quanto do setor privado, em apresentar projetos básicos, projetos executivos, estudos de viabilidade de empreendimentos, investigações, levantamentos e demais elementos previstos na Lei Orgânica do município, Manifestação de Interesse – PMI/MIP, relacionados a projetos de parceria público-privada, concessão comum de obras e de serviços públicos e permissão de serviços públicos, deverão solicitar autorização para essa finalidade, de acordo com o disposto neste decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, considera-se:

I - agente empreendedor: pessoa física ou jurídica ou consórcio interessado em obter a autorização referida no “caput” deste artigo, tanto do setor público quanto do setor privado;

II - empreendimento: serviços públicos ou obras públicas que possam vir a ser objeto de concessão comum de obras e de serviços públicos, permissão de serviços públicos ou parceria público-privada;

III - unidade competente: Secretaria Municipal ou Entidade Autárquica, Fundacional ou integrante da Administração Municipal Indireta, cuja área de competência esteja relacionada com o empreendimento, ou lhe seja delegada;

IV - estudos preliminares: conjunto de projetos básicos e/ou executivos, estudos de viabilidade, pesquisas, investigações, levantamentos, relatórios ambientais, minutas, pareceres e demais documentos necessários à modelagem e preparação do empreendimento, nos termos do artigo 21 da Lei Federal nº 8.987, de 1995;

V - autorização: ato unilateral exarado pela unidade competente, que faculta ao agente empreendedor, sem exclusividade, a realização de estudos preliminares.

Art. 2º. Todas as propostas serão submetidas ao Conselho Gestor das PPP´s, conforme procedimento estabelecido na Lei Orgânica.

Art. 3º. O pedido de autorização deverá ser encaminhado pelo agente empreendedor ao Presidente do Conselho Gestor ou ao Secretário da Secretaria Municipal afeta ao projeto, mediante requerimento específico para cada empreendimento, instruído com as informações e documentos a seguir especificados além daqueles estabelecidos da Lei Orgânica:

I – Relativamente à qualificação do agente empreendedor:

a) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Indicação do representante legal;

II – Relativamente ao empreendimento:

a) Descrição do empreendimento e respectiva área de abrangência: o agente empreendedor deverá definir claramente o objeto do empreendimento e dos serviços, com detalhamento suficiente a caracterizar sua área de abrangência e custo estimado para os Estudos Preliminares, explicitando, se for o caso, as coordenadas geográficas e apresentando cópia de carta topográfica publicada por entidade oficial, com indicação do local do empreendimento;

b) Denominação do empreendimento: o agente empreendedor deverá propor uma denominação para o empreendimento;

c) Cronograma e condições técnicas de realização: o agente empreendedor deverá apresentar um cronograma com todas as etapas previstas para execução dos Estudos Preliminares, de modo a abranger, inclusive, o acompanhamento técnico da licitação eventualmente realizada, caso de Agente Empreendedor opte por não participar do processo licitatório;

d) Previsão do dispêndio com os estudos preliminares: o agente empreendedor deverá especificar o valor que pretende ver ressarcido, nos termos do artigo 21 da Lei Federal nº. 8.987, de 1995, caso os trabalhos sejam aproveitados pela Administração Municipal;

e) Transparência: o Agente Empreendedor deverá descrever metodologia de trabalho que assegure, às suas expensas, ampla publicidade dos estudos preliminares, ao cabo de cada etapa de sua execução, com vistas a impedir eventual assimetria de informações que possa comprometer a competitividade da futura licitação;

§ 1º. Quando o Agente Empreendedor representar um consórcio, as informações e documentos previstos no inciso I do "caput" deste artigo deverão ser apresentados por todos os consorciados ou, alternativamente, pelos documentos da empresa Líder do consórcio;

§ 2º. Os documentos referidos no inciso I do "caput" deste artigo deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada.

§ 3º. Caberá ao Conselho Gestor da unidade competente a análise dos custos a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo e, caso verifique que a previsão de dispêndio para a realização dos estudos preliminares apresenta valores superiores aos de mercado para serviços similares, deverá comunicar o fato ao agente empreendedor e solicitar-lhe que:

I – justifique tais valores, tendo em vista especificidades dos estudos preliminares não consideradas pela Conselho Gestor para projetos inseridos no campo de competência da respectiva unidade, ou

II – apresente novo orçamento, considerando os valores aferidos pelo Conselho Gestor da unidade competente.

Art. 4º. A unidade competente terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a análise da existência de interesse público na eventual realização do empreendimento, a ser procedida pelo Conselho Gestor; findo esse prazo, se não for proferida decisão, o pedido será considerado indeferido.

§ 1º. Se o Conselho Gestor concluir pela existência de interesse público, adotará as seguintes providências:

I – Fará publicar comunicado no Diário Oficial da Cidade, contendo informações sobre o pedido de autorização recebido e fixando prazo para a apresentação de propostas sobre o mesmo assunto por eventuais interessados;

II – Convocará o Agente Empreendedor para a apresentação dos documentos abaixo especificados, no prazo por ela estipulado, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 3º deste decreto:

a) contrato social, com a última alteração;

b) Certidão Negativa de Débito conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

c) declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

d) comprovação, por meio hábil, de sua qualificação e capacidade técnica para o desenvolvimento dos estudos preliminares.

§ 2º. O Conselho Gestor da unidade competente poderá requisitar ao Agente Empreendedor a apresentação de detalhamentos, correções, modificações ou informações adicionais, suspendendo o prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

§ 3º. O prazo estipulado no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado, a critério da unidade competente, que expedirá comunicado ao agente empreendedor, informando o novo prazo.

§ 4º. Em nenhuma hipótese, será devida pela unidade competente qualquer quantia pecuniária para a realização de Estudos Preliminares, devendo os custos decorrentes da concepção, elaboração e execução desses estudos serem suportados exclusivamente pelo Agente Empreendedor, observado o disposto no artigo 15 deste Decreto.

Art. 5º. Se a análise do pedido de autorização, procedida pelo Conselho Gestor com fundamento em critérios de oportunidade e conveniência, técnica e valores estimados, concluir por sua aprovação, o titular da unidade competente emitirá a Autorização, que será comunicada ao Agente Empreendedor para a realização dos respectivos trabalhos.

Art. 6º. A Autorização deverá ser publicada no Diário Oficial dos municípios, especificando o objeto e a denominação do empreendimento, o Agente Empreendedor, o prazo estimado e as etapas de execução dos trabalhos.

§ 1º. Por motivo justo, o Conselho Gestor da unidade competente poderá prorrogar o prazo do agente empreendedor para a execução dos trabalhos.

§ 2º. O Agente Empreendedor poderá, antes de emitida a Autorização, renunciar ao pedido, mediante comunicação escrita, dirigida à unidade competente, podendo retirar as informações e documentos apresentados.

§ 3º. Após emitida a Autorização, a desistência do agente empreendedor não impedirá que a Administração Municipal, direta ou indiretamente, se utilize dos trabalhos até então a ela entregues, ainda que preliminares, hipótese em que o agente empreendedor não fará jus a qualquer direito pecuniário ou de qualquer outra natureza decorrente desse uso.

Art. 7º. O Agente Empreendedor deverá demonstrar, como resultado dos estudos preliminares:

I - A viabilidade do empreendimento, mediante demonstração das metas e resultados a serem atingidos, prazos de execução e de amortização do capital investido, bem como a indicação dos critérios de avaliação ou desempenho a serem utilizados;

II - A vantagem econômica e operacional da proposta para o Município e a melhoria da eficiência no emprego dos recursos públicos, relativamente a outras possibilidades de execução direta e indireta;

III - A conveniência e oportunidade da contratação, mediante explicitação das razões, devidamente fundamentadas, que justifiquem a opção pela modalidade de contratação sugerida, considerando a natureza, relevância e valor de seu objeto;

IV - A indicação estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de parceria público-privada, concessão comum de obra ou de serviços públicos ou de permissão de serviços públicos;

V – A indicação dos requisitos para licença ambiental prévia ou expedição das diretrizes para o licenciamento ambiental do empreendimento, na forma de regulamento, sempre que seu objeto exigir.

Parágrafo único. O Agente Empreendedor deverá fornecer à Administração Municipal todos os demais documentos, tais como estudos, pareceres, pesquisas e minutas, dentre outros, necessários à viabilização do empreendimento ou que justifiquem as soluções adotadas.

Art. 8º. Para validação dos pedidos de autorização, serão adotadas as seguintes modalidades de registro:

I - Ativo: são aqueles considerados válidos por decisão fundamentada do titular da unidade competente, com acompanhamento contínuo do andamento dos estudos;

II - Inativo: são aqueles considerados insubsistentes por decisão fundamentada do titular da unidade competente, em razão de descumprimento, pelo Agente Empreendedor, do cronograma ou das demais obrigações assumidas em virtude da Autorização.

Art. 9º. Após o registro, a unidade competente informará ao Agente Empreendedor os prazos para apresentação dos Relatórios de Andamento dos Estudos Preliminares, compatíveis com o cronograma referido no inciso II, “c”, do “caput” do artigo 3º deste Decreto, de modo que o registro permaneça na condição de ativo.

§ 1º. A não apresentação das informações e relatórios nos prazos determinados acarretará a declaração de abandono e transferência do Registro Ativo para a condição de inativo.

§ 2º. Após 30 (trinta) dias da passagem do registro para a condição de Inativo e não havendo nenhuma manifestação do agente empreendedor, o processo será arquivado, ressalvado o previsto no § 3º do artigo 6º deste decreto.

Art. 10. A entrega de Estudos Preliminares, ainda que autorizados e aprovados pela autoridade competente, não obrigará a Administração Municipal a realizar licitação ou contratar o objeto do empreendimento.

Art. 11. A Autorização será sempre conferida sem exclusividade, facultando a outros interessados a possibilidade de realização de estudos preliminares, com o mesmo ou similar objeto, mediante a devida solicitação e respectiva autorização.

Art. 12. Os Estudos Preliminares Autorizados pela unidade competente poderão ser utilizados, total ou parcialmente, na elaboração de editais, contratos e demais documentos referentes aos projetos de Parceria Público-Privada, de concessão comum de obras e de serviços públicos ou de permissão de serviços públicos.

§ 1º. No caso de aproveitamento parcial dos Estudos Preliminares, o ressarcimento do Agente Empreendedor observará o princípio da proporcionalidade, nos termos dos custos apresentados no inciso II, “a”, do “caput” do artigo 3º deste Decreto.

Art. 13. Expedida a Autorização para que mais de um Agente Empreendedor realize Estudos Preliminares, o Conselho Gestor da unidade competente conciliará os prazos de apresentação desses trabalhos, bem como avaliará o que melhor se adéqua às diretrizes da Prefeitura do Município de Paranatinga/MT e apresenta melhor vantagem técnica, econômica, financeira, socioambiental e cultural.

§ 1º. Somente os Estudos Preliminares escolhidos pela unidade competente que forem utilizados em licitação para os fins previstos no artigo 1º deste decreto farão jus ao ressarcimento a que se refere o artigo 21 da Lei Federal nº 8.987, de 1995.

§ 2º. O Conselho Gestor emitirá parecer, analisando, individualmente, os Estudos Preliminares apresentados e selecionará aquele que entender mais adequado, de acordo com o “caput” deste artigo, cabendo a deliberação final ao Prefeito Municipal, sempre que os estudos concluírem pela adoção de concessão comum de obras e de serviços públicos ou de permissão de serviços públicos.

Art. 14. Recebido o objeto da Autorização, após parecer do Conselho Gestor e deliberação da autoridade competente, será expedido o Termo de Conclusão dos Trabalhos pelo referido Conselho e determinada a inserção, por ocasião da elaboração do edital e contrato correspondentes, do dever de ressarcimento, pelo vencedor da licitação, das despesas realizados pelo Agente Empreendedor da licitação, nos termos do artigo 21 da Lei Federal nº 8.987, de 1995.

Art. 15. A forma e as condições de ressarcimento dos Estudos Preliminares serão definidos no edital de licitação do empreendimento, em conformidade com o estabelecido pela autorização.

Parágrafo único. Os valores informados no edital de licitação serão atualizados monetariamente por índices aceitos e utilizados pela Prefeitura do Município de Paranatinga/MT em seus contratos, desde a data da expedição do Termo de Conclusão dos Trabalhos, previsto no artigo 15 deste decreto, até a data do efetivo ressarcimento pelo vencedor da licitação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O edital do procedimento licitatório para contratação do empreendimento de que trata o art. 1º conterá obrigatoriamente cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos utilizados na licitação.

Art. 17. Os autores ou responsáveis economicamente pelos projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados nos termos deste Decreto PODERÃO participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução de obras ou serviços, exceto se houver disposição em contrário no edital de abertura do chamamento público do PMI/MIP.

§ 1º Considera-se economicamente responsável a pessoa física ou jurídica de direito privado que tenha contribuído financeiramente, por qualquer meio e montante, para custeio da elaboração de projetos, levantamentos, investigações ou estudos a serem utilizados em licitação para contratação do empreendimento a que se refere o art. 1º.

§ 2º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico do autorizado.

Art. 18. Aplica-se o disposto neste Decreto às parcerias público-privadas, inclusive às já definidas como prioritárias pelo Comitê Gestor de Parceria Público-Privada Municipal - CGPPPM e, no que couber, às autorizações já publicadas por sua Secretaria-Executiva, para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos elaborados por pessoa física ou jurídica de direito privado reguladas pelo Decreto nº 5.977, de 1º de dezembro de 2006.

Parágrafo único. A competência para avaliação, seleção e publicação do resultado dos procedimentos de manifestação de interesse em andamento observará as disposições contidas neste Decreto e caberá à Secretaria-Executiva do CGPPPM comunicar a modificação de competência às pessoas autorizadas.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica aos chamamentos públicos em curso.

Paranatinga/MT, 19 de março 2.019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA/MT.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 29/2019

Contrato nº. 29/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: G. S. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE COURO LTDA - EPP**, **CNPJ: 70.487.632/0001-07**.Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a Aquisição de Bolsa de Lona (Padrão Funasa) para os Agentes da Vigilância Ambiental,atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. Valor**: R$ 1.650,00** (Um mil seiscentos e cinquenta reais). Vigência:08/03/2019 A 07/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 19 de março de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL
LEI Nº 1737/2019

LEI Nº 1737/2019

"Institui o Programa Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social através das Parcerias Público Privadas – PPP *do Município de Paranatinga/MT*, *e dá outras providências "*

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído *Programa Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social através das* Parcerias Público Privadas – PPP *do Município de Paranatinga/MT*, destinados a promover, fomentar, coordenar, regular e fiscalizar a realização de Parcerias Público-Privadas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único - As Parcerias Público-Privadas de que trata esta Lei consistem em mecanismos de colaboração entre o Município e os agentes do setor privado, e têm os seguintes objetivos:

I - implantar e desenvolver obra, desde que respeitado o disposto no § 1º do art. 5º desta Lei, serviço ou empreendimento público;

II - explorar a gestão das atividades deles decorrentes, sendo devida remuneração aos parceiros privados segundo critérios de desempenho, em prazo compatível com a amortização dos investimentos realizados.

Art. 2º A Parceria Público-Privada é um contrato administrativo de concessão, que admite duas modalidades:

I - concessão patrocinada, que se refere aos serviços e obras públicas de que trata a Lei Federal nº 8.987/95, e que envolve, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários, contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado;

II - concessão administrativa, que se refere aos serviços e obras públicas de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens.

Parágrafo único - Entende-se por Serviço Público todo aquele prestado pela Administração ou por seus delegados, sob normas e controles estatais, para satisfazer necessidades essenciais ou secundárias da coletividade ou simples conveniência do Estado.

Art. 3º Os contratos de Parceria Público-Privada não excluirão a participação do Poder Legislativo e/ou das Agências Reguladoras, do controle social das tarifas.

Art. 4º O Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas observará as seguintes diretrizes:

I - eficiência no cumprimento de suas finalidades, com estímulo à competitividade na prestação de serviços e à sustentabilidade econômica e ambiental de cada empreendimento;

II - respeito aos interesses e direitos dos destinatários dos serviços e dos agentes privados incumbidos de sua execução;

III - indelegabilidade das funções política, normativa, policial, reguladora, controladora e fiscalizadora do Município;

IV - universalização do acesso a bens e serviços essenciais;

V - transparência dos procedimentos e das decisões;

VI - responsabilidade fiscal na celebração e execução dos contratos;

VII - responsabilidade social e ambiental;

VIII - repartição objetiva de riscos entre as partes, e;

IX - sustentabilidade financeira e vantagens socioeconômicas dos projetos.

Art. 5º Poderão ser objeto de Parceria Público-Privada, respeitado o disposto no § 1º deste artigo:

I - a implantação, ampliação, melhoramento, reforma, manutenção ou gestão de infraestrutura pública;

II - a prestação de serviço público, este compreendido na definição desta Lei.

III - a exploração de bem público;

IV - a execução de obra para alienação, locação ou arrendamento à Administração Pública Municipal, e;

V - a construção, ampliação, manutenção, reforma seguida da gestão de bens de uso público em geral, incluídos os recebidos em delegação do Estado ou da União.

§ 1º Observado o disposto no § 4º do art. 2º da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, é vedada a celebração de Parcerias Público-Privadas nos seguintes casos:

I - execução de obra sem atribuição ao contratado do encargo de mantê-la e explorá-la por, no mínimo, 05 (cinco) anos, e;

II - que tenha como único objeto a mera terceirização de mão-de-obra, o fornecimento e a instalação de equipamentos ou a execução de obra pública, bem como as prestações singelas ou isoladas, quais sejam, aquelas que não envolvam conjunto de atividades.

§ 2º Serão permitidos aditamentos que envolvam a prorrogação do prazo contratual, desde que não ultrapassado o prazo de 35 (trinta e cinco) anos, sempre submetidos ao Legislativo.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Art. 6º A gestão do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas será realizada pelo Conselho Gestor, vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas será composto pelos seguintes membros:

I – Secretário Municipal de Finanças;

II – Secretário Municipal de Administração;

III – Secretário Municipal de Transportes;

IV - Secretário Municipal de Obras;

IV – Representante da Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo único. Integrará o Conselho Gestor, na condição de membro eventual, o titular de Secretaria Municipal diretamente relacionada com o serviço ou atividade objeto de Parceria Público-Privada.

Art. 8º Cabe ao Conselho Gestor elaborar e aprovar os editais, os contratos, seus aditamentos e suas prorrogações.

Art. 9º O Conselho Gestor será presidido pelo Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Art. 10º O Conselho Gestor reunir-se-á sempre que for convocado por seu Presidente.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Gestor poderá convidar representantes de órgãos ou de entidades, públicas ou privadas, para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art.11. O Conselho Gestor poderá instituir grupos e comissões temáticas, de caráter temporário, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre matérias específicas.

Art.12. O Conselho Gestor deliberará por meio de resoluções.

§1º Ao Presidente, nos casos de urgência e relevante interesse, será conferida a prerrogativa de deliberar sobre matérias de competência do Conselho Gestor, *ad referendum* do Colegiado.

§2º As deliberações ad referendum do Colegiado do Conselho Gestor deverão ser submetidas pelo Presidente, na primeira reunião subsequente à deliberação.

CAPÍTULO III

DA SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO - SPE

Art. 13. Antes da Celebração do contrato deverá ser constituída, pelo parceiro privado, Sociedade de Propósito Específico – SPE, incumbida de implantar e gerir o objeto da parceria.

§ 1º A transferência do controle da Sociedade de Propósito Específico e a constituição de garantias ou oneração estarão condicionadas à autorização expressa da Administração Pública, nos termos do edital e do contrato, observado o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal 8.987, de 13 de Fevereiro de 1995.

§ 2º Fica vedado a Administração Pública ser titular da maioria do capital volante das sociedades de que trata este capítulo.

§ 3º A vedação prevista § 2º não se aplica à eventual aquisição da maioria do capital volante da Sociedade de Propósito Específico por instituição financeira controlada pelo Poder Público em caso de inadimplemento de contratos de financiamento.

§ 4º A Sociedade de Propósito Específico poderá, na forma do contrato, dar em garantia aos financiamentos contraídos para a consecução dos objetivos da Parceria Público-Privada os direitos emergentes do contrato de parceria até o limite que não comprometa a operacionalização e a continuidade das obras e dos serviços.

§ 5º A sociedade de propósito Especifico deverá, para celebração do contrato, adotar a contabilidade e demonstração financeira padronizadas, compatíveis com os padrões mínimos de governança corporativa que vierem a ser fixadas pelo Governo Federal.

CAPÍTULO IV

DAS GARANTIAS

Art. 14. As obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública em contrato de Parceria Público-Privada poderão ser garantidas mediante:

I - vinculação de receitas, observado o disposto no inciso IV do art. 167 da Constituição Federal;

II - instituição ou utilização de fundos especiais previstos em Lei.

III - contratação de seguro-garantia com as companhias seguradoras que não sejam controladas pelo Poder Público;

IV - garantia prestada por organismos internacionais ou instituições financeiras que não sejam controladas pelo Poder Público;

V - garantias prestadas por fundo garantidor ou empresa estatal criada para essa finalidade;

VI - outros mecanismos admitidos em Lei.

Parágrafo único. Quando os recursos forem unicamente privados as garantias poderão ser dispensadas à critério do investidor.

CAPÍTULO V

DA INCLUSÃO DE PROJETOS NO PROGRAMA DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Art. 15. Será editado Decreto de Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada – MIP pelo chefe do Poder Executivo, estabelecendo os procedimentos para Registro, Avaliação, Seleção e Aprovação de Projetos Básicos, Projetos Executivos, Estudos de Viabilidade de Empreendimentos, Investigações, Levantamentos, dentro outas necessidades.

Art. 16. São condições para a inclusão de projetos no PPP:

I - efetivo interesse público, considerando a natureza, relevância e valor de seu objeto, bem como o caráter prioritário da respectiva execução, observadas as diretrizes governamentais;

II - estudo técnico de sua viabilidade, mediante demonstração das metas e resultados a serem atingidos, prazos de execução e de amortização do capital investido, bem como a indicação dos critérios de avaliação ou desempenho a serem utilizados;

III - a viabilidade dos indicadores de resultado a serem adotados, em função de sua capacidade de aferir, de modo permanente e objetivo, o desempenho do ente privado em termos qualitativos e quantitativos, bem como de parâmetros que vinculem o montante da remuneração aos resultados atingidos;

IV - a forma e os prazos de amortização do capital investido pelo contratado;

V - a necessidade, a importância e o valor do serviço ou da obra em relação ao objeto a ser executado.

Art. 17. Observadas as condições estabelecidas pelo artigo anterior, poderão ser incluídos no Programa de Parcerias Públicos-Privadas – PPP os projetos de interesse de órgãos e entidades da administração direta e indireta, que envolvam mecanismos de colaboração entre o Município e agentes do setor privado, remunerados segundo critérios de desempenho, em prazo compatível com a amortização dos investimentos realizados.

§ 1º Para os fins desta lei, considera-se Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada - MIP, a apresentação de propostas, estudos ou levantamentos, por pessoas físicas ou jurídicas da iniciativa privada, com vistas à inclusão de projetos no Programa de PPP.

§ 2º A MIP será dirigida ao Presidente do Conselho Gestor do Programa Municipal de PPP ou à Secretaria Municipal competente para o desenvolvimento do objeto, com cópia para o Presidente do Conselho Gestor de PPP, devendo conter obrigatoriamente:

I - as linhas básicas do projeto, com a descrição do objeto, sua relevância e os benefícios econômicos e sociais dele advindos;

II - a estimativa dos investimentos necessários e do prazo de implantação do projeto;

III - as características gerais do modelo de negócio, incluindo a modalidade de PPP considerada mais apropriada, previsão das receitas esperadas e dos custos operacionais envolvidos;

IV - a projeção, em valores absolutos ou em proporção, da contraprestação pecuniária demandada do Parceiro Público;

V - outros elementos que permitam avaliar a conveniência, a eficiência e o interesse público envolvidos no projeto.

§ 3º Recebida a MIP, o Presidente dará ciência ao Conselho Gestor, que deliberará sobre seu encaminhamento, ou não, à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Programa Municipal de PPP para proceder à análise e avaliação do caráter prioritário do projeto, segundo as diretrizes governamentais vigentes.

§ 4º A qualquer tempo, poderá ser solicitada ao autor da MIP a adequação desta ao conteúdo estabelecido nos §§ 2º e 3º deste artigo, para fins de subsidiar a análise e posterior deliberação pelo Conselho Gestor.

§ 5º Caso a MIP não seja aprovada pelo Conselho Gestor, caberá à Secretaria Executiva dar ciência da deliberação ao interessado.

§ 6º Caso aprovada pelo Conselho Gestor, a MIP será recebida como proposta preliminar de projeto de PPP, cabendo à Secretaria Executiva dar ciência da deliberação ao proponente e solicitar as informações necessárias para, em conjunto com a Secretaria Executiva do Conselho Gestor, publicar chamamento público para a apresentação, por eventuais interessados, de MIP sobre o mesmo objeto.

§ 7º O chamamento público a que se refere o § 6º deste artigo, além de fixar o prazo para a apresentação de MIP pelos eventuais interessados, deverá conter:

I - a descrição resumida da proposta e dos estudos técnicos a serem desenvolvidos, bem como o prazo fixado para sua conclusão;

II - a indicação dos critérios de aproveitamento dos elementos do projeto e limites para o ressarcimento dos custos incorridos.

§ 8º Após a publicação do chamamento público, a Secretaria Executiva do Conselho Gestor franqueará a eventuais interessados a consulta aos termos da proposta, pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 9º A autorização para a realização dos estudos técnicos, conferida em decorrência da aprovação da MIP, será pessoal e intransferível, podendo ser cancelada a qualquer tempo por razões de oportunidade e de conveniência, sem direito a qualquer espécie de indenização.

§ 10. A elaboração dos estudos técnicos será acompanhada pela Secretaria Executiva do Conselho Gestor.

§ 11. Os estudos técnicos elaborados pelo setor privado serão remetidos à Secretaria Executiva, que coordenará os trabalhos de consolidação da modelagem final no prazo de 60 (sessenta) dias, renováveis por igual período, a critério do Conselho Gestor.

§ 12. Concluídos os trabalhos, a Secretaria Executiva submeterá à deliberação do Conselho gestor a proposta de Modelagem final, avaliando, do ponto de vista técnico, o grau de aproveitamento dos estudos apresentados e os respectivos percentuais de ressarcimento, considerados os critérios definidos no chamamento público.

§ 13. A critério do Conselho Gestor, poderá ser apreciada MIP para o desenvolvimento ou aprofundamento de estudos relativos a projetos de PPP objeto de proposta preliminar já aprovada ou com escopo similar ao de projeto em exame.

§ 14. A faculdade prevista no § 13 deste artigo não autoriza a alteração das diretrizes aprovadas para o exame da proposta preliminar ou a sobreposição com as etapas já concluídas dos estudos.

§ 15. Aprovada a modelagem final pelo Conselho Gestor, a inclusão definitiva do projeto no Programa de PPP`s, somente serão iniciados os procedimentos para a licitação, após autorização da Câmara Municipal, devendo ser verificado o cumprimento do estabelecido no art. 10 da Lei Federal nº 11. 079, de 30 de dezembro de 2004, bem como a contratação da empresa Vencedora nos termos legais.

§ 16. Caberá ao vencedor do certame ressarcir os custos dos estudos utilizados pelo poder público na modelagem final aprovada, conforme disposto no art. 21 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de Fevereiro de 1995, podendo qualquer proponente participar da licitação da Parceria Público-Privada, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 9.074, de 7 de Julho de 1995.

§ 17. A aprovação da MIP, a autorização para a realização de estudos técnicos e o aproveitamento desses estudos não geram:

I – para os seus titulares, o direito de exclusividade ou qualquer espécie de preferência para a contratação do objeto do projeto de PPP;

II – para o Poder Público, a obrigação de ressarcir os custos incorridos ou de contratar o objeto do projeto de PPP.

§ 18. O Conselho Gestor poderá, por provocação ou após consulta à Secretaria Executiva, fazer publicar declaração de interesse no recebimento de MIP acerca de proposta preliminar de projeto de PPP, observado, no que couber, o disposto nos §§ 1º a 17 deste artigo.

CAPÍTULO VI

DA LICITAÇÃO E DOS CONTRATOS DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

Art. 18 Para a elaboração e aprovação de projetos que serão objeto de contratos de Parceria Público-Privada, para a realização da concorrência que precederá a contratação e para definição do conteúdo do contrato de concessão a ser, ao final, celebrado entre a Municipalidade e o parceiro privado, observar-se-á as normas constantes da Lei Federal nº 11.079/04, especialmente quanto aos Capítulos II, III e V daquele diploma.

Art. 19. Os contratos municipais de Parceria Público-Privada reger-se-ão conforme determinado pelo artigo anterior, pelas normas gerais do regime de concessão e permissão de serviços públicos, de licitações e contratos administrativos, e deverão estabelecer, no mínimo:

I - as metas e os resultados a serem atingidos, o cronograma de execução e prazos estimados para seu alcance, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante adoção de indicadores capazes de aferir o resultado, inclusive consulta popular e/ou consulta aos usuários dos serviços;

II - a remuneração pelos bens ou serviços disponibilizados e, observada a natureza do instituto escolhido para viabilizar a parceria, o prazo necessário à amortização dos investimentos;

III - cláusulas que, dependendo da modalidade escolhida, prevejam:

a) obrigação do contratado de obter recursos financeiros necessários à execução do objeto e de sujeitar aos riscos do negócio, bem como as hipóteses de execução de sua responsabilidade, e;

b) a possibilidade de término do contrato não só pelo tempo decorrido ou pelo prazo estabelecido, mas também pelo montante financeiro retornado ao contratado em função do investimento realizado.

IV - identificação dos gestores responsáveis pela execução e fiscalização.

Art. 20. A remuneração do contratado, observada a natureza jurídica do instituto escolhido para viabilizar a parceria, poderá ser feita mediante a utilização isolada ou combinada das seguintes alternativas:

I - tarifas cobradas dos usuários, ficando condicionado o Poder Concedente a aprovação prévia quanto a sua composição, forma de reajuste e demais informações relativas ao assunto;

II - pagamento com recursos orçamentários;

III - cessão de créditos do Município, excetuados os relativos a tributos, e das entidades da Administração Municipal;

IV - cessão de direitos relativos, ou não, à exploração comercial de bens públicos materiais ou imateriais, inclusive às obras construídas através da Parceria Público Privada como forma de incentivo ao desenvolvimento econômico e social;

V - cessão de uso de bens móveis e imóveis, observada a legislação pertinente;

VI - títulos da dívida pública, emitidos com observância da legislação aplicável; ou

VII - outras receitas alternativas, complementares, acessórias, ou de projetos associados.

§ 1º A remuneração do contrato dar-se-á somente a partir do momento em que o serviço ou o empreendimento contratado estiver disponível para utilização, ainda que proporcional.

§ 2º Os ganhos econômicos decorrentes, entre outros, da repactuação das condições de financiamento e da redução do ônus tributário serão compartilhados com o contratante.

§ 3º A remuneração do parceiro privado poderá sofrer atualização periódica com base em fórmulas paramétricas, conforme previsto no edital de licitação, sempre de acordo com os princípios da eficácia e eficiência, sempre informando ao Poder Legislativo sua composição.

§ 4º Os contratos previstos nesta Lei poderão prever o pagamento, ao parceiro privado, de remuneração variável vinculada ao seu desempenho na execução do contrato, conforme metas e padrões de qualidade e disponibilidade previamente definidos.

§ 5º O contrato de Parceria Público-Privada poderá prever o aporte de recursos em favor do parceiro privado para a realização de obras e aquisição de bens reversíveis, conforme autorizado pelos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Art. 21. Sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, o contrato poderá prever, para a hipótese de inadimplemento da obrigação pecuniária a cargo do Poder Concedente, o acréscimo de multa de 2% (dois por cento) e juros segundo a taxa que estiver em vigor para a mora no pagamento de impostos devidos à Fazenda Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Compete ao Poder Público declarar de utilidade pública os bens que, por suas características, sejam apropriados ao desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto do contrato, bem como à implementação de projetos associados, podendo promover a instituição de servidões e as desapropriações, diretamente ou mediante outorga de poderes ao contratado.

Art. 23. Poderão figurar como contratantes nas Parcerias Público-Privadas as entidades do município de Paranatinga/MT, às quais a lei, o regulamento ou o estatuto confiram a titularidade dos bens ou serviços objeto da contratação, incluindo autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Município, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 24. Antes da celebração do contrato, o parceiro privado deverá constituir sociedade de propósito específico (SPE), incumbida de implementar e gerir o objeto da parceria, nos termos do Capítulo IV da Lei Federal nº 11.079/04.

Art. 25. Os instrumentos de Parceria Público-Privada poderão prever mecanismos amigáveis de solução das divergências contratuais, inclusive por meio de arbitragem, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Na hipótese de arbitragem, serão escolhidos três árbitros de reconhecida idoneidade, sendo um indicado pelo Poder Executivo, um pelo contratado e um de comum acordo, por ambas as partes.

§ 2º A arbitragem terá lugar no município de Paranatinga/MT, em cujo foro serão ajuizadas, se for o caso, as ações necessárias para assegurar a sua realização e a execução de sentença arbitral.

Art. 26. É dever do município através da administração executiva promover o Desenvolvimento Econômico e Social, incentivar a agricultura familiar em todos os ramos de atuação, promover a sua estruturação, implementar ações positivas para seu desenvolvimento, bem como incentivar a Ciência e Tecnologia, todas as potencialidades do Município, sendo todos estes serviços reconhecidos como públicos e fundamentais ao crescimento econômico e social, com a geração de empregos e renda, devendo ser aplicada esta Lei para a consecução destes objetivos.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 28. Aplicam-se no que couberem, as disposições da Lei n° 11.079 de 30 de dezembro de 2004.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paranatinga/MT , 18 de março de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 132/2019 - NOMEIA COORDENADOR DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - GUSTAVO RIBEIRO SABINO -

PORTARIA Nº 132/2019.

DE 14 DE MARÇO DE 2.019.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO do Servidor Público Municipal, e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO**,** PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADO** o Servidor Público Municipal o Senhor **GUSTAVO RIBEIRO SABINO**, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Departamento de Cultura, Esporte e Lazer, do Município de Pedra Preta - MT.

ART.2º **-** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições ao contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2.019.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PORTARIA Nº 261/2019

PORTARIA Nº 261 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe sobre a instauração de sindicância do âmbito do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso e dá outras providências."

Considerando a decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, bem como as investigações pela Polícia Judiciária Civil no bojo do Inquérito Policial nº 002/2018, instaurado na Delegacia Regional de Guarantã do Norte-MT;

Considerando o disposto no Artigo 142 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso;

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art. 1º - **Instaurar** sindicância para apurar a responsabilidade do servidor **MANOEL DE JESUS NEVES BEZERRA**, matrícula funcional nº 7024, ocupante do cargo de provimento efetivo Técnico em Contabilidade, dos fatos expostos na decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, nos termos do Artigo 142 da Lei Complementar Municipal nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 2º - A sindicância deverá estar conclusa no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por único e igual período, sendo instruída por comissão composta pelos seguintes servidores:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Regiane Matos Davi	Assistente Técnica Administrativa	6931
Soraya Cristine Carvalho Duarte	Procuradora Municipal	0022
Thiago Pereira Da Silva	Assistente Técnico Administrativo	5575

Art. 3º -Fica determinado o afastamento temporário do referido servidor pelo período de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos termos do Artigo 147 da Lei Complementar nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 19 de março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 262/2019

PORTARIA Nº 262 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe sobre a instauração de sindicância do âmbito do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso e dá outras providências."

Considerando a decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, bem como as investigações pela Polícia Judiciária Civil no bojo do Inquérito Policial nº 002/2018, instaurado na Delegacia Regional de Guarantã do Norte-MT;

Considerando o disposto no Artigo 142 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso;

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art. 1º - **Instaurar** sindicância para apurar a responsabilidade do servidor **WALMIR LAURENTINO SILVA**, matrícula funcional nº 425, ocupante do cargo de provimento efetivo Técnico em Desenho, dos fatos expostos na decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, nos termos do Artigo 142 da Lei Complementar Municipal nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 2º - A sindicância deverá estar conclusa no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por único e igual período, sendo instruída por comissão composta pelos seguintes servidores:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Regiane Matos Davi	Assistente Técnica Administrativa	6931
Soraya Cristine Carvalho Duarte	Procuradora Municipal	0022
Thiago Pereira Da Silva	Assistente Técnico Administrativo	5575

Art. 3º -Fica determinado o afastamento temporário do referido servidor pelo período de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos termos do Artigo 147 da Lei Complementar nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 19 de março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação n° 007/2018

A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, por meio de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando a contratação da empresa **ALCILEIA ALMEIDA DA SILVA 03622691196(CNPJ/MF nº 26.978.696/0001-19**), no valor global de **R$ 21.678,84**(Vinte e um mil, seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e quatro centavos), tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto o item 07 da Relação de Serviços do Anexo I do Edital de Chamada Pública n° 007/2018, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo.

Peixoto de Azevedo/MT, 19 de março de 2019.

VILAMIR JOSÉ LONGO

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 019/2019

DECRETO Nº 019, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, 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 **Exonerada**, a Senhora **JUCINEIDE OLIVEIRA SILVA,** do cargo em comissão de **Secretária Municipal de Saúde e Saneamento** - **DAS,** do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, a partir de 19 de Março de 2019, nos termos do artigo 31, §1º, da Lei Complementar 02, de 26 de agosto de 2005.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 017/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 19 de Março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 020/2019

DECRETO Nº 020, DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"ALTERA DECRETO Nº 112 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O BIÊNIO DE 2017/2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e tendo em vista o superior e interesse público, e

Considerando a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme determina o artigo 3º da Lei 673/2008;

Considerando o ofício nº 001/2019/CMAS, do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando a necessidade de continuidade dos trabalhos e as indicações dos órgãos que compõem o Conselho Municipal de Assistência Social.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica alterado o Decreto que nomeiam membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Peixoto de Azevedo - MT, qual passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 1º** - Ficam nomeados os membros que representam os órgãos que compõem o Conselho Municipal de Assistência Social para biênio 2017/2019, conforme a seguir:

PODER EXECUTIVO: REPRESENTANTES - Art. 3º, §1º - Lei 673/2008

1.	**Secretaria Municipal de Assistência Social**	
	Titular	Marcos Alex da Silva Araújo
	suplente	Uelen Pelissari
2.	**Secretaria Municipal de educação e Cultura**	
	Titular	Josirene Rego Fernandes
	suplente	Dalverlândia Chaves da Silva Kotikoski
3.	**Secretaria Municipal de Administração**	
	Titular	Anni Karini Reina
	suplente	Lelia Laura Silva
4.	**Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**	
	Titular	Flavia Carolina Lemos Melo
	suplente	Clarice Vieira Bomfim
5.	**Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio**	
	Titular	Celso Jose Dall' Ácqua
	suplente	Afonsina Aparecida Fermino Crescêncio
6.	**Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda**	
	Titular	José Carlos ferreira Alberto
	suplente	Edilaine de Fátima Bagnara Grandini
7.	**Secretaria Municipal de Governo**	
	Titular	Vandelei Ferrari
	suplente	Sóstenes Áquila Silva Pinheiro

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS: REPRESENTANTES - Art.3º, §2º - Lei 673/2008

1.	**Lions Clube**	
	Titular	Luzimar Lucena Cota
	suplente	Solange Barbuio Barbosa Luizão
2.	**Rotary Club**	
	Titular	Aparecida Harve Shinike Wachholz
	suplente	Flavio Rebouças Ramos
3.	**Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE**	
	Titular	Evandro Kommers
	suplente	Maria Elisangela Ferreira Lima
4.	**Lar do Idoso**	
	Titular	Charles Fumiere
	suplente	Rosilene dos Santos Rodrigues
5.	**Associação dos Moradores dos Bairros**	
	Titular	Francisco das Chagas da Silva Rodrigues
	suplente	Diva Brito de Figueiredo Souza
6.	**Associação Evangélica TAbita – ASET**	
	Titular	Darci Piller
	suplente	Juarez Pereira de Brito
7.	**Igreja Metodista**	
	Titular	Sonia Aparecida Pereira Franco
	suplente	Wanderson Adaias Franco

Art. 2º -Ficam **nomeados** os membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, de acordo com a estrutura representativa composta no artigo 1º deste Decreto e **empossados** os membros titulares, para cumprimento dos seus respectivos mandatos."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias de Março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 018/2019

DECRETO Nº 018, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O BIÊNIO DE 2017/2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

Considerando as disposições legais da Lei 340, de 12 de abril de 1999, combinada com Regimento Interno, ambas do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

Considerando a composição do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa conforme determina o § 4º da Lei 340/1999;

Considerando ofício nº 01/2019, de 27/02/2019, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

D E C R E T A

Art. 1º - Compõem o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 4º, da Lei Municipal nº 340, de 12 de abril de 1999, para cumprimento do mandato de 02 anos do período 2017/2019, composto com os seguintes segmentos e representantes:

1.	**Secretaria municipal de Assistência Social**	
	Titular	Anni Karini Reina
	suplente	Lelia Laura Silva
2.	**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**	
	Titular	Raimunda Barbosa da Silva
	suplente	Josirene Rego Fernandes
3.	**Secretaria municipal de Saúde e Saneamento**	
	Titular	Daniel Oliveira Costa
	suplente	Maria do Socorro Bento Ribeiro
4.	**Gabinete do Prefeito/Secretaria municipal de Administração**	
	Titular	Ivonete Benedita das Chagas Oliveira
	suplente	Uelen Pelissari
5.	**Assessoria Jurídica**	
	Titular	Soraya Crisine Carvalho Duarte
	suplente	Niucéia Maria Correa
6.	**Associação de Bairros**	
	Titular	Diva Brito de Figueiredo Souza
	suplente	Francisco das Chagas da Silva Rodrigues
7.	**Lions Clube**	
	Titular	Luzimar Lucena Cota
	suplente	Francisco de Assis Monteiro Cota
8.	**Ordem dos Advogados do Brasil**	
	Titular	Andre Luiz Santos de Almeida
	suplente	Fabiane Lemos Melo
9.	**Lar do Idoso**	
	Titular	Leudinar dos Anjos Silva
	suplente	Charles Fumiere
10.	**ASET - Associação Evangélica Tabita**	
	Titular	Darci Piller
	suplente	Juarez Pereira de Brito

Art. 2º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, de acordo com a estrutura representativa composta no artigo 1º deste Decreto e empossados os membros titulares, para cumprimento dos seus respectivos mandatos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 18 dias de Março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) que entre si celebram o Município de Peixoto de Azevedo-MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 005/2019, tendo por OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO–MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA".**

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226 – Centro – Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o **Sr. Mauricio Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 3.462. 335-0 SSP/PR e CPF 408.557.409-49, residente e domiciliado a Rua Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT em obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 006/2010 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2019 Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora(s) que incidirá no valor dos SERVIÇOS, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alçada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referencia e seus anexos e as constantes desta ARP, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento de registrar os preços UNITARIOS obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2017; enquanto o objeto MEDIATO será contratação futura da empresa **LETICIA SOUSA SILVA SERVIÇOS DE PROTESE DENTARIA-ME CNPJ 19.099.625/0001-80** visando o fornecimento do(s) SERVIÇO(S) constantes do aludido do anexo 1 que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas, constantes do anexo 1 que acompanhou o Edital da licitação, poderá, nos limites do art. 65 da Lei 8666/93, serem acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, MARCA E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor, e o preço unitário estão registrados nessa ARP, e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Registro de Preço da empresa **LETICIA SOUSA SILVA SERVIÇOS DE PROTESE DENTARIA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **19.099.625/0001-80** localizada na Rua Ministro Cesar Cals N° 287 Bairro Centro cidade de Peixoto de Azevedo-MT CEP 78.530-000 representada pela sua Proprietária Senhora Leticia Sousa Silva CPF nº 041.255.001-69 RG sob o nº 2262710-3 SSP-MT residente e domiciliado na Rua México n° 364, Bairro Liberdade, cidade Peixoto de Azevedo – MT.

Planilha demonstrativa dos preços:

SEQ	ITEM	DESCRICAO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	299289	PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL	SERVIÇO	100	245,00	24.500,00
2	299290	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	SERVIÇO	100	245,00	24.500,00
3	299291	PROTESE TOTAL MAXILAR	SERVIÇO	200	240,00	48.000,00
4	299292	PROTESE TOTAL MAXILAR	SERVIÇO	200	240,00	48.000,00
						145.000,00

R$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco mil reais)

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02,Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 006/10.

3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá faze-lo no prazo mínimo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

4.1. O registro de preço constante desta ARP firmada entre a Prefeitura e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da referida ARP.

4.2. O prazo máximo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da respectiva ARP. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos de contrato, observando o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir o(s) SERVIÇO(S) exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da vigência da ARP, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas clausulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP E SUA UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1. A Gerencia da ARP ficará cargo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, nos termos das normas que regem a matéria e normalizações internas.

5.2. Poderão utilizar-se desta ARP órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador..

5.3. Caberá ao fornecedor detentor do registro na ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

5.4. Os órgão ou entidades interessados na utilização da ARP deverão encaminhar solicitação previa ao órgão gerenciador/Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT.

5.5. A utilização desta ARP por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;

b) Anuência expressa do fornecedor.

5.6. Os Órgãos ou Entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na ARP decorrentes deste certame, nos termos do § 3º do art. 22º do Decreto Federal nº 7892/2018.

5.7. O quantitativo decorrente das adesões à ARP, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para órgãos ou Entidades não participantes, nos termos do § 4º do art. 22º do Decreto Federal nº 7892/2018.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos SERVIÇOS.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, órgão gerenciador Cancelará total ou parcialmente esta ARP adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados esta incluída todas as despesas e taxas de qualquer Espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que Verificará e confrontará qualidade do(s) SERVIÇO(S) entregue com o especificado no Termo de Referencia.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do(s) SERVIÇO(S).

7.3. Em se verificando vícios ou defeitos no(s) SERVIÇO(S), o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para pagamento.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega do(s) SERVIÇO(S) será realizada pelo Fiscal do Contrato.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo os órgão adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. A entrega do(s) SERVIÇO(S) deverá ser nos PSFs 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 no Município de Peixoto de Azevedo-MT.

8.2. O(s) Serviço(s) será(ão) solicitado(s) de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, mediante requisição de compra emitida pelo Setor de Compras, para que a contratada possa providenciar a relação dos envolvidos que farão parte do serviço solicitado.

8.3. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a Solicitação de Empenho/ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.4. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial do(s) SERVIÇO(S), o esgotamento do(s) SERVIÇO(S) será o limite mínimo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.5. Na hipótese do Item 8.4, órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá restante do(s) SERVIÇO(S) das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para esse mesmo item.

8.6. O(s) SERVIÇO(S) serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.7. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referencia;

8.7.1. Em se verificando problemas na execução do(s) SERVIÇO(S), a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.8. O(s) SERVIÇO(S), a cada requisição, deverão ser executados de uma só vez no local indicado no Item 8.1 desta ARP, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente á data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos SERVIÇOS poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e Previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta ARP, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder ás notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução o do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referencia.

9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação do certame, e, em especial para os atos de pagamento e renovação contratual os seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social; **b)** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); **c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP - Ata de Registro de Preço.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgão aderentes. (em casos de adesão).

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de sinalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.

10.4.1. Caberão órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das clausulas desta ARP, devendo ser encaminhada copias para conhecimento das decisões de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Órgão gerenciador ou aderente fiscalizará exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A ARP poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

a) O fornecedor não dispuser a substituir o(s) SERVIÇO(S) que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

b) O fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Instrumento;

c) O fornecedor não retirar a solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato do órgão gerenciador ou órgão aderente;

d) O fornecedor, na execução do contrato, incorrer numa das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado nos autos;

f) Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

12.2. O cancelamento da ARP, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. A Prefeitura efetuará retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for ocaso;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancaria emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o numero do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu credito.

14.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá prazo de 15 (quinze) dias para proceder à Regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Departamento Administrativo do órgão gerenciador para as providencias cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixa-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, telefone e, se disponível, o e-mail.

14.7. As despesas iniciais previstas no corrente exercício, oriundas da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal**, conforme a seguir:

Dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	2056	LABORATÓRIO DE PROTESE DENTÁRIA	
Dotação		3390.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos	102 – Receita de Impostos e de Transf. De Impostos – Saúde – 15%		
Saldo Orçamentário	RED	276	
Fonte de Recursos	146 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS, prov. Do Gov. Fed. – Bco Custeio		
Saldo Orçamentário	RED	276	

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo mansão expressa ao numero da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O numero de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre o(s) SERVIÇO(S) ou MATERIAIS deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributaria aplicável á espécie.

15.4. No documento de cobrança deverá constar o nome e o numero do banco, bem como o nome e numero da agência e o numero da conta corrente na qual se executará o deposito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7o da Lei no 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ARP, sujeita à contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei no8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) a partir do 6o (sexto) até o limite do 10o (décimo) dia, multa de 04 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia de atraso.

16.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o **Município de Peixoto de Azevedo-MT,** poderá garantido à prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado,

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, por prazo de até 02 (dois) anos, Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ou ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantendo a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Administração Pública pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, se for o caso, o Município de Peixoto de Azevedo-MT solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, e terá sua inidoneidade declarada, garantida prévia e ampla defesa;

16.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Município de Peixoto de Azevedo-MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Município de Peixoto de Azevedo-MT, proceder à cobrança judicial da multa;

16.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Peixoto de Azevedo-MT;

16.6. Se a **CONTRATADA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Administração, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município;

16.7. Do ato que aplicar penalidade, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato através de notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, ou nesse prazo encaminha-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido na clausula quarta da ARP e, em atendimento ao órgão do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º 1º da Lei Federal nº 10192/2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão Presencial nº 005/2019, o qual integra a presente ARP, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

17.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis á espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1 - Esta ARP vincula-se ás disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital de Pregão Presencial nº 005/2019 e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

a) Modifica-lo, unilateralmente, para melhor adequação ás finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;

b) Cancela-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;

d) Fiscalizar o fornecimento dos SERVIÇOS.

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA –COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o numero deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Rua Ministro César Cals nº 226 Centro- Peixoto de Azevedo/MT – CEP 78530-000

Secretaria Municipal de Administração

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, 2º do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Clausula ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta ARP.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da ARP com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhando-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará a publicação trimestralmente na Imprensa Oficial do Estado e divulgação por meios eletrônicos, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes em conformidade com o disposto no art. 4, inciso VII do Decreto Municipal 006/2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta ARP.

22.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerencia Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Peixoto de Azevedo - MT, 19 de Março de 2019

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 260/2019

PORTARIA Nº 260 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

"Dispõe sobre a instauração de sindicância do âmbito do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso e dá outras providências."

Considerando a decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, bem como as investigações pela Polícia Judiciária Civil no bojo do Inquérito Policial nº 002/2018, instaurado na Delegacia Regional de Guarantã do Norte-MT;

Considerando o disposto no Artigo 142 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso;

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art. 1º - **Instaurar** sindicância para apurar a responsabilidade do servidor **RAIMUNDO DE ARAÚJO ALEXANDRE**, matrícula funcional nº 315, ocupante do cargo de provimento efetivo Fiscal de Tributos, dos fatos expostos na decisão exarada nos autos nº 374-48.2018.8.11.0023, código 94986, em trâmite nesta Comarca, nos termos do Artigo 142 da Lei Complementar Municipal nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 2º - A sindicância deverá estar conclusa no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por único e igual período, sendo instruída por comissão composta pelos seguintes servidores:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Regiane Matos Davi	Assistente Técnica Administrativa	6931
Soraya Cristine Carvalho Duarte	Procuradora Municipal	0022
Thiago Pereira Da Silva	Assistente Técnico Administrativo	5575

Art. 3º -Fica determinado o afastamento temporário do referido servidor pelo período de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos termos do Artigo 147 da Lei Complementar nº 003, de 26 de agosto de 2005.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 19 de março de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que em despacho proferido no processo de Dispensa de Licitação nº 002/2019, o Sr. Mauricio Ferreira de Souza, Prefeito Municipal em exercício, RATIFICOU a Licitação em epígrafe, para a **"AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER DE FORMA EMERGENCIAL AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS."** da empresa

GALLO COMÉRCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA - CNPJ nº 11.192.690/0001-44, no valor total de **R$ 572.501,00 (Quinhentos e setenta e dois mil quinhentos e um reais).** Para atender as necessidades emergenciais das Secretarias Municipais de Peixoto de Azevedo-MT. Fundamentação Legal: Artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993. Peixoto de Azevedo-MT, 19 de Março de 2019.

EDILAINE DE FÁTIMA BAGNARA GRANDINI

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO N° 010/2019

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 043/2019, de 01/03/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que o vencedor da presente licitação destinada para***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT.,***

FOI:

BR PAVING CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI CNPJ: 15.264.721/0001-86

Poconé-MT, 18 de Março de 2019.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 034/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Licença por motivo de doença em pessoa da família" a funcionária relacionada, com sua vigência especificada abaixo conforme a Lei 1.662/12 de 02.05.2012 no seu Art. 74 § 1º, Art. 79 § 1º e 2º.

Matrícula 139 **– Maria Olinda Alves da Silva** portador (a) do CPF sob nº 382.765.346.00 e o RG sob nº 1796036 SSP-MT em 11/04/1979 no cargo DE PROFESSOR. – regime estatutário, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, durante o período de 01/02/2019 a 01/04/2019.

ARTIGO 2º **-** Esta Portaria entrará em vigor na data retroativa de 01/02/2019 , e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 04/02/2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL) Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 047/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR por motivo de aposentadoria por invalidez, de acordo com a Lei 1662 de 02 de maio de 2012, a Senhora **SUZELY GONÇALINA DE ALBUQUERQUE MATTOS, matrícula nº 687,Portadora do 10.476.474 SSP/MT de 08/05/2002, inscrito no CPF 185.875.518-05 do cargo** de **PROFESSOR,** lotada na Secretaria Municipal de Educação,desta Prefeitura Municipal a partir de 01/03/2019.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 033/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Licença para Tratar de Interesse Particular" ao funcionário (a) relacionado (a), com sua vigência especificada abaixo conforme a Lei 1.662 de 05/05/2012 no seu Art. 74 e Art. 85.

Matrícula 954 – TEREZA CRISTINA GUIMARÃES DE BARROS – CPF Nº 014.486.481.90, lotada na Secretaria de Educação no cargo de AAE - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PROFISSIONALIZADO. AFASTAMENTO –01/02/2019 até 30/01/2021

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor com a data especificada no período do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRATA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 04 de fevereiro de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 045/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER concessão afastamento de "Licença Auxílio doença" conforme a Lei 1.662 de 02/05/2012 no seu Art. 76 ao Art. 78, os funcionários abaixo relacionados conforme especificado na data de retorno.

Matrícula 465 – IZAMIL DA CONCEIÇÃO GONÇALVES NETO – CPF Nº786.850.011-53, lotada na Secretaria de Saúde no cargo de APO-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. AFASTAMENTO –09/02/2019 até 13/03/2019 (DATA DA PERÍCIA) Matrícula 3364– MONIZA DA SILVA RIBEIRO CPF Nº038.875.681-09, lotada na Secretaria de Saúde no cargo de ODONTOLOGA CT. AFASTAMENTO –22/02/2019 A 21/04/2019

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor com a data especificada no período do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRATA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 01 de Março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 028/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER “Férias” aos funcionários abaixo relacionados com seus períodos aquisitivos, período de férias e lotações.

MAT	NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO FÉRIAS	SECRETARIA
1522	Ademir da Silva Modesto-CPF.862.970.661-91	02/09/2015 a 01/09/ 2016	01/02/2019 a 20/02/ 2019	SEAD
1755	Antonio Germano Muniz - CPF.047.771.861-21	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SINFRA
714	Amélia Vieira dos Santos-CPF. 161.498.231-72	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
461	Benedita da Silva R. Sales-CPF.328.334.821-91	28/03/2017 a 27/03/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
290	Benedita de Almeida Silva-CPF.946.041.501-68	07/01/2018 a 06/01/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
380	Bernides Conceição de Oliveira-CPF.667.778. 361-87	01/03/2017 a 28/02/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1181	Catarina da Silva CPF.007. 487.231-10	02/07/2017 a 01/07/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1563	Cleber do Nascimento - CPF.993.658.551-87	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 12/03/ 2019	SESA
933	Dalva Maria Alves dos Reis-CPF.571.919.721-49	16/03/2018 a 15/02/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1309	Damichele Pinto de Queiroz - CPF.020.570.521-92	04/07/2017 a 03/07/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SESA
905	Domingas Paes de Roma-CPF.502.667.131-49	03/07/2016 a 02/07/ 2017	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEAD
722	Dulcelene da Costa G.Neto- CPF.987.939.341-49	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
741	Elisângela Lemes do Nascimento- CPF.003.027. 881-31	17/08/2018 a 16/08/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
785	Elvis Regis de Oliveira - CPF. 825.496.801-20	11/03/2017 a 10/03/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SESA
938	Eleny Rosa da Silva - CPF. 667.776.821-04	17/03/2017 a 16/03/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
713	Eliana Silvestre da S.Arruda - CPF.023.700.484-4	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
253	Erondina Lourdes de A. Moraes- CPF.986.604. 111-53	02/03/2018 a 01/03/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
79	Erasmo Paulo de Lima - CPF.352.574.401-30	01/02/2018 a 31/01/ 2019	01/02/2019 a 20/02/ 2019	SEDUC
381	Eva Felicidade de Pinho - CPF.667.778.281-68	01/03/2017 a 28/02/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
210	Firmina Rosária da Silva-CPF.362.940.121-04	15/03/2017 a 14/03/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
962	Glaucia Martins da Silva-CPF.958.012.861-87	03/04/2018 a 02/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1520	Janaina Rodon Sales e Silva - CPF.004.016.051-32	01/09/2016 a 31/08/ 2017	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEAD
1746	João Mauro de A. Denis-CPF.003.017.491-08	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SINFRA
1758	Joselene Gonçallina C. do Carmo-CPF.006.791. 841-71	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SINFRA
181	Jucilene Terezinha D.de Campos CPF.667.776. 401-00	01/04/2017 a 31/03/ 2018	01/02/2019 a 20/03/ 2019	SEASER
1769	Juvenal Benedito da Costa Filho-CPF.172.491.391-34	17/01/2018 a 16/01/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
969	Kedma Mariana dos Santos- CPF.002.494.651-67	02/04/2018 a 01/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1519	Leoni Flaviana de Lima-CPF.005.986.931-30	01/09/2016 a 31/08/ 2017	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SESA
29	Lúcia Fátima da Silva- CPF. 570.073.141-04	02/01/2017 a 01/01/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEASER
1529	Lúcio Pinto de Queiroz-CPF.010.835.071-17	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SESA
934	Lucilene Maria de A. e Silva - CPF.004.263.071-19	16/03/2018 a 11/02/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
196	Maria Auxiliadora de Souza- CPF.487.565.981-49	20/11/2017 a 19/11/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
219	Maria da Glória A. Arruda-CPF.482.445.971-00	06/11/2017 a 05/11/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
385	Maria Edvirges da Silva - CPF.229.752.091-34	01/04/2018 a 31/03/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
935	Maria Graciele de M. Coletro - CPF.025.538.371-19	16/03/2018 a 15/02/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
386	Maria Josefina de Pinho - CPF.667.711.371-04	01/03/2018 a 28/02/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
961	Maria Leite de Arruda - CPF.522.971.601-00	02/04/2018 a 01/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
936	Marilei Nunes de Almeida - CPF.008.922.371-39	16/03/2017 a 15/03/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
1179	Marineide de Moraes Coletro- CPF.021.918.161-69	02/07/2017 a 01/07/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
760	Marcelo Vicente Campos-CPF.352.620.011-49	21/06/2017 a 20/06/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SINFRA
1308	Neize Auxiliadora Gomes - CPF.569.185.181-00	04/07/2018 03/07/2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
715	Neura Maria F. Guimarães-CPF.167.299.001-72	01/09/2017 a 31/08/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
716	Olivia Rosa Figueiredo - CPF. 961.174.511-72	01/09/2018 a 31/08/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
472	Pedrosa de Campos R.Silva- CPF.362.418.651-53	01/03/2018 a 28/02/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEFIN
960	Rosalina Vicência de Arruda- CPF.544.444.621-91	02/04/2018 a 01/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
959	Rosangela Souza de Arruda - CPF.016.993.731-32	02/04/2018 a 01/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
967	Roselaine Maria de Arruda - CPF.007.203.381-90	02/04/2017 a 01/04/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
70	Sebastiana Maria da Silva - CPF. 522.856.771-20	02/01/2018 a 01/01/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
964	Valéria Nunes R. Correa - CPF.000.274.111-33	02/04/2017 a 01/04/ 2018	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
971	Vânia Maria de Arruda-CPF.832.246.451-72	02/04/2018 a 01/04/ 2019	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEDUC
220	Walfridez Sebastião do Amaral- CPF.956.274. 131-15	06/07/2016 a 05/07/ 2017	01/02/2019 a 02/03/ 2019	SEASER

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, de acordo com a vigência especificada no período das férias, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 01 de fevereiro de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé.

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 044/2019

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER acompanhando concessão de decisão da previdência social de "Licença Auxilio doença" conforme a Lei 1.662 de 02/05/2012 no seu Art. 76 ao Art. 78, os funcionários abaixo relacionados conforme especificado na data de retorno.

Matrícula – 0423 – FRANCISCA BORGES DE OLIVEIRA – CPF Nº 482.288.691-34, lotada na Secretaria de Educação no cargo de PROFESSORA. PRORROGOU : 01/02/2019 até 01/09/2019 (data da perícia da prorrogação 01/03/2019)

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor com a data especificada no período do afastamento e revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRATA, CUMPRA-SE

Poconé-MT, 01 de Março de 2.019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP N. º 010/2019

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Av. Padre Sebastião Teixeira, 23, Centro, na Cidade de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016 e suas alterações, Decreto Federal n° 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal n.º 557/2007, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço para **AQUISIÇÃO FUTURA DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA Tratamento da Água do SAE – Sistema de Água e Esgoto,** com exclusividade de itens para ME, EPP e MEI, **conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.**

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 02/04/2019, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 19 de março de 2019.

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

PREGOEIRA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2019

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, torna-se público aos interessados que **no PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO n° 007/2019**, tendo como objeto**Registro de Preços para Aquisição futura de Panificação tais como Pães, Bolos e Produtos em Geral de Panificadora para atender as Secretarias Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital,** cuja a abertura ocorreu as oito horas, do dia 19 de março de 2019.

Sagrou-se vencedora da presente licitação as seguintes Empresas:

1 – MICHELINE SILVA SIA-ME, inscrita no CNPJ n°15.337.028/0001-96, situada à Rua José Jorge de Almeida nº 37, Bairro João Rocha, na cidade de Pontal do Araguaia-MT em todos os itens, Valor Total de R$ 36.930,00 (trinta e seis mil novecentos e trinta reais)

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, 19 de março de 2019.

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD
LEI MUNICIPAL Nº 0632/2019 " REMANEJAMENTO, TRANSFERÊNCIA E TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA.

"Autoriza a Realização de **remanejamento**, **transferência** e **transposição de dotações orçamentarias da Lei Orçamentaria Anual – LOA**, e da Outras Providencias".

EUGENIO PELACHIM, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA-MT.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a **transposição**, **remanejamento** ou a **transferência** de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dos recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária Anual vigente.

Parágrafo Único - Fica estipulado como limite máximo o percentual dentro do estabelecido na Lei Orçamentária Anual para abertura de créditos adicionais suplementares do total da despesa fixada, conforme alínea b, artigo 4º da Lei nº 621 de 06 de Novembro de 2018.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, entende-se:

I - como **transposição** as realocações no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão compreendendo os projetos e ou atividades;

II - como **remanejamento** as realocações com destinação de recursos de um órgão para outro;

III - como **transferência** as realocações de recursos entre categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de primeiro de janeiro do ano de dois mil e dezenove, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Estrela- MT, 19 *de* Março de 2019.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER JURÍDICO ADMINISTRATIVO N.º 023/2019

AO GABINETE DO PREFEITO

PARECER JURÍDICO ADMINISTRATIVO N.º 023/2019

EMENTA: PREFEITO MUNICIPAL REQUER PARECER QUANTO A PEDIDO DE ATENDIMENTO DO PISO SALARIAL NACIONAL PELOS ACS E ACE MUNICIPAIS. LEIS FEDERAIS QUE REGULAMENTAM A MATÉRIA. **PELO DEFERIMENTO**, NOS MOLDES DO PARECER.

Fora encaminhado a este Setor Jurídico, pelo Prefeito Municipal de Poxoréu, o requerimento firmado conjuntamente pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias do município, protocolado sob o n.º 37.424, em 18/12/2018, para análise jurídica.

Em síntese, os Requerentes pugnam pelo acatamento do Piso Salarial Nacional, bem como de indenização de transporte.

Junto com o requerimento conjunto, vieram requerimentos individuais firmados pelos servidores.

É o relatório.

A princípio, cabe ressaltar que, a Constituição Federal de 1988 determina como competência da União dispor acerca de matérias trabalhistas, nos seguintes termos:

Art. 22. *Compete privativamente à União legislar sobre:*

I – *Direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;*

Corroborando com o dispositivo expresso supratranscrito, a Carta Magna determina, também:

Art. 198. *As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:*

I – Descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II – Atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III – Participação da comunidade.

§ 1.º O sistema único de saúde será financiado, nos termos do art. 195, com recursos do orçamento da seguridade social, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de outras fontes.

[...]

§ 5.º Lei federal disporá sobre o regime jurídico, o piso salarial profissional nacional, as diretrizes para os Planos de Carreira e a regulamentação das atividades de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias, competindo à União, nos termos da lei, prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para cumprimento do referido piso salarial.

Diante desta competência federal para tratar sobre trabalho e, mais especificamente, sobre os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, adveio a Lei Federal n.º 11.350, de 5/10/2006, que *"regulamenta o § 5.º do art. 198 da Constituição...".*

Esta Lei, dispõe especificamente sobre o piso salarial da categoria, nos termos em que segue:

Art. 9.º-A. O piso salarial profissional nacional é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1.º O piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias é fixado no valor de R$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais) mensais, obedecido o seguinte escalonamento:

I – R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reis) em 1.º de janeiro de 2019;

II – R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) em 1.º de janeiro de 2020;

III – R$ 1.550 (mil quinhentos e cinquenta reais) em 1.º de janeiro de 2021.

§ 2.º A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida para garantia do piso salarial nesta Lei será integralmente dedicada às ações e aos serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias em prol das famílias e das comunidades assistidas, no âmbito dos respectivos territórios de atuação, e assegurará aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias participação nas atividades de planejamento e avaliação de ações, de detalhamento das atividades, de registro de dados e de reuniões de equipe.

§ 3.º O exercício de trabalho de forma habitual e permanente em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão competente do Poder Executivo federal, assegura aos agentes de que trata esta Lei a percepção de adicional de insalubridade, calculado sobre o seu vencimento ou salário-base:

I – Nos termos do disposto no art. 192 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5,452, de 1.º de maio de 1943, quando submetidos a esse regime;

II – Nos termos da legislação específica, quando submetidos a vínculos de outra natureza.

[...]

§ 5.º O piso salarial de que trata o § 1.º deste artigo será reajustado, anualmente, em 1.º de janeiro, a partir do ano de 2022.

Resta claro, portanto, que lei federal determina o piso salarial nacional dos ACS e ACE, que deve ser atendido pelos Municípios, consoante determinação hierárquica da CF/1988.

Trata-se da mesma situação dada em relação aos Professores, já consolidada em nosso município.

Ocorre, no caso dos ACS e ACE, que o Piso pré-fixado de R$ 1.550,00 foi escalonado em três anos, 2019, 2020 e 2021, sendo necessário o reajuste do mesmo apenas em 2022.

Neste contexto, opino favoravelmente à concessão do piso salarial nacional aos ACS e ACE, nos termos da lei federal, alterando-se a lei municipal n.º 1.814/2016 no que for necessário, suspendendo-se o pagamento da revisão geral anual para estes cargos e retornando tal reajuste apenas em 1.º de janeiro de 2022.

Quanto ao pedido de observação da escolaridade dos mesmos, há de se dizer que o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores Requerentes, Lei Municipal n.º 1.814/2016, já prevê progressão salarial para os servidores com base em nova habilitação/formação, não havendo qualquer omissão neste sentido.

Por derradeiro, a pretendida *indenização de transporte* pleiteada, prevista na Lei Federal n.º 11.350/2006 por inclusão dada pela Lei Federal n.º 13. 595/2018, já fora alterado pela Lei Federal n.º 13.708/2018, que dá a seguinte redação ao artigo 9.º-H:

Art. 9.º-H. Compete ao ente federativo ao qual o Agente Comunitário de Saúde ou o Agente de Combate às Endemias estiver vinculado fornecer ou custear a locomoção necessária para o exercício das atividades, conforme regulamento do ente federativo.

Assim, havendo o fornecimento de veículo para que os ACS e ACE realizem seu trabalho, está cumprido o objetivo da norma, não havendo necessidade de concessão de valores aos mesmos.

Pelo que fora exposto, concluo.

DA CONCLUSÃO

I – OPINO pelo **DEFERIMENTO** do pedido de atendimento ao piso nacional salarial aos ACS e ACE, conforme determinado na Lei Federal n.º

11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal n.º 13.708/2018, por ser competência da União fazê-lo;

II – OPINO pela alteração da Lei Municipal n.º 1.814/2016, implementando o piso nacional escalonado para os anos de 2019, 2020, 2021, já com as tabelas a serem aplicadas ano a ano, modificando-se a data base para 1. º de janeiro de cada ano e aplicando-se, por determinação do § 5.º, do art. 9.º-A, da Lei Federal n.º 11.350/2006, o RGA para ambos os cargos apenas a partir de 1.º de janeiro de 2022;

III – OPINO pela obrigatoriedade de concessão de transporte aos ACS e ACE, naquilo que for necessário à realização das atribuições dos cargos, não havendo necessidade de concessão de auxílio ou indenização, se esta obrigação estiver adimplida pela municipalidade;

IV – ENTENDO que a Lei Municipal n.º 1.814/2016, ao instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos ACS e ACE, já privilegia os servidores que realizem cursos específicos com fim de aperfeiçoamento e profissionalização, inclusive com acréscimos remuneratórios, não vislumbrando qualquer necessidade imediata de alteração legislativa nesta seara.

É a manifestação. À consideração superior.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 19/03/2019.

_____

WILLIAN XAVIER SOARES

Advogado Público Municipal – OAB/MT n.º 18.249/O

Matrícula n.º 2452

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 017/2019

REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2019

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 018/2018 de 24/05/2018 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PANIFICAÇÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do edital (Termo de Referência).

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 04/4/2019, ÀS 7h30min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer download da ferramenta da proposta eletrônica, para elaboração da proposta de preço disponível no mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 19 de março de 2019.

MARIA LUIZA PIO DOS REIS

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2019

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2019

REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2019

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 008/2014, de 24 de fevereiro de 2014 e Decreto Municipal n° 018 de 24/05/2018, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE: ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO, MECÂNICA DE SOCORRO, INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS, RECARGAS DE EXTINTORES, AQUISIÇÃO DE CALHAS, RUFOS E EXTINTORES,**conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do edital (Termo de Referência).

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 02/4/2019, A PARTIR DAS 07h30min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da **proposta eletrônica** para elaboração da proposta de preçodisponívelnomesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 19 de março 2019.

MARIA LUÍZA PIO DOS REIS

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2019

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT torna-se público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL 013/2019, REGISTRO DE PREÇO 011/2019, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE OXIGENOTERAPIA PARA ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, UBS E NOS VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA, cuja abertura ocorreu as 07h30min do dia 19 de março de 2019, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada à Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Sagrou-se vencedora da presente licitação a seguinte empresa:

1- GILIANE LALINE ZIMINIANI-ME, inscrita no CNPJ n° 11.927.094/0001-65, com o valor global de R$ 61.731,00 (sessenta e um mil setecentos e trinta e um reais);

2- BONATTI COMÉRCIO DE OXIGÊNIO E FERRAMENTAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 11.496.251/0001-25, com o valor global de R$ 138. 460,00 (cento e trinta e oito mil quatrocentos e sessenta reais).

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 19 de março de 2019.

MARIA LUÍZA PIO DOS REIS

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO (ART.79, I, DA LEI 8.666/93)

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO (ART.79, I, DA LEI 8.666/93)

REF.: CONTRATO N 033/2018, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA E A EMPRESA EXCELÊNCIA ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA-EPP

Aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito (03/12/2018), o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Av. Padre João Bosco, n.2067, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 24.772.113/0001-73, neste ato representado pelo seu Prefeita, Sra. LUZIA NUNES BRANDÃO, brasileira, convivente, com fulcro no art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, há por bem rescindir unilateralmente o Contrato Administrativo Nº 033/2018, que tinha por objeto a execução a reforma e readequação de uma praça, conforme especificações discriminadas no Processo Licitatório nº 21/2018, Modalidade Carta Convite nº 03/2018, operando-se tal rescisão pelos fundamentos seguintes e gerando os efeitos a seguir fixados:

CONSIDERANDO o os motivos de rescindir unilateralmente do contrato, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CONSIDERANDO as previsões contidas na clausula oitava, paragrafo primeiro do contrato.

CONSIDERANDO razões de interesse público, de alta relevância, assim como a necessidade de formalização da rescisão do contrato, com supedâneo nos arts. 77, 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE

Rescindir unilateralmente o contrato nº 033/2018, conforme previsão contida na cláusula oitava, produzindo os seguintes efeitos:

PRIMEIRO

A rescisão do contrato ora operada tem fundamento no art. 78, I, II, III, XII e outros, da Lei nº 8.666/93, c/c Clausula Oitava do contrato, que ofertam embasamento suficiente para que o Município de Ribeirão Cascalheira rescinda o presente ajuste.

SEGUNDO

A presente rescisão acarreta à contratada todos os efeitos indicados no art. 80, da Lei nº 8.666/93, mais as consequências estabelecidas no contrato.

Para firmeza e validade do que ficou acima estabelecido, lavrou-se o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, em duas vias de igual teor e forma.

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

Ribeirão Cascalheira, 03 de Dezembro de 2018.

LUZIA NUNES BRANDÃO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

GABINETE
PORTARIA Nº. 34/2019 NOMEIA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA nº. 34/2019

DATA: 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

"NOMEIA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal Interina de Ribeirão Cascalheira – Esta de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. Nomeia a Senhora **KISS MEKELLIY PEREIRA MARQUES,** brasileira, portadora do RG nº 16723937 SSP/GO e inscrita no CPF nº 007.035.931-88, residente e domiciliada neste município de Ribeirão Cascalheira – MT, para acompanhar e fiscalizar os contratos realizados pelo Fundo Municipal de Saúde junto a Comissão Permanente de Licitação no exercício de 2019.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrario.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal Interina

AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

A Pregoeira juntamente com sua equipe de apoio, torna público o resultado do Pregão em epígrafe que tem por objeto a Aquisição de veículo tipo micro-ônibus, para uso na secretaria de municipal de saúde. Sagrou-se vencedora do certame a empresa: TATIANA CAPITANIO VEICULOS CNPJ: 09.103.941/0001-25 no valor global de R$ 241.500,00(duzentos e quarenta e um mil e quinhentos reais.

Ribeirão Cascalheira, 18 de março de 2019.

Luzinete Martins Ferreira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 091, DE 11 DE MARÇO DE 2019. "NOMEIA E EMPOSSA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO, CONFORME EDITAL Nº 001/2018, PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o edital nº. 01/2018.

CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº. 005/2019.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear e empossar no cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, em caráter efetivo, nos termos da Lei Municipal 668/2015 de 09 de junho de 2015, conforme Termo de Posse, a candidata aprovada no Concurso Público disposto no Edital Complementar nº. 14, de 05/11/2018, conforme a seguir:

Inscrição Nome RG/CPF Lotação Classificação

154 Monaliza dos Santos Santana 051.226.831-23 SF 1º

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, em 11 de março de 2019.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº2974-2019-EXONERA–LUCIENE SOUZA SANTOS

PORTARIA Nº. 2974/GP/PMR/19

DE 26 FEVEREIRO DE 2019

Exonera- LUCIENE SOUZA SANTOS do cargo em comissão Chefe de Seção Administrativa do Fundo Municipal de Saúde,CDS-3.

RONALDO GARCIA DE BESSA VicePrefeito Municipal em exercício de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar – ***LUCIENE SOUZA SANTOS***do cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CDS-3, junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

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

RONALDO GARCIA DE BESSA

VICE- PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL *EM 26/02/2019*

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 2976/GP/PMR/19 DE 26 FEVEREIRO DE 2019

PORTARIA Nº. 2976/GP/PMR/19

DE 26 FEVEREIRO DE 2019

Nomeia- LILIANE GUESDES SANTOS SOUZA no cargo em Função Gratificada de Presidente da CPL ,FG-8.

RONALDO GARCIA DE BESSA VicePrefeito Municipal em exercício de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear– LILIANE GUESDES SANTOS SOUZA no cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE PRESIDENTE DA CPL ,FG-8, junto do GABINETE DO PREFEITO.

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

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

RONALDO GARCIA DE BESSA

VICE- PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL *EM 26/02/2019*

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº2977-2019-NOMEIA–LUCIENE SOUZA SANTOS

PORTARIA Nº. 2977/GP/PMR/19

DE 26 FEVEREIRO DE 2019

Nomeia- LUCIENE SOUZA SANTOS no cargo em Função Gratificada de DIRETOR DE DEPARTAMENTO GERAL DE LICITAÇÃO ,FG-8.

RONALDO GARCIA DE BESSA VicePrefeito Municipal em exercício de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear– *LUCIENE SOUZA SANTOS* no cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO GERAL DE LICITAÇÃO ,FG-8, junto do GABINETE DO PREFEITO.

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

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

RONALDO GARCIA DE BESSA

VICE- PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL *EM 26/02/2019*

RECURSOS HUMANOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE

PARTES: O Município de Rondolândia/MT e a Consignet Sistemas Ltda.

OBJETO: A concessão da licença de uso e a atualização de novas funcionalidades do

Software CONSIGNET pela CONSIGNET SISTEMAS LTDA., registrada no CNPJ sob o nº.

23.112.748/0001-81, ao Município de Rondolândia/MT com o objetivo de permitir que entidades

conveniadas e os próprios órgãos comerciais realizem consignações de descontos e outras

operações em folha de pagamento por meio da internet.

PRAZO: Inicia-se a partir de sua assinatura e possui prazo de 5 (cinco) anos, a contar a partir

da data da efetiva implantação do CONSIGNET.

DATA DE ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2019

FORO: Comarca de Comodoro, Estado do Mato Grosso.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº.3013/GP/PMR/19 DE 12 DE MARÇO DE 2019

Nomeia- MARCOS HIAGO DO NASCIMENTO OLIVEIRA no cargo em comissão de Diretor de Departamento Especial de Vigilância Sanitária.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear – MARCOS HIAGO DO NASCIMENTO OLIVEIRA no cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL DE VIGILÂCIA SANITÁRIA, CDS-5, junto da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2019.

.

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

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL *EM 12/03/2019.*

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº3022-2019NOMEIA– ROSIANI FREISLEBEN CONTE DA COSTA

PORTARIA Nº. 3022/GP/PMR/19

DE 19 DE MARÇO DE 2019

Nomeia– **ROSIANI FREISLEBEN CONTE DA COSTA,** *No cargo de Conselheiro Tutelar.*

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado (a) por tempo determinado, nos termos da Lei 155 de 27/03/2007, e Resolução nº 001/CMDCA/2015(Regimento Interno), Resolução do CMDCA Nº 004, de 13 de Maio de 2015 (Regulamenta o Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar) para mandato (2016-2019), o (a) candidato (a)**ROSIANI FREISLEBEN CONTE DA COSTA (SUPLENTE)** para exercer o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, para jornada de 40 (QUARENTA) horas semanais.

Art. 2º - O (a) candidato (a) nomeado (a) por esta Portaria, será considerado desistente da vaga se não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta para iniciar efetivo exercício, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 3, de 17 de Outubro de 2007).

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

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

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL *EM 19/03/2019.*

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº2975-2019-DESTITUI–LILIANE GUEDES SANTOS SOUZA

PORTARIA Nº. 2975/GP/PMR/19

DE 26 FEVEREIRO DE 2019

Destitui- LILIANE GUESDES SANTOS SOUZA do cargo em Função Gratificada de Membro da CPL ,FG-3.

RONALDO GARCIA DE BESSA VicePrefeito Municipal em exercício de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir– LILIANE GUESDES SANTOS SOUZA do cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE MEMBRO DA CPL ,fg-3, de junto do GABINETE DO PREFEITO.

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

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

RONALDO GARCIA DE BESSA

VICE- PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

LICITAÇÃO
ERRATA AO CONTRATO N.º 035/2019

ERRATA AO CONTRATO N.º 035/2019

ONDE SE LÊ : 11 - Do Pagamento - 11.1 Dá-se a este Contrato o valor de R$ 147.361,75 (cento quarenta e sete mil e trezentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos), pagamento efetuado conforme pedido e entrega do objeto solicitado pela secretaria responsável, sendo pagos até 30 (Trinta) dias úteis, após entrega do objeto e entrada da Nota Fiscal na Contabilidade.

LEIA-SE: 11 - Do Pagamento - 11.1 Dá-se a este Contrato o valor de R$ 141.909,55 (cento quarenta e um mil e novecentos e nove reais e cinquenta e cinco centavos), pagamento efetuado conforme pedido e entrega do objeto solicitado pela secretaria responsável, sendo pagos até 30 (Trinta) dias úteis, após entrega do objeto e entrada da Nota Fiscal na Contabilidade.

LICITAÇÃO
ERRATA DE ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 83/2018

ERRATA DE ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 83-2018

Onde se lê: ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 83-2018

LEIA-SE: ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 84-2018

Rosário Oeste/MT, 18 de março de 2019.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

Pregoeiro

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 083/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 083/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT

Contratada: SONAR UNIADE AVANÇADA DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM S/S LTDA-ME

Objeto:

1.1. Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo dos serviços de **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURIDICAS (EMPRESAS OU MICROEMPRESAS)PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS: PEDIATRIA, GINECOLOGIA/OBSTETRIA ULTRASSONOGRAFIA, DERMATOLOGIA E OFTAMOLOGIA EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS E PROCEDIMENTOS**)

Prazo: 12 MESES

Data da assinatura: 18.12.2018

LICITAÇÃO
ERRATA AO CONTRATO N.º 036/2019

ERRATA AO CONTRATO N.º 036/2019

ONDE SE LÊ : 11 - Do Pagamento - 11.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vistada e atestada pelo Fiscal do Contrato.

LEIA-SE: 11 - Do Pagamento - 11.1 Dá-se a este Contrato o valor de R$ 43.640,09 (quarenta e três mil e seiscentos e quarenta reais e nove centavos), pagamento efetuado conforme pedido e entrega do objeto solicitado pela secretaria responsável, sendo pagos até 30 (Trinta) dias úteis, após entrega do objeto e entrada da Nota Fiscal na Contabilidade.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 77/2019 BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA N.º 77/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora ***Sra. Suely Evangelista da Silva."***

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c no art. 80, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 975 de 15 de abril de 2004, que Instituiu o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste/

MT, Lei Municipal nº 1243/2011 que dispõe sobre reestruturação do PCCS dos Profissionais Básicos da Educação do Município; e Lei Municipal n° 1. 443 de 18 de março de 2016 que dispõe sobre a aplicação do piso salarial aos professores e servidores profissionalizados da rede municipal de educação do Município;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora Sra. **SUELY EVANGELISTA DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade n.º nº 493.115 SSP/MT e do CPF n.º 345.413.141-34, residente e domiciliada no Município de Rosário Oeste/MT, servidora efetiva, no cargo de Professora, Classe "C", Nível "07", lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n.º 245, contando com 25 (vinte e cinco) anos e 19 (dezenove) dias de tempo de contribuição, exclusivos na função de magistério, **com proventos integrais, com base na última remuneração do cargo efetivo,** conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, n.º **2019.04. 00016P,** a partir de **08/03/2019**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 19 de Março de 2019.

OSNIL CONRADO DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

Homologo:

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL SENDO NA ATENÇÃO BÁSICA, MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO, CAPACITAÇÕES PARA AS EQUIPES DE SAUDE ENTRE OUTRAS NECESSIDADES INERENTES AO SUPORTE DA GESTÃO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

EMPRESA: TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGICOS LDTA ME

ROSÁRIO OESTE 12 de março de 2019

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA 200 DIAS DE ANO LETIVO DE ALUNOS DA ESCOLA JOSE PEDRO GONÇALVES E 01 (UMA) LINHA EMERGENCIAL, ATENDENDO A ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

EMPRESA: VERA LUCIA ARRAES DA SILVA

Prestação de Serviços:

Linha 01 Mata Fresca R$ 172.440,00;

Linha 02 Juquarinha R$ 143.700,00;

Linha 03 Baunilha do Coqueiro R$ 52.690,00;

ROSÁRIO OESTE 19 de março de 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2017 – Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria para cadastrar, editar e monitorar pleitos junto aos sistemas SICONV, SIGCON e SIGOB e demais portais do Governo Estadual e Federal, referente a pleitos para atender necessidades de obras do Município e Elaborar projetos básicos de engenharia civil com edificação civil igual ou inferior a 350 metros quadrados; projetos de pavimentação asfáltica e drenagens de águas pluviais urbana inferiores a 20.000 m²; passeios públicos; recuperação asfáltica (lama asfáltica); projetos de praças e urbanização considerados de pequeno porte; recuperação de estradas vicinais de terra; obras de arte, consideradas também de pequeno porte (pontes e bueiros); bem como acompanhar processos junto aos órgãos de Cuiabá em atendimento às necessidades do Município, sendo elaborados até 10 (dez) projetos anuais; pelo período de 12 (doze) meses; conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, do Pregão Presencial nº 003/2017; para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, este estabelecido nos Itens 4.1 e 4.2 da cláusula quarta do contrato original. **CONTRATADA: SERPRA SERVIÇOS PROJETOS E ASSESSORIA LTDA CNPJ: 07.123.969/0001-07.** Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, ficando vigente até 02/03/2020.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

a) - Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação temporária de Professor Pedagogo para ministrar aulas na Escola Municipal Simão Bororó; com jornada de 25 (vinte e cinco) horas/aulas semanais, em substituição à professora SOLANGE LOBATO DA SILVA NASIMENTO que se encontra afastada de suas atividades, em readaptação, conforme Atestado Médico. A contratação se fará pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo o respectivo contrato ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, após a realização e homologação do TESTE SELETIVO E/OU CONCURSO PÚBLICO/2019. c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) **Processo: Nº 012/2019**; e) Cobertura Orçamentária: 06.007.12.365.0041.2051.31.90.04. 485; f) Valor: R$ 11.987,28 (onze mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte e oito centavos); g) Contratado: CREONE ANTÔNIO DA SILVA CPF: 061.744.571-09; h) Autorizado: em 25/02/2019, por Wemerson Adão Prata; i) Ratificação: em 25/02/2019, por Wemerson Adão Prata.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA

RESOLUÇÃO Nº. 004/ 2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas com a Lei Municipal nº 068 de 29 de Outubro de 2001 e nos preceitos contidos na Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como deliberação da plenária em **Reunião Ordinária do dia 14 de Março de 2019**.

RESOLVE:

Art.1° - Eleger a Presidente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Kelen Fernanda da Silva Monteiro – CPF: 858.724.071-49

Art.2° - Aprovar a Composição da Comissão do Processo de Escolha 2019 – de Conselheiros Tutelares, conforme descrito abaixo:

Representante Governamental:

Celma Regina Mendes dos Santos – CPF: 028.434.539-33

Jenifer Cristina dos Santos Vargas – CPF: 025.139.421-24

Tamires Cavalcante da Silva – CPF: 053.058.091-85

Representante Civil:

Presidente - Mauro Luiz Borsato – CPF: 652.003.069-49

Hermocinda Bassão Silva Deluqui – CPF: 012.105.751-83

Osvaldo Pereira de Campos – CPF: 206.841.851-72

Art.3° - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação;

Registra-se e Cumpra-se.

Santa Rita do Trivelato - MT, 15 de Março de 2019.

Mauro Luiz Borsato

Pres. Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N° 016/2019 - CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2019, CONFORME PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT

EXTRATO CONTRATO N° 016/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; **EMPRESA CONTRATADA**: ***José Borelli*** , CPF nº. 119.085.309-04; **VIGENCIA DO CONTRATO:** 12/03/2019 até 12/03/2020;**Valor**:R$ 19.933,00; **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a chamada pública n.º 001/2019, conforme Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2019. **DATA:** 12/03/2019.

DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2019 08 DE MARÇO DE 2019

SÚMULA: CONVOCAÇÃO PARA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com o tema " **OS DESAFIOS DE ENVELHECER NO SÉCULO XXI E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS** ".

Art. 2º. A 1ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será presidida pela Secretária Municipal de Assistência Social e, em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário-Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º. A 1ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será realizada no dia 25 de março de 2019.

Art. 4º. As despesas com a organização e com a realização da 1ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assitência Social.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

DECRETO 1369/2019

DECRETO N. 1.369/2019

DE 12 de Março 2019

"Revoga o Decreto 1327/2018, de 12 de Julho de 2018, e dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Santa Terezinha, e nomeia e da outras providências""

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, Sr. EUCLÉSIO JOSÉ FERRETTO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescentes (CMDCA) de Santa Terezinha os representantes abaixo discriminados .

Ø Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: Ana Paula Vieira Pinto – CPF 023.620.461-09 (Titular) – Jackelline Lucena Bonilha – CPF 983.653.711-20 (Suplente). Ø Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Nilza Alves Santos Rodrigues –CPF 513.967.851-91 (Titular) – Leidiane Costa da Silva – CPF 010.805.491-88 (Suplente). Ø Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Pedro Pereira da Silva – CPF 701.019.651-68 (Titular) – Rosemere Egidio Fonseca – CPF 786.290.041-34 (Suplente). Ø Representante da Secretaria Municipal de Administração - Abidias Oliveira Leite – CPF 604.611.951-00 (Titular) – Elaine Alves Lopes – CPF 892.102.121-34 (Suplente). Ø Representante CDL – Luzilene Gomes Almeida – CPF 007.718.731-82 (Titular) – Gilson Carlos Monteiro – CPF 352.827.031-49 (Suplente). Ø Representante do SINTEP – Ronivon Costa de Souza – CPF 369.023.601-20 – (Titular) – Raimundo Ribeiro dos Santos – CPF 779.270.441-68 (Suplente). Ø Representante da Pastoral da Criança - Leila Ribeiro Damasceno Juliano – CPF 838.887.561-20 (Titular) – Maria Dalva dos Santos - CPF 000.981.121-56 (Suplente). Ø Representante da Associação Cultural Recreativa Esportiva Tio Deco – Eliomar Noleto Silva CPF 604.613.731-49 (Titular) – Jusamy Pereira Silva – CPF 513.966.021-00 (Suplente).

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

Gabinete do Prefeito, 12 de Março de 2019

EUCLÉSIO JOSÉ FERRETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 047/2019

EMENTA: DESIGNA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MATÉRIA,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea "b" e inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública,

R E S O L V E

Art. 1º - **ADRIANA DE ARAUJO LEAL,** CARGO DE ENFERMEIRA, para atuar como fiscal do contrato nº 017/2019, tendo como objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 019(UM) MÉDICO (A)- GINECOLOGISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO-MT.**

Art. 2º - A servidora ora designada por esta portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 3° - Ficará a fiscal obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas observadas.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 19 DE MARÇO DE 2019.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF: 567.930.141-53 – RG: 865415 SSP/MT.

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA MUNICIPAL Nº 046/2019

EMENTA: DESIGNA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MATÉRIA,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea "b" e inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública,

R E S O L V E

Art. 1º - **Adriana de Araujo Leal,** CARGO DE ENFERMEIRA, para atuar como fiscal do contrato nº 016/2019, tendo como objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01(UM) MÉDICO(A) –CLINICO GERAL- PARA ATENDIMENTOS MÉDICOS NOS POSTOS DE SAÚDE: PADRE SHINAIDER NA GLEBA UNIÃO- NO ASSENTAMENTO PADRE JOSE TENCAT, PECUAMA E ATENDIMENTOS DE PLANTÕES NOTURNOS NO PSF VILA ALTA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT .**

Art. 2º - A servidora ora designada por esta portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 3° - Ficará a fiscal obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas observadas.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 19 DE MARÇO DE 2019.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF: 567.930.141-53 – RG: 865415 SSP/MT.

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

QUARTO ADITIVO EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 051/2016 TOMADA DE PREÇO 02/2016.CONTRATO N° 015/2017. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DO PREFEITO MUNICIPAL SENHOR VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO **CONTRATO N° 015/2017** PARA O SEGUINTE OBJETO:**PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO DE MAIS199DIAS(CONTADO A PARTIR DO TERMINO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**CONTRATANTE: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT***.CONTRATADA:**ETHOS LOCADORA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI –EPP**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 08.954.823/0001-68.Santo Antônio doLeverger–MT, 08 de março de 2019. VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHOPREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 015/2018.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 015/2018.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CPF sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT;

LOCADOR: DEUZELY ALVES DE SOUZA, brasileira, casada, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, portadora da cédula do RG nº 4219301 SSP/GO, e inscrita no CPF/MF sob o nº 002.946.071-96, doravante denominado de **LOCADORA**, de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2018 de 16/03/2018 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de locação do Contrato original de nº 015/2018, à CLÁUSULA OITAVA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA OITAVA – Da Alteração do Contrato – **fica prorrogado o prazo de locação com o término em 15 de março de 2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços constantes no objeto e decorre de autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal. Este aditivo encontra amparo legal no artigo 57, II da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de março de 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

PELO CONTRATADO:

DEUZELY ALVES DE SOUZA

CONTRATADO(A)

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 065/2017.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 065/2017.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n. º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

CONTRATADA: MARIA JOSE DOS REIS NETO - EPP, inscrita no CNPJ nº 10.226.940/0001-57, com sede na Rua Comandante Costa, nº 10 – Planalto Ipiranga – Várzea Grande – MT – CEP: 78.166-000., doravante denominado **CONTRATADO,** de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 065/2017 de 14/06/2017 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de serviços a serem executados do Contrato original de nº 065/2017, a CLAUSULA DECIMA QUARTA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à CLÁUSULA DECIMA QUARTA – Do Preço – **fica acrescentado o valor de R$ 21767,75 (vinte e um mil setecentos e sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos).**.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pelo acréscimo de valor. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 25 de fevereiro 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PELO CONTRATADO:

MARIA JOSE DOS REIS NETO - EPP

CNPJ: 10.226.940/0001-57

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 018/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 018/2018.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CPF sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034. 369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT;

LOCADOR: ROSENI KRUG, brasileira, viúva, comerciante, residente e domiciliada na Av. Curitiba, nº 458, centro, Município de Santo Antônio do Leste/MT, portadora da cédula de identidade RG nº 1053152-1 SSP/MT, e inscrita no CPF/MF sob o nº 901.283.701-49, doravante denominado de **LOCADORA**, de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2018 de 16/03/2018 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de locação do Contrato original de nº 018/2018, à CLÁUSULA OITAVA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA OITAVA – Da Alteração do Contrato – **fica prorrogado o prazo de locação com o término em 15 de março de 2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços constantes no objeto e decorre de autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal. Este aditivo encontra amparo legal no artigo 57, II da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de março de 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

PELO CONTRATADO:

ROSENI KRUG

CONTRATADO(A)

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 067/2017.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 067/2017.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n. º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT.

CONTRATADA: BAGETTI & ZANETTE LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 14.769.741/0001-46, com sede na Rua Primavera, nº 115, Centro – Santo Antônio do Leste – MT – CEP: 78.628-000., doravante denominado **CONTRATADO,** de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 067/2017 de 14/06/2017 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de serviços a serem executados do Contrato original de nº 067/2017, a CLÁUSULA NONA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Fica acrescentado à CLÁUSULA NONA – Da ALTERAÇAO CONTRATUAL – **fica acrescentado o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pelo acréscimo de valor dos serviços. Este aditivo encontra seu fulcro legal baseado no Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 25 de fevereiro 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PELO CONTRATADO:

BAGETTI & ZANETTE LTDA - ME

CNPJ: 14.769.741/0001-46

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 015/2018.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 015/2018.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CPF sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034. 369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT;

LOCADOR: AFONSO CECATTO, brasileira, casada, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, portadora da cédula do RG nº 4219301 SSP/GO, e inscrita no CPF/MF sob o nº 514.231.701-72, doravante denominado de **LOCADORA**, de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2018 de 16/03/2018 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que

couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de locação do Contrato original de nº 015/2018, à CLÁUSULA OITAVA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA OITAVA – Da Alteração do Contrato – **fica prorrogado o prazo de locação com o término em 15 de março de 2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços constantes no objeto e decorre de autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal. Este aditivo encontra amparo legal no artigo 57, II da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de março de 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

PELO CONTRATADO:

AFONSO CECATTO

CONTRATADO(A)

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 014/2018.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 014/2018.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CPF sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT;

LOCADOR: ARTUR JUVENAL BADOCCO, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua A, nº 355, Bairro Jardim Santa Inês, cidade de Santo Antônio do Leste/MT, portador da cédula do RG nº 349.072 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 447.086.021-20, doravante denominado de **LOCADOR**, de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 014/2018 de 21/11/2018 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de locação do Contrato original de nº 014/2018, à CLÁUSULA OITAVA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA OITAVA – Da Alteração do Contrato – **fica prorrogado o prazo de locação com o término em 15 de março de 2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato original, justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços constantes no objeto e decorre de autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal. Este aditivo encontra amparo legal no artigo 57, II da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de março de 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

PELO CONTRATADO:

ARTUR JUVENAL BADOCCO

CONTRATADO(A)

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 061/2018.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº. 061/2018.

Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Fevereiro de 1.993, e a Medida Provisória nº. 434 de 27 de Fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT;

CONTRATADA: POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.379.965/0001-08, com sede na Av. Nove de Maio, nº 620N,

bairro Centro – Juína/MT – CEP: 78320-000, doravante denominado **CONTRATADO,** de comum acordo,

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 061/2018 de 13/08/2018 sujeitando-se às normas internas da Contratante, naquilo que couber independente de transição, mediante as cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de valor a serem do Contrato original de nº 061/2018, à CLÁUSULA DECIMA QUARTA, ante aos motivos de força maior, alheio à vontade das partes, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

Fica acrescentado à CLÁUSULA DECIMA QUARTA – Do valor – **fica acrescentado o valor de R$ 22.257,31 (vinte e dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e um centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

O aditivo se faz necessário tendo em vista que houve divergência entre o projeto e o orçamento apresentado pela AMM (Associação Mato Grossense dos Municípios), os valores da planilha de proposta estão de acordo com a referência da tabela SINAPI/MT março/2018 (desonerada) – a mesma utilizada para confecção da planilha orçamentária aplicando nesta o BDI da empresa. encontra amparo legal no artigo 57, II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato originário.

E, por assim estarem justos e contratados CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, rubricados para todos os fins de direito, em presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT, 07 de março de 2.019.

PELA CONTRATANTE:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

PELO CONTRATADO:

POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA

CONTRATADA

T E S T E M U N H A S

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

C.P.F. C.P.F.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 080/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: LUCIANO RICARDO DA SILVA, Brasileiro, Convivente, Serviços Gerais, residente e domiciliado na Rua Um, s/nº - Próximo Residência Falecido Benílton - CEP 78.670-000 - Setor Aeroporto, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 474.513.861-04 e Identidade nº 708. 425 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.231.633.989-3, nascido no dia 12/10/1972

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 080/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 082/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: FRANKISLEI MARTINS DA SILVA, Brasileiro, Solteiro, Serviços Gerais, residente e domiciliado na Rua Visão, nº 7 - Próximo ao Mercado da Elisângela - CEP 78.670-000 - Vila Alta, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 020.548.931-10 e Identidade nº 1.936.445-8 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.903.511.517-4, nascido no dia 18/08/1988

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 082/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 081/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: LEANDRO CAVALCANTE REIS, Brasileiro, Solteiro, Músico, residente e domiciliado na Rua Bocaiúva, nº 186 - Rua do SIVAM - CEP 78.670-000 - Jardim Pindorama, em São Félix do Araguaia (MT), com

CPF nº 721.000.601-04 e Identidade nº 1.649.745-7 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 2.092.696.845-3, nascido no dia 25/01/1984

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 081/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 111/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: ELIZÂNGELA OLIVEIRA DA SILVA MARINHO, Brasileira, Casada, do lar, residente e domiciliada na Fazenda Reunidas - Jacareúna, nº 1 (KM) - Próximo à sede do Distrito - CEP 78.670-000 - Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 069.559.921-63 e Identidade nº 2.897.043-8 - SESP-MT, inscrita no PIS/PASEP sob nº 2.682.324.093-6, nascida no dia 28/07/1999

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 111/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 18 de março de 2019

VIGÊNCIA: 18 de março de 2019 a 29 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 11 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.288,43 (mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) - PSF-IV - Espigao do Leste

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: JOSIANE CAXIAS DA SILVA, Brasileira, Casada, Serviços Gerais, residente e domiciliada na Rua Xingu, s/nº - CEP 78.670-000 - Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 006.490.772-45 e Identidade nº 6.281.219 - PC-PA, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.619.498.388-5, nascida no dia 07/10/1988

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 048/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 8 de março de 2019

VIGÊNCIA: 08 de março de 2019 a 29 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 21 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

FUNÇÃO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) - PSF-IV - Espigão do Leste

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 107/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: KARINE FERNANDES MATIAS, Brasileira, Solteira, Serviços Gerais, residente e domiciliada na Estrada Geral, s/nº - PA Dom Pedro - Piscicultura - CEP 78.670-000 - Pontinópolis (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 037.024.891-00 e Identidade nº 1.931.127-3 - SESP-MT, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.682.324.065-3, nascida no dia 08/10/1990

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 107/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 1º de março de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 29 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 28 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.288,43 (mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE - MÃE MARIA (Piscicultura)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 083/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: GIVANILDO VIEIRA LUZ, Brasileiro, Convivente, Pedreiro, residente e domiciliado na Rua Quatro, s/nº - Próximo ao Mercadinho do Lázaro - CEP 78.670-000 - Parque Amazonas, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 003.809.591-27 e Identidade nº 1.445.397-5 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.903.983.687-9, nascido no dia 26/01/1980

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 083/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 085/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: JOSÉ LOPES DE FREITAS JÚNIOR, Brasileiro, Solteiro, Serviços Gerais, residente e domiciliado na Rua F, s/nº - Próximo da Mercearia do Sival - Rua da Palha - CEP 78.670-000 - Jardim Floresta, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 058.259.741-21 e Identidade nº 1.267.204 - SSP-TO, inscrito no PIS/PASEP sob nº 2.064.057.019-9, nascido no dia 02/05/1996

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 085/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 084/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: GILSIVAN ALVES EUSTAQUIO, Brasileiro, Solteiro, Serviços Gerais, residente e domiciliado na Rua Luiz Gonzaga de Souza, nº 230 - (Casa do Arthur Balbino) - CEP 78.670-000 - Centro, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 042.283.981-70 e Identidade nº 2.338.120-5 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.627.820.461-5, nascido no dia 01/07/1997

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 084/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (AJUDANTE DE PEDREIRO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 075/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: NEUZILON GOMES DE SOUZA, Brasileiro, Convivente, Vendedor, residente e domiciliado na Av José Fragélli, nº 420 - Ao lado da Polícia Civil - CEP 78.670-000 - Centro, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 569.039.281-20 e Identidade nº 1.058.438-2 - SSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1.254.410.759-8, nascido no dia 21/06/1972

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 075/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 22 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.288,43 (mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) - PSF-I - Vila Santo Antônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 106/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: JOÃO CALDEIRA DE SOUZA, Brasileiro, Casado, Agricultor Familiar, residente e domiciliado na PA Mãe Maria, s/nº - Setor Diacui / Associação ITOG Alevinagem - CEP 78.670-000 - Pontinópolis (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 576.406.701-44 e Identidade nº 3.126.579-2ª via - DGPC-GO, inscrito no PIS/PASEP sob nº 1. 241.657.024-4, nascido no dia 03/02/1968

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 106/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 1º de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de fevereiro de 2019 a 06 de janeiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 5 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.409,82 (mil quatrocentos e nove reais e oitenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

CONTRATO ORIGINAL *Nº 026/2017*

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO, COM A FINALIDADE DE TRANSMITIR AO VIVO, NA INTEGRA OU EM GRAVAÇÕES OS COMUNICADOS, AVISOS, DIVULGAÇÕES, PROGRAMAÇÕES FESTIVAS, ESPORTIVAS, EDUCACIONAIS, DE LAZER, SAÚDE, OBRAS, COMUNICADOS DE TODAS AS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, SEÇÕES E GABINETE EM CONDIÇÕES DE INFORMATIVOS DAS SUAS AÇÕES À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, SEMPRE SOB INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA NA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. Tudo conforme faculta no caput do art. 25 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Passando a vigorar a partir de 30/03/2019 até 30/03/2020, nos mesmos moldes originários.

VALOR: O valor do contrato original fica inalterado.

FAVORECIDA: EMPRESA: **E. A. COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA,** CNPJ sob o nº 04.423.754/0001-05.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, e Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 026/2017.

São Félix do Araguaia - MT, 19 de março de 2019.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNCIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 079/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADO: RONILDO RIBEIRO LIMA, Brasileiro, Solteiro, Marmoreiro, residente e domiciliado na Avenida dos Pescadores, s/nº - Próximo ao Bar da Creusa - CEP 78.670-000 - Vila Alta, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 058.745.941-75 e Identidade nº 2.671.680-1 - SEJUSP-MT, inscrito no PIS/PASEP sob nº 2.682.230.057-9, nascido no dia 05/04/1996

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 079/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 22 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 1º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses e 27 dias

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.288,43 (mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) - PSF-II - Centro - Vila Alta

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 13, DE 11 DE MARÇO DE 2019 - CONVOCAÇÃO DA II CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

DECRETO Nº 13, DE 11 DE MARÇO DE 2019

Convoca a II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia-MT, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso de suas atribuições e, **considerando:**

I. a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDIPI), via do Art. 1º da Lei Ordinária Municipal nº 317, de 25 de setembro de 1998;

II. as atribuições do COMDIPI, previstas nos Incisos I a VIII do Art. 1º da Lei Municipal nº 317/1998, em especial a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política dos Direitos da Pessoa Idosa no Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 22 de Março de 2019, com inicio às 13h00-min, no Clube Nossa Senhora das Graças, tendo como tema central:***"Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas".***

Art. 2º As despesas decorrentes de aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia - MT, 11 de Março de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

JOSÉ FERREIRA DIAS

Presidente do Conselho Municipal de

Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 052, DE 13 DE MARÇO DE 2019.

INSTITUI, NOS TERMOS DO ART. 182, § 4º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, OS INSTRUMENTOS PARA O CUMPRIMENTO DA FUNÇÃO SOCIAL DA PROPRIEDADE URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São José Dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídos no Município de São José dos Quatro Marcos, os instrumentos para que o proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, promova o seu adequado aproveitamento nos termos estabelecidos no § 4º do art. 182 da Constituição Federal, nos arts. 5º a 8º da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), na Lei Complementar 001/2001 (Código Tributário Municipal).

SUBSEÇÃO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º Para aplicação dos instrumentos indutores da função social da propriedade, são consideradas passíveis de aplicação dos instrumentos indutores do uso social da propriedade os imóveis não edificados, subutilizados, ou não utilizados localizados no perímetro urbano do município.

Art. 3º São considerados imóveis não edificados, os lotes e glebas com área superior a 200m² (duzentos metros quadrados), com coeficiente de aproveitamento utilizado igual a 0 (zero).

§ 1º As obrigações estabelecidas por esta lei aos proprietários de imóveis caracterizados no "caput" não serão aplicadas enquanto o terreno não tiver acesso à infraestrutura básica, assim definida pela legislação federal de parcelamento do solo urbano, ressalvados os casos em que os equipamentos urbanos ali estabelecidos possam ser exigidos no processo de licenciamento.

Art. 4º Ficam excluídos das categorias de não edificados ou subutilizados os imóveis que:

I - abriguem atividades que não necessitem de edificação para suas finalidades, com exceção de estacionamentos;

II - integrem o Sistema Municipal de Áreas Protegidas, Áreas Verdes e Espaços Livres ou cumpram função ambiental relevante;

III - forem tombados, ou que tenham processo de tombamento aberto pelo órgão competente de qualquer ente federativo, ou ainda cujo potencial construtivo tenha sido transferido;

IV - estejam nestas condições devido a impossibilidades jurídicas momentaneamente insanáveis pela simples conduta do proprietário, e apenas enquanto estas perdurarem.

Parágrafo Único. As exceções previstas no "caput" serão regulamentadas pelo Poder Executivo, considerando os princípios e objetivos desta lei.

Art. 5º São considerados imóveis não utilizados aqueles com coeficiente de aproveitamento que tenham, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de sua área construída desocupada por mais de 1 (um) ano ininterrupto.

§ 1º Quando se tratar de edificação constituída por unidades autônomas para fins residenciais ou não residenciais, a não utilização será aferida pela desocupação de pelo menos 60% (sessenta por cento) dentre elas, também pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 2º A desocupação dos imóveis poderá ser comprovada, por meio de consulta às concessionárias, pela não utilização ou pela interrupção do fornecimento de serviços essenciais como água, luz e gás.

§ 3º A classificação do imóvel como não utilizado poderá ser suspensa devido a impossibilidades jurídicas momentaneamente insanáveis pela simples conduta do proprietário, e apenas enquanto estas perdurarem, conforme regulamentação do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO II

DO PARCELAMENTO, EDIFICAÇÃO E UTILIZAÇÃO COMPULSÓRIOS

Art. 6º Os imóveis não edificados, subutilizados e não utilizados são sujeitos ao parcelamento, edificação e utilização compulsórios.

§ 1º Os proprietários dos imóveis não parcelados, não edificados ou subutilizados deverão ser notificados pela Prefeitura Municipal e terão prazo máximo de 1 (um) ano a partir do recebimento da notificação, para protocolar junto ao órgão competente, pedido de aprovação e emissão de Alvará para execução de projeto de parcelamento ou edificação desses imóveis, conforme o caso.

§ 2º Os proprietários dos imóveis notificados nos termos do parágrafo anterior deverão iniciar a execução do parcelamento ou edificação desses imóveis no prazo máximo de 2 (dois) anos a contar da expedição do alvará de execução do projeto, cabendo aos proprietários a comunicação à administração pública.

§ 3º Os proprietários dos imóveis não utilizados deverão ser notificados pela Prefeitura Municipal e terão prazo máximo de 1 (um) ano, a contar do recebimento da notificação, para ocupá-los, cabendo aos proprietários a comunicação à administração pública.

§ 4º Caso o proprietário alegue como impossibilidade jurídica a inviabilidade de ocupação do imóvel não utilizado em razão de normas edilícias, o Executivo poderá conceder prazo de 1 (um) ano, a partir da notificação, exclusivamente para promover a regularização da edificação se possível, nos termos da legislação vigente, ou a sua demolição, fluindo a partir de então prazo igual para apresentação de projeto de nova edificação ou documentação relativa à regularização do imóvel.

§ 5º O proprietário terá o prazo de até 03 (três) anos, a partir do início das obras previstas no § 2º para comunicar a conclusão do parcelamento do solo, ou da edificação do imóvel, ou da primeira etapa de conclusão de obras no caso de empreendimentos de grande porte.

§ 6º Os prazos previstos neste artigo serão contados em dobro quando o proprietário notificado for cooperativa habitacional ou associação sem fins lucrativos.

§ 7º A transmissão do imóvel, por ato "inter vivos" ou "causa mortis", posterior à data da notificação prevista nos §§ 1º e 3º, transfere as obrigações de parcelamento, edificação ou utilização sem interrupção de quaisquer prazos.

Capítulo II

DA NOTIFICAÇÃO PARA PARCELAMENTO, EDIFICAÇÃO OU UTILIZAÇÃO COMPULSÓRIOS

Art. 7º Os proprietários dos imóveis tratados nesta lei, serão notificados pela Prefeitura do Município de São José dos Quatro Marcos, para promover o adequado aproveitamento dos imóveis.

§ 1º A notificação far-se-á:

I - por funcionário do órgão competente, ao proprietário do imóvel ou, no caso de este ser pessoa jurídica, a quem tenha poderes de gerência geral ou administração e será realizada:

a) pessoalmente para os proprietários que residam no Município de São José dos Quatro Marcos;

b) por carta registrada com aviso de recebimento quando o proprietário for residente ou tiver sua sede fora do território do Município de São José dos Quatro Marcos;

II - por edital, quando frustrada, por 3 (três) vezes, a tentativa de notificação na forma prevista pelo inciso I deste artigo.

§ 2º A notificação referida no "caput" deste artigo deverá ser averbada na matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, pela Prefeitura do Município de São José dos Quatro Marcos.

§ 3º Uma vez promovido, pelo proprietário, o adequado aproveitamento do imóvel na conformidade do que dispõe esta lei, caberá à Prefeitura do Município de São José dos Quatro Marcos efetuar o cancelamento da averbação tratada no § 2º deste artigo.

Art. 8º Os proprietários notificados deverão, no prazo máximo de um ano a partir do recebimento da notificação, comunicar à Prefeitura do Município de São José dos Quatro Marcos uma das seguintes providências:

I - início da utilização do imóvel;

II - protocolamento de um dos seguintes pedidos:

a) alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;

b) alvará de aprovação e execução de edificação.

Capítulo III

DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA PROGRESSIVO NO TEMPO – IPTU

Art. 9º Em caso de descumprimento das condições e dos prazos estabelecidos para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, será apli-

cado sobre os imóveis notificados o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana Progressivo no Tempo - IPTU Progressivo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 5 (cinco) anos, até o limite máximo de 15% (quinze por cento).

§ 1º O valor da alíquota a ser aplicado a cada ano será igual ao dobro do valor da alíquota do ano anterior.

§ 2º Será adotado o valor da alíquota de 15% (quinze por cento) a partir do ano em que o valor calculado venha a ultrapassar o limite estabelecido no "caput" deste artigo.

§ 3º Será mantida a cobrança do imposto pela alíquota majorada até que se cumpra a obrigação de parcelar, edificar, utilizar o imóvel ou que ocorra a sua desapropriação.

§ 4º É vedada a concessão de isenções, anistias, incentivos ou benefícios fiscais relativos ao IPTU Progressivo de que trata esta lei.

§ 5º Os instrumentos de promoção do adequado aproveitamento de imóveis, nos termos desta lei, aplicam-se, inclusive, àqueles que possuem isenção ou sobre os quais não incide o IPTU.

§ 6º Observadas as alíquotas previstas neste artigo, aplica-se ao IPTU Progressivo à legislação tributária vigente no Município de São José dos Quatro Marcos.

§ 7º Comprovado o cumprimento da obrigação de parcelar, edificar ou utilizar o imóvel, ocorrerá o lançamento do IPTU sem a aplicação das alíquotas previstas nesta lei no exercício seguinte.

§ 8º Serão suspensas quaisquer isenções do IPTU incidentes em um dado imóvel quando o proprietário for notificado para o parcelamento, edificação ou utilização compulsórios.

Capítulo IV

DA DESAPROPRIAÇÃO COM PAGAMENTO EM TÍTULOS

Art. 10º Decorridos 5 (cinco) anos da cobrança do IPTU Progressivo, sem que o proprietário tenha cumprido a obrigação de parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, o Município de São José dos Quatro Marcos poderá proceder à desapropriação do imóvel, com pagamento em títulos da dívida pública.

Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 08 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do **Processo Seletivo Simplificado 002/2018**, vem através deste convocar a candidata aprovada no referido certame a comparecer no dia 20 de março de 2019, a partir das 8h, na Secretaria Municipal de Educação, para apresentar documentação exigida para devida contratação – conforme disposto a seguir:

Professor II – Pedagogia

19º - Catiane Meschiari dos Santos

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da convocada, podendo a Prefeitura de São José dos Quatro Marcos-MT, através de sua Secretaria Municipal de Educação, convocar imediatamente o(s) posterior(es), obedecendo à ordem de classificação dos candidatos.

São José dos Quatro Marcos-MT, 19 de março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.717, DE 08 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPOR E REMANEJAR RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de São José Dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais**, FAZ SABER,** que a **Câmara Municipal aprovou e ele sanciona** a seguinte lei**:**

Art. 1º - Ficam os Poderes Legislativo e Executivo Municipal autorizados a abrirem Créditos Adicionais Suplementares, através de Decreto, até o Limite de 10% (Dez por Cento) da Despesa Orçada para o corrente Exercício.

Art. 2º - Servirá como recurso para dar cobertura ao Crédito Aberto pelo Artigo Anterior, os recursos definidos pelo Artigo 43, inciso I, II ou III, da Lei Federal 4.320/64, podendo efetuar transposição, remanejamento e transferência de recursos, de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, até o limite definido no artigo 1º da presente Lei.

Art. 3º - 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, 08 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O senhor **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos – MT, no uso de suas atribuições legais, e com autorização da Empresa: **R. G. DA PAZ EIRELI,** Inscrita no CNPJ: **21. 058.617/0001-38**. Comunica aos interessados que **HOMOLOGA a ADESÃO** a **ata de Registro de Preço de nº 57/2018 oriunda do Pregão Presencial nº 039/2018**, da Prefeitura Municipal de Confresa - MT**.** Objeto**: Material de Limpeza e Higiene.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR

PORTARIA Nº. 142/2019

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 **EDSON DA SILVA PONCIANO**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 782, no cargo de **Técnico da Fiscalização e Arrecadação – Fiscal Tributário,** lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, como **responsável pelo atendimento ao cidadão junto à Unidade Municipal de Serviços Conveniada – USC** e **conceder-lhe "FG - I – Função Gratificada",** nos termos das Leis Municipais nº. 218/1999, c/c 1.090/2017 e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 19 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 143/2019

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. - RETORNAR DO AUXÍLIO DOENÇAa partir do dia 20/03/2019, *o* senhor ***JOÃO BATISTA RAMOS DA SILVA*****,** servidor efetivo, com matricula no RH nº. 744, no cargo de **Agente de Manutenção – Gari**, **lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura**, de acordo com o Art. 76 da Lei Municipal nº. 218/99 e da Constituição Federal.

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 20 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 144/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade do servidor Sr. **João Batista Ramos da Silva.**"

O Prefeito do Município de Tabaporã, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, §1º, inciso III, alínea "b" e § 8 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 482/2004, que rege a previdência do município de Tabaporã/MT; Anexo I da Lei Municipal nº 840/2011, de 28/06/2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tabaporã –MT e dá outras providências, e Lei municipal nº 1126/2018, de 18/05/2018 que dispõe sobre a Recomposição Geral anual da Remuneração e do subsidio do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, e dá outras providencias;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, ao servidor **Sr. João Batista Ramos da Silva**, brasileiro, portador do RG nº. 0843687-8 SESP/MT e inscrito no CPF n.º 514.794.781-72, residente e domiciliado neste município, servidor público efetivo no cargo de Apoio Agente de manutenção - Gari, com carga horária de 40 horas semanais, Classe "A", Nível "12", lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, contando com 15 (quinze) anos, 11 (onze) meses e 19 (dezenove) dias de tempo de contribuição, devidamente matriculado sob o n.º 744, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem direito a paridade**, conforme processo administrativo do PREVIPORÃ n.º **2019.02.00010P**, a partir de **20/03/2019**, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Tabaporã/MT, 20 de março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAMAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 04/2019/SAMAE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 04/2019/SAMAE

TIPO	Ata de Registro de Preços n. 04/SAMAE/2019 – PREGÃO PRESENCIAL N. 06/2019/SAMAE (Ata de Registro de Preços)
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES.**
CONTRATADA	**TANGARÁ GARDEN – KASPRZAK & STRALIOTTO LTDA**, inscrita no CNPJ: 13.153.881/0001-22, com sede na Estrada Municipal da Comunidade Boa Vista, Km 12,2 + 7km a esquerda, lote 129 Comunidade Vale do Sol II, Zona Rural em Tangará da Serra – MT, representada pela Sra. **DANIELA STRALIOTTO KASPRZAK**.
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GRAMA, INCLUINDO PLANTIO E MANUTENÇÃO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE), COM O OBJETIVO DE RECOBRIMENTO DE PARTE DA CÉLULA DO ATERRO SANITÁRIO, DO RECOBRIMENTO DA ENCOSTA DOS TALUDES DA REPRESA DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) E ÁREA INTERNA AO CERCAMENTO DO RESERVATÓRIO METÁLICO DE 3000 M3 DO BAIRRO VALENCIA, DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT.** Com supedâneo na Lei 8.666/93e Lei 10.520/2002. R$ 124.328,73 (Cento e vinte e quatro mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e três centavos).
PRAZO	**Tangará da Serra-MT, 19 de março de 2019, com prazo até 19 de março de 2020.**

SAMAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 03/2019/SAMAE

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 03/2019/SAMAE

TIPO	Ata de Registro de Preços n. 03/SAMAE/2019 – PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2019/SAMAE (Ata de Registro de Preços)
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES.**
CONTRATADA	**CONTROL ANÁLISES DE ÁGUA E EFLUENTES LTDA**, inscrita no CNPJ: 14.936.854/0001-16, localizada na Rua 37, esquina com a 45, Qd. 100, n. 09, bairro Santa Cruz 2, Cuiabá – MT, CEP 78.077-035, representada pelo Sr. **GIAN PIETRO BENEVENTO**.
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS EM AMOSTRAS DE ÁGUAS SUPERFICIAIS, ÁGUA TRATADA, ÁGUA DE POÇOS TUBULARES E EFLUENTES SANITÁRIOS, PARA CONTROLE DE QUALIDADE DO SAMAE, NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT.** Com supedâneo na Lei 8.666/93e Lei 10.520/2002. R$ 170.000,00 (Cento e setenta mil) reais.
PRAZO	**Tangará da Serra-MT, 19 de março de 2019, com prazo até 19 de março de 2020.**

SAMAE
AVISO DE PRORROGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/SAMAE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2019/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2019/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ,** tendo como objeto **ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE TRATAMENTO DE ÁGUA,**

DA ETA (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA), COM VISTAS A AMPLIAÇÃO EFETIVA DA ETA DE 340 L/S PARA 490 L/S, COM MANUTENÇÃO DOS PARÂMETROS DE QUALIDADE DA ÁGUA ESTABELECIDOS PELA PORTARIA N.°2914/11 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BEM COMO O ATENDIMENTO AOS DISPOSITIVOS LEGAIS E AMBIENTAIS EXIGIDOS PELA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE; ESTUDO DE CAPACIDADE ATUAL E AVALIAÇÃO TÉCNICA DE ESTRUTURA ATUAL PARA ADEQUAÇÃO, REFORMA E INTERLIGAÇÃO, JUNTAMENTE COM PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA EXISTENTE DA ETA, DE PROPRIEDADE DO SAMAE DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 04 de Abril de 2019**. A **VISITA TÉCNICA** poderá ser agendada e realizada a partir do **dia 25 de Março ao dia 03 de Abril de 2019 das 08h00min às 10:h00:00min** e das **14h:00min às 16h:00min.** O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT,na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente no site: www.samaetga.com.br. As Plantas, Planilhas Orçamentárias e Memorial Descritivo poderão ser solicitados gratuitamente através do email: licitacao@samaetga.com.br. Fone/Fax para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 19 de Março de 2019.

EDINÉIA G. DE SOUZA VIEIRA - PRESIDENTE DA CPL – SAMAE

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº022-ADM-2019

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / WAY4UATRO ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA / O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alterar a **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO, item 6.2** do Termo supra, no que tange aos fiscais da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, conforme memorando **nº 111/ADM/SEMEC/2019**, passando a vigorar da seguinte forma:
"(...)
6.2 Para fiscalização do objeto junto à Contratada, ficam designados, por meio da Portaria nº 009/SEMEC/2019 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os seguintes servidores:
Supervisor de Contratos: **NADIR JOSÉ BARIVIEIRA**, matrícula nº 2129, CPF nº 015.892.799-05, como fiscal do contrato a servidora SILVANA DE OLIVEIRA MAGRO, matrícula nº 103342, CPF nº 811.135.361-87 e como Suplente o servidor ÉLIO PEREIRA, matrícula nº1093, CPF nº 568.799.541-20, bem como a fiscal da obra: **ELAINE CRISTINA SENA MORAES**, matrícula nº4374, CPF nº898.151.901-30 CREA 1200049080, como suplente o servidor **ALDIR ALISSON BOURSCHEIDT**, matrícula nº105692, CPF nº002.755.431-70.
Data da Assinatura 12.03.2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO: EDITAL COMPLEMENTAR N.º 005/2019 REFERENTE AO EDITAL DE COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 003/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 005/2019

REFERENTE AO EDITAL DE COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 003/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Edital Nº 003/2018 – TANGARÁ DA SERRA, de 18 de dezembro de 2018, torna públicos os locais de realização das Provas, de acordo com o Anexo deste Edital.

Tangará da Serra/MT, 18 de março de 2019.

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Administração

ANEXO AO EDITAL COMPLEMENTAR N.º 005/2019

EDITAL DE COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 003/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PROT.	NOME	DOC. IDENT.	CARGO - TIPO DE VAGA	LOCAL DE PROVA	SALA	DATA E HORÁRIOS
300010	ADRIANA STEFANI TRINDADE	22783075 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300425	ADRIELI GARCIA DE OLIVEIRA LOPES	1889525-5 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300069	ALEX ROBERTO PADOVANI	35075293X - SSP/SP	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300415	ALEXANDRE HERRERA DE OLIVEIRA	16342160 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300606	ALEXSANDRO RODRIGUES VILELA	18845215 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300254	ALINE MARQUES PALMEIRA	2209603-5 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300092	ALISSON CESAR DE CARVALHO	23861347 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300589	ALLFRED DETTMER OLIVEIRA	15970450 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300422	ÁLLIRSON OLIVEIRA FORTES PEREIRA	25275 - OAB/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300243	AMANDA GADELHA LEMPP	16094107 - SESP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300303	ANA CLARA DIAS NANI'	1585051-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300344	ANA GABRIELA NOBRES TEIXEIRA DA SILVA	2387538-0 - SESP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300119	ANA LUIZE DE AZEVEDO SANTULLO	2689560 - SSP/DF	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300249	ANA PAULA DALMÁS RODRIGUES	18461158 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300487	ANA PAULA FALEIRO MARTINS	19404573 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300386	ANDRE CHAVES MACEDO	19791330 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300404	ANDRÉ FERREIRA DA SILVA	15413586 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300395	ANDRÉ LUIS RUFINO	17426804 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300508	ANDRE LUIZ FERREIRA DE CAMPOS	12399515 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - RESERVADA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300504	ANDRY HÉVERSON VEZETIV DA SILVA	195912-4 - POLITEC/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300486	ANTONIO CARLOS DA SILVA	18768407 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300253	ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA	13137026 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300599	ANTONY YURI BAYERL SILVANO	1039556 - SESDEC/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300482	ARTHUR HENRIQUE MOREIRA BARBOSA ABREU	18205607 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300076	ARTIDIANA APARECIDA BETONI SILVA	20081103 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300219	BIANCA ARAUJO MONTEIRO	2305903-6 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300364	BIANCA COSTA BENTO	2423749-3 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300420	BRUNA ZERI DE OLIVEIRA	23041765 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300035	BRUNO SILVEIRA DE FARIA	10430586 - SSP/MG	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300333	BRUNO VINICIUS SANTOS	1781394-8 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300326	BRUNO WILLYS NASCIMENTO DE SOUSA	24079707 - SEJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300075	CAIO GARCIA DA SILVEIRA	2092807-6 - SEJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300351	CARLA FRANCENER CARGNELUTTI	000713983 - SEJSP/MS	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300191	CARLLY EICH ALVES	22219919 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300562	CARLOS AUGUSTO HECKLER	9080004824 - SSP/RS	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300490	CAROLINA GUDIM SUCHI	31149375 - POLITEC/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	1	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300400	CAROLINE FERNANDA DUTRA	2144860-4 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300566	CÁSSIA MATOS AMARAL	1342067622 - SSP/BA	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300433	CRESLAINE MACIEL PEGO	21590737 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300596	CRISTIANE DE ALMEIDA COUTINHO	797184 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300228	CRISTIANI FERNANDES	14353741 - SSP/PB	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300622	CRISTINA L P DIAS	428309 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300413	DANILO BAUDSON FELIX	18330681 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300382	DANYLA AUGUSTA NUNES HENRIQUE	17369738 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300572	DEBORA DA COSTA CRUZ	0168549420017 - SSP/MA	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300525	DÉCIO RODRIGO FRARE	1188239-5 - SESP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300242	DEYVER ALMEIDA DOS ANJOS	19725574 - SESP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300495	DHIEGO GARCEZ LEITE	1818692-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300088	DIEGO SILVA	14385210 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300459	DOUGLAS HENRIQUE DOS SANTOS SILVA	16702662 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300496	EDINALDO ORTIZ DOS SANTOS	13980041 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300158	EDIVANA PEREIRA DOS SANTOS	13153528 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300426	ELTON DA SILVA	1778317-8 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300375	EMERSON MONTEIRO TAVARES	2180174-6 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300330	ERICA REGINA DE JESUS ALCOFORADO	16334604 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300009	ERIS ALVES PONDE	16811771 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300202	ESTER ARAÚJO PINTO	1285090 - SS/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300102	EULIENE ROSA TORRES DA SILVA	9009211 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300399	EUNICE ELISIA SILVA OLIVEIRA	1806.2997 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300537	EUNICE FOLADOR VALERIO	29208866 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300503	EVA TEREZA LIMA DOS SANTOS MARTINS	22288970 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300465	EVERTON CAMPOS DE QUEIROZ	723342 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300109	FABIANA NOGUEIRA MOREIRA	2481368-0 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300410	FABRICIO SILVA DE SOUZA	MG14931830 - SSP/MG	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300186	FELIPE ARTHUR SANTOS ALVES	12502898 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300474	FELIPE DOUGLAS SANTOS LUCAS	18397069 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300598	FELIPE PELEGRINI	18292950 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300077	FLAVIA FERNANDA SILVA DE MELO	21818142 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300431	FRANCIELLE DA SILVA FRANÇA	13614690 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300436	FRANCINE AUZANI STALLBAUM	17916682 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300279	GABRIEL MARTINS SALVADOR DE CARVALHO	22657770 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	2	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300468	GABRIEL SILVA SOUZA	2066025-1 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300099	GABRIELA BARBOSA CEBALHO	24422959 - SUJUSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300519	GABRIELLE MARTINELLI RODRIGUES	22745076 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300494	GEAN CARLOS DOS ANJOS MACHADO	1153270-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300416	GEISSI ELLEM TEIXEIRA PETRUNILIO	2177789-6 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300595	GEOVANI LUIZ MUNARI LOTHAMMER	24537306 - SEJUSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300288	GIAN CARLOS FRANCHINI DO AMARAL	24244279 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300471	GISELLE BELAS DE OLIVEIRA VIEIRA	1156277825 - SSP/BA	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300401	GISLAYNE APARECIDA CURADO	21331758 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - RESERVADA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300255	GIULLIAN BATISTA CLAUDINO	1638956-5 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300568	GRACE ALVES SILVA	16449843 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300478	GUILHERME HENRIQUE DIAS BRAGA	14406678 - PCMG/MG	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300086	GUILHERME MARÇAL DA SILVA	26444739 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300476	HELIDA CRISTINA FERNANDES DE JESUS NEVES	16188748 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300050	HELITON LUIZ DE OLIVEIRA	728153-6 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300262	HORTENSIA MALAQUIAS ASSUMPÇAO DE FARIAS	16394526 - SJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300549	HUMBERTO MORAIS GOMES	1252345-3 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300328	IASMIN CAROLINA BISPO CUNHA	22969250 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300601	IGOR DE MENDONÇA LOUREIRO	884170 - SEJUSP/MS	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300021	ILDA RODRIGUES DA SILVA FRANKE	563198 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300611	ISABELA MARQUES DE AQUINO	1866836-4 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300149	ISADORA DOS SANTOS FARIA AMORIM	49706439X - SSP/SP	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300516	ISADORA OLIVEIRA GARCIA	2191814-4 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300336	IVONILZA MORAIS DE CARVALHO SOARES	19444168 - SEJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300244	JACQUELINE OLIVEIRA DA SILVA	24794112 - SEJP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300528	JAIR KAUFFMAN	02749475 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300367	JAQUELINE CORRÊA DA SILVA	1727352-8 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300269	JAQUELINE MIRANDA MORAES DE FARIAS	15942180 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300593	JAQUELINE STEFANE EMERIQUE DA SILVA	26014572 - SEJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300412	JENNYFFER FIDELIS CARDOSO	15736105 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300097	JÉSSICA ANTONIA DAUFEMBACH MACIEL	15804640 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300437	JÉSSIKA SHEYENNE FLORIANO CARDOSO	2159614-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300040	JHONE FERREIRA ALVES	837365 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300142	JONATHA CRISTIAN SANTOS SILVA	17420679 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300621	JUCIANE BARBOZA DOS SANTOS	001334064 - SSP/MS	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300555	JUCILENE LIRA CEBALHO	16829719 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	3	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300046	JULIANA BERTOLDO MULETA	1891599-0 - POLITEC/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300405	JULIANA DE FÁTIMA LANI	18541046 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300455	JULIANA ROSE ISHIKAWA DA SILVA CAMPOS	1841818-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300264	JULIANA ZAN ROTILI	17405351 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300085	KARINNY MOURA GADELHA	10282491 - SSP/AC	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300574	KATIA GORETT DE SOUZA GOULART	1010182-9 - SEJSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300176	KAWANNE KATHERYNNE CARLOS FERREIRA PAGANOTTO	1060015 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300473	KELVIN AGUIAR DE AMORIM RONDON	18255582 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300457	KHRISTIANO DONINI BARBOSA	09814957 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300546	LARISSA CRISTINE VARANDA VENTRESQUI GUEDES	05404851 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300616	LARISSA DOS SANTOS SILVA	2180997-6 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300424	LEANDRO BORGES FREITAS	1432533-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300579	LEDIJANE ZANDONADI	01839514922 - DETRAN/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300409	LEIDE DAIANE NOGUEIRA SANTOS	1073131 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300139	LEILA DE JESUS OLIVEIRA	1601924-5 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300605	LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA	904445 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300552	LEONARDO FERNANDES MACIEL ESTEVES	23238488-5 - SSP/SP	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300612	LEONARDO LEANDRO FIGUEIRO	14035 - OAB/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300535	LISANDRA AGUERA CAPEL CALONEGO	127473919 - SSP/PR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300523	LISANDRA PRATES MANSOR	18315097 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300030	LUAN VANZETTO	1103538631 - SJS/RS	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300355	LUCAS CÉSAR PAES DE BARROS HARDMAN	450862586 - SSPSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300094	LUCAS COLDEBELLA	2478682-9 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300592	LUCIANA PALÁCIO PILATTI	1013431-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300411	MAIRLON DE QUEIROZ ROSA	137139-06 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300608	MAISA ALVES DO CARMO	1318709-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300195	MANOELA DA SILVA ANTUNES	2344936-5 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300522	MARCELL DE PINHO BELLATO	18009212 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300417	MARCELO GASPARINI	44532735 - SSP/PR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300107	MARCILENE APARECIDA TEIXEIRA FRANCO	1574504-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300248	MARCO ANTONIO SOUZA E SILVA	32133529 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300347	MARCOS ANTONIO MINARI	14139715 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300215	MARIA EDUARDA MONTEIRO CORRÊA DA COSTA E SILVA	1607823-3 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300165	MARINA BARBOSA	2058395-8 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300590	MARISTELA RIBEIRO DO NASCIMENTO	137406-0 - SSJ/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	4	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300510	MATHEUS DA SILVA PERERIRA	18687040 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300530	MAURÍCIO SALES FERREIRA DE MORAES	14826 - OAB/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300501	MAXSUEL PEREIRA DA CRUZ	1010233 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300252	MIRLA CRISTINA CUNHA FERREIRA	24999164 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300136	MISAEL FONSECA NEGRÃO	20212968 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300061	NAIARA CRISTINA TONETTA	22580972 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300260	NAIARA TONELLI DE ANDRADE	24315338 - SEJUSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300406	NAIRON CÉSAR DINIZ DE SOUSA	14485567 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300485	NATÁLIA CARGNIN QUATRIN	17737 - OAB/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300299	NAYANA KAREN DA SILVA SEBA	16483731 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300505	NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS	19158416 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300317	NUANE CAROLINE RODRIGUES	1984480-8 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300498	OCTÁVIO FRANCISCO RODRIGUES ALVES	22957693 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300469	PABLO RAMIRES FONSECA	18969 - OAB/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300316	PAMELA EDUARDA VIEIRA DUARTE	2820460-3 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300237	PATRICIA GARCIA LOBATO SIQUEIRA	18242669 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300586	PAULA RODRIGUES DO NASCIMENTO	1416362-4 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300466	PEDRO DA FONSECA E SILVA NETO	22534458 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300376	PRISCILLA SANCHES BEZERRA COSTA	2112074-9 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300072	RAFAEL SILVA REZENDE	20610742 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300512	RAISSA C. A. ARAUJO	21380040 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300507	RAONNY ALVES DE SANTANA	2365174-1 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300261	RAONY CRISTIANO BERTO	18427413 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300224	RAQUEL LEIANE VIEIRA	2200704-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300620	RENAN CAMPOS OLIVEIRA	1927433-5 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300270	RENATA AVELINO GOURSAND	MG 15165613 - POLICIA CIVIL/MG	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300542	RICARDO ADRIANO HAACKE	19164203 - SSPMT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300214	RICARDO ARRUDA DE LEMOS	11070390 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300054	RICARDO OLIVEIRA LIMA	1610515-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300518	ROBIN HOOD RODRIGUES DA SILVA	10159017 - SSP/MG	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300156	RODRIGO CÉSAR MIDON DE MELO	15355306 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300251	RODRIGO MOREIRA DE ALMEIDA VIEIRA NETO	60812152 - SSP/PR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300561	ROGÉRIO SILVA SANTOS	225926396 - DNT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300190	ROSEMEIRE AMARAL DE LIMA GARCIA	42 - 394 E/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	5	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300017	ROSIMEIRE LUZIA DE SOUSA	12520756 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300379	RUY FERREIRA JUNIOR	250593178 - SSP/SP/SP	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300332	SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS	2031902-9 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300087	SANDRELY UGULINO CARDOSO	1215206 - SESDC/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300402	SERGIO CRISTIANO CORREA	713070 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300456	SHEILA GOMES DE CARVALHO	17286646 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300564	SIMONE FERREIRA MUNIZ DE ALMEIDA	988655 - SSP/RO	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300377	SINEZIO ADRIANO DE OLIVEIRA JUNIOR	12241725 - SJ/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300275	SIRLENE BATISTA PEREIRA ROSA	29701775 - SSP/MT/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300540	STEPHANI BURALI GARCIA	24070750 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300335	TAINAN DA ROSA TOREZZAN	17121230 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300236	TAISA FERNANDA BAZZO FAGUNDES	61340793 - SSP/PR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300053	TANCREDO VARGAS SARAIVA DE ARAUJO	16354583 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

300565	THAINÁ DOS SANTOS ROSA RIBEIRO PRIMO	1832612-9 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300285	THAMIRIS DOMINGUES SILVA	2139518-7 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300390	THAYLLA KAOANY SENA	2247991-0 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300005	THIAGO DA CUNHA AGUIAR	22305238 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300007	THIAGO JUNIOR TAVARES FERREIRA	22901787 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300284	TIAGO DE MATOS SANTOS	24204102 - SEJUSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300429	VALNEI FERREIRA BERTOLDO	11902116 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300029	VANDERLEI ELIAS DA CUNHA	23444972 - SSP/SP	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300171	VANESSA ANGHEBEN GUIRRO	15513580 - SESP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300403	VICTOR NORONHA SIQUEIRA	18337767 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300274	VINÍCIUS DELARCOS DE OLIVEIRA	19299990 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300080	WENDELL WESLEY MATOS LUDWIG	2057970-5 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300277	WILKER CHRISTI CORREA	12746185 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300227	WILLIAN COLETA DUARTE	08306613 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H
300481	WILLY ALBERTO HEITMANN NETO	14567830 - SSP/MT	PROCURADOR DO MUNICÍPIO - AMPLA CONCORRÊNCIA	C.M.E. ANTENOR SOARES	6	24/03/2019 das 08:00 às 12:00 h e das 15:00 às 18:00H

Tangará da Serra/MT, 18 de março de 2019.

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 016/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018

EDITAL COMPLEMENTAR 016/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais,**TORNA PÚBLICO a convocação dos candidatos classificados e/ou aprovados no Processo Seletivo nº 003/2018**, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário no âmbito das Secretarias Municipais de Tangará da Serra e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

1. Para que compareçam no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, 1º Piso situada a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, conforme abaixo relacionados para atribuição de local de trabalho:

1.1 Dia 20/03/2019 às 08h00 para atribuição de local de trabalho os candidatos relacionados abaixo:

Cargo.: 1151-AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS						
Nº	**Insc.**	**Nome**	**Data Nasc.**	**RG / Órgão**	**Notas**	**Classificação**
536	1270	MARIA LINDAURA RODRIGUES DA SILVA	23/04/1985	19444494 SSP/MT	80	CLASSIFICADO
537	833	FABIANA CAMPOS RODRIGUES LINS	20/06/1987	19905971 SSP MT	80	CLASSIFICADO
538	1374	ANA PAULA DA COSTA	25/03/1988	20040091	80	CLASSIFICADO
539	505	LETICIA DOS SANTOS MORALES	03/02/1989	1969553 SSP/MT	80	CLASSIFICADO
540	961	FABIOLA BARBOSA ALVES	23/03/1990	21433623 SSP	80	CLASSIFICADO
541	523	LEIRIANE PEREIRA PINHEIRO	26/10/1992	22410660 RO	80	CLASSIFICADO
542	1058	FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	27/03/1996	27562492 MT	80	CLASSIFICADO
543	262	MARIA KAROLAYNE MODESTO DA SILVA	10/06/1997	39356221 SSPAL	80	CLASSIFICADO
544	991	SIMONI PEREIRA DA SILVA	18/05/1998	2303446-7 SEJSPMT	80	CLASSIFICADO
545	632	EDMILSON FLORENTINO CARVALHO DE JESUS	19/02/1999	2563068-7 MT	80	CLASSIFICADO
546	695	JOSE ANTONIO LIMA	12/07/1955	063680 SSP/MT	75	CLASSIFICADO
547	243	VERA LUCIA RIBAS	05/11/1964	566081 SSPMT	75	CLASSIFICADO
548	121	INES CUTTI	15/11/1967	50650650	75	CLASSIFICADO
549	434	IRAIDES FERREIRA SILVA BRITO	15/04/1968	1068550-2 MT	75	CLASSIFICADO

550	1096	JOSE ARNALDO DE OMENA	17/06/1968	07428154 SSPMT	75	CLASSIFICADO
551	135	EDSON DE OLIVEIRA	04/06/1970	07488629 SSPMT	75	CLASSIFICADO
552	107	LUCIANA MARIA DA CONCEIÇAO SILVA	06/06/1974	1726613 AL	75	CLASSIFICADO
553	1176	ELIANE SOUZA DE ARAUJO	09/02/1978	6014381 SSP PA	75	CLASSIFICADO
554	184	MARTINHA EMILIA DE SOUZA	24/06/1978	1419507-0 MT	75	CLASSIFICADO
555	584	EDNA DE FATIMA LOPES VIANA	06/05/1980	1696642-2 SSP/MT	75	CLASSIFICADO
556	1222	JOCIMARA RODRIGUES DA SILVA	29/04/1983	17020077 SSP/MT	75	CLASSIFICADO

2. Para entrega de documentos: Dia 20/03/2019 e dia 21/03/2019 das 08:00 às 11h00 e 13h00 às 16h00 . 2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, nos dias relacionados no Item 2 para entrega de documentos, munidos com **ORIGINAIS E CÓPIAS** dos documentos abaixo relacionados: **2.2** No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

a) Comprovante de escolaridade de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

b) Atestado admissional (APTIDÃO FÍSICA, MENTAL E PSICOLÓGICA), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho, com data igual ou posterior a data de convocação;

b.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

f)Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

g)Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

h)Comprovante de residência;

i)Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

j)Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

k) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

l)CPF dos filhos maiores de 14 anos;

m) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

n) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

o) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

p) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangarada-serra.mt.gov.br**;

q) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2018/Ano - Calendário 2017 ou mais recente);

r) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

s) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

t) Cartão de vacina.

3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 19 de Março de 2019.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE ADIAMENTO PP- 017/2019

ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, p**ara futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS, FAIXAS, BANNERS E CORRELATOS PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**,conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através **dos(a) Pregoeiros(a), nomeados(a)** pelas Portarias nº 1.240/GP/

2018 de 01.11.2018 e 086/GP/2019 de 24.01.2019, torna público aos interessados que, considerando pedidos de esclarecimento em análise, serão feitas readequações no referido edital. Considerando que tais alterações influenciam na elaboração de propostas, o certame acima, cuja data de abertura das Propostas Comercias e documentos habilitatórios, estava marcada para o dia **22 DE MARÇO DE 2019, às 08:00 horas,** na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, a Licitação, foi **ADIADO** para o dia **09 DE ABRIL DE 2019, às 08:00 horas.** O edital completo e retificado estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 28 DE MARÇO DE 2019**, através do site: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4831/4809. Tangará da Serra- MT, 19 de Março de 2019. Aguinaldo Vicente Segura - Chefe Departamento de Licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 021/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017

EDITAL COMPLEMENTAR 021/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o presente Edital para CONVOCAR a candidata classificados e/ou aprovados no Processo Seletivo nº 003/2017**, destinado ao preenchimento de vagas eformação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareça na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal, situada a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, conforme abaixo relacionados para **atribuição de local de trabalho**:

1.1 – Para Atribuição: Dia 20/03/2019 às 08h00min para atribuição de local de trabalho.

Cargo.:	**785 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL**							
Nº	**Insc. Nº**	**Nome**	**Data Nasc.**	**Acertos**	**Prova Objetiva**	**Prova de Títulos**	**Total**	**Resultado**
2	5411	ANA CLAUDIA TANAKA GONSALVES	06/10/1991	18	54	8,00	62,00	Classificado

2. Para entrega de documentos: Dia 20/03/2019 e 21/03/2019 das 08:00 às 11h00 e 13h00 às 16h00.

2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, nos dias relacionados no Item 2 para entrega de documentos, munidos com **ORIGINAIS E CÓPIAS** dos documentos abaixo relacionados:

2.2 No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Atestado Pré-admissional (APTIDÃO FÍSICA, MENTAL E PSICOLÓGICA), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho, com data igual ou posterior a data de convocação;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Os candidatos para o cargo de Motorista deveram apresentar:

h.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

h.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

h.3) possuir curso de transporte de passageiros (Movimento Operações de Produtor Especiais – MOPE) e Transporte Escolar;

h.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Comprovante de residência;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

o) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

r) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

s) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2017/Ano - Calendário 2017 ou mais recente);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

v) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 19 de março de 2019

Prof. Fabio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Eude Camargo da Silva Pinto

Secretário Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PUBLICO: EDITAL COMPLEMENTAR N.º 004/2019 REFERENTE AO EDITAL N.º 002/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 004/2019

REFERENTE AO EDITAL N.º 002/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Edital Nº 002/2018 – TANGARÁ DA SERRA, de 18 de dezembro de 2018, torna públicos os locais de realização das Provas, de acordo com o Anexo deste Edital.

Edital e anexo constando 436 paginas disponíveis nos site: www.ufmt.br/concursos e /www.tangaradaserra.mt.gov.br

Tangará da Serra/MT, 18 de março de 2019.

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL COMPLEMENTAR N.º 005/2019 - EDITAL DE COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 001/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 005/2019 - EDITAL DE COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 001/2018 – TANGARÁ DA SERRA, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Edital Nº 001/2018 – TANGARÁ DA SERRA, de 18 de dezembro de 2018, torna públicos os locais de realização das Provas, de acordo com o Anexo deste Edital.

Edital e anexo constando 534 paginas disponíveis nos site: www.ufmt.br/concursos e /www.tangaradaserra.mt.gov.br

Tangará da Serra/MT, 18 de março de 2019.

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

AVISO REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

AVISO REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA ABERTURA: 29/03/2019 ÀS 13-00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES ABAIXO RELACIONADAS:

ü CONTRIBUIR PARA ATUA O PLANEJAMENTO DE AÇÃO CLIMÁTICA DA CIDADE PARA FORNECER RESULTADOS DE MITIGAÇÃO E ADAPTAÇÃO, INCLUSIVE DESENVOLVIMENTO RESILIENTE DE BAIXO CARBONO CONSISTENTE COM AÇÕES DO ACORDO DE PARIS;

ü ENVOLVER AS PARTES INTERESSADAS INTERNAS E EXTERNAS NA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE AÇÃO CLIMÁTICAS DA CIDADE PARA GARANTIR SEU COMPROMISSO COM RE-

CURSOS E IMPLEMENTAR AÇÕES AMBICIOSAS E TRANSFORMACIONAIS E FACILITAR UMA MELHOR INTEGRAÇÃO NACIONAL E LOCAL DAS ATIVIDADES DE MITIGAÇÃO DO CLIMA;

ü GERENCIAR CONSULTORES E COORDENAR A ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE CONSTRUIR A CAPACIDADE DA CIDADE PARA IMPLEMENTAR AÇÕES CLIMÁTICAS;

ü FACILITAR O ENVOLVIMENTO DA CIDADE NAS REDES E INICIATIVAS LOCAIS, ESTADUAIS NACIONAIS E GLOBAIS PARA A CIDADES.

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7H00 ÀS 11 E DAS 13:00 ÀS 17H00). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2503.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 19 DE MARÇO DE 2019.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2019

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2019

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE, TORNA PUBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, SOB A MODALIDADE SUPRAMENCIONADA, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:

OBJETO: EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NA COMUNIDADE MIRAGUAI 6ª AGROVILA. PARA ATENDER CONVÊNIO Nº 013/2013/SECID.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CADASTRAMENTO EXIGIDO: NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 04/04/2019 AS 08:00HORAS.

LOCAL: AVENIDA CLOVIS FELÍCIO VETTORATO, 104, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT.

EDITAL E ESCLARECIMENTOS: ENDEREÇO ACIMA, NO HORÁRIO DAS 7:00 ÀS 11:00 DAS 13:00 AS 17:00; FONE (66) 3534 - 2500, O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR

TERRA NOVA DO NORTE – MT, 19 DE MARÇO DE 2019.

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DE SUA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL, EM CUMPRIMENTO AOS TERMOS DA LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, TORNA PUBLICO RESULTADO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **TOMADA DE PREÇO Nº 01/2019**, CUJO OBJETO: EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PASSEIO PUBLICO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA NAS RUAS CEARÁ; JUSCELINO KUBITSCHECK, OLAVO BILAC E TANCREDO NEVES, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E CRONOGRAMAS PERTINENTES AO CONTRATO D E REPASSE Nº 1005598-85/2013/MCIDADES/CAIXA, SAGROU-SE VENCEDORA A EMPRESA: **A.S. VIEIRA DE MIRANDA - ME.**

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 06 DE MARÇO DE 2019.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2019

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2019

DA FINALIDADE: Formalização da aquisição via dispensa de licitação, nos termos do art.24, inc x da lei 8.666/93.

JUSTIFICATIVA: A pretendida aquisição tem por escopo viabilizar a aquisição, em forma de permuta, de imóvel onde será feita a ampliação do sistema de captação de água do Município de Terra Nova do Norte/MT, considerando que o local que se pretende adquirir faz divisa com a atual captação e possui considerável volume de água.

Sob o aspecto financeiro, cumpre ressaltar que a aquisição que se pretende está sendo realizada abaixo do preço de avaliação.

A dispensa do certame licitatório decorre de dispositivo legal que assegura tal prerrogativa nos casos em que a aquisição do imóvel venha atender às finalidades precípuas da administração pública e do Poder Legislativo, ressaltando-se ainda a preponderância dos fatores de localização e compatibilidade das instalações com as necessidades

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 1.440/2019, para formalização da aquisição via dispensa de licitação, nos termos do art.24, inc X da Lei 8.666/93

Baseado nestes fatos, torna público para conhecimento dos interessados a contratação do serviço abaixo:

OBJETO	Aquisição de umaÁrea de **5,02 há (hectares)** de imóvel rural, perímetro 1.464,41 m, denominação Fazenda Monte Azul, localizada na Rodovia BR 163, km 645, Terra Nova do Norte, Comarca de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, objeto de matrícula n° 4.191 do Registro de Imóveis de Terra Nova do Norte, Livro 02, Registro Geral de 06 de dezembro de 2011, cadastro no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA sob o n° 901.130.215.616-5, com as seguintes medidas e confrontações: Ao norte: Propriedade Sra. Mariza; A sul: propriedade da Sra. Maira Tatiane Souza Ramos; A leste: córrego Esperança; A oeste: propriedade da Sra. Maira Tatiane Souza Ramos, conforme mapa e avaliação anexos.
CONTRATADA	Sra. Maira Tatiane Souza Ramos
VALOR GLOBAL	R$ 30.000,00
FUNDAMENTO LEGAL	Lei Municipal nº 1.440/2019, para formalização da aquisição via dispensa de licitação, nos termos do art.24, inc X da Lei 8.666/93
DISPENSA DE LICITAÇÃO	01/2019
VIGÊNCIA	03/2020
FORMA DE PAGAMENTO	Entrada de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), totalizando o importe de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
DOTAÇÃO	05.004.17.512.1013.4490.61 – R$ 30.000,00.

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 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Terra Nova do Norte-MT, 19 de março de 2019.

Valter Kuhn

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019 MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Torixoréu – MT**,** TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 03 de abril de 2019 às 09:00 horas (horário de Brasilia), no prédio da Prefeitura Municipal, situado à Rua XV de Novembro, 16 Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, cujo objeto é a contratação de empresas especializadas em fornecimento de gêneros alimentícios . O edital e seus anexos estarão disponíveis no sitio: www.prefeituratorixoreu.com.br, esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacaotxu@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 19 de março 2019.

EUQUÊNIA GOUVEIA PEREIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 053/2019

Nomeia os novos Conselheiros do **Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS**, 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 observando o disposto nas Leis Municipais nºs: 082, de 26 de agosto de 1999 e 182, de 24 de junho de 2003;

Considerando a reunião realizada pelo CMAS, registrada em Ata do dia 18 de março de 2019;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam nomeados os Conselheiros Titulares e Suplentes do **Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS**, do Município de União do Sul, abaixo relacionados:

I – DO GOVERNO MUNICIPAL:

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania:

1. FABIANA APARECIDA SCHENATTO - Conselheira Titular.

2. NATÁLIA CRISLEI DO VALE – Conselheira Suplente.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1. JÉSSICA FRANCIELI GONÇALVES DUARTE – Conselheira Titular.

2. MARIA RAILA DE SOUZA FERRO - Conselheira Suplente.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

1. GISELE CRISTINA QUEIROZ - Conselheira Titular.

2. RUBIANE BERTOLINI DOS SANTOS – Conselheira Suplente.

Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

1. ANGELA CAMILA BULLA - Conselheira Titular.

2. ANTONIO SÉRGIO FIORÍLLIO – Conselheiro Suplente.

Representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

1. GIOVANI VOLPATO - Conselheiro Titular.

2. RODRIGO VARELA – Conselheiro Suplente.

II – DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA ÁREA:

Representantes dos Prestadores de Serviços da Área Assistencial:

1. FABIANI FÁTIMA GARCEZ - Conselheira Titular – Presidente.

2. KÉLBIA VIEIRA DE LIMA – Conselheira Suplente.

III – DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA:

Representantes dos Profissionais da Área Assistencial:

1. ADRIANA NEVES BRAUN - Conselheira Titular – Secretária.

2. JULIANA ANTONIOLLO – Conselheira Suplente.

IV – DOS USUÁRIOS:

Representantes dos Usuários:

Usuários da Pastoral da Criança de União do Sul:

1. ELAINE SERENA - Conselheira Titular.

2. IRACEMA FRANDOLOSO – Conselheira Suplente.

Usuários do Grupo da Terceira Idade Renascer:

1. LEONOR DE FÁTIMA BARBOSA – Conselheira Titular – Vice-Presidente.

2. ORLANDO HELBIN – Conselheiro Suplente.

Usuários do Programa Bolsa Família:

1. Srª. JOANA DARK GOMES DE BRITO – Conselheira Titular.

2. Srª. CRISTIANE DRIELI MORESCO DA SILVA – Conselheira Suplente.

§ 1º - O mandato dos Conselheiros acima nomeados é de 02 (dois) anos, contados da data da posse em 18 de março de 2019 até 18 de março de 2021.

§ 2º - Os Suplentes não estarão obrigados a freqüentar as reuniões do Conselho, sendo facultada sua participação, porém sem direito a voto, exceto quando designados para substituir ou suceder Conselheiros Titulares em suas ausências ou impedimentos.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, será dirigido pelas seguintes Conselheiras, eleitas dentre os Conselheiros Titulares, sendo:

a) Conselheira Fabiani Fátima Garcez - Presidente;

b) Conselheira Leonor de Fátima Barbosa – Vice-Presidente;

c) Conselheira Adriana Neves Braun - Secretária.

Parágrafo Único – Nas eventuais ausências ou impedimentos da Presidente e da Vice-Presidente do CMAS, a presidência do Conselho será exercida por um(a) Conselheiro(a) indicado(a) pelo Plenário.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 19 de março de 2019.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 052/2019

Concede Licença Maternidade à 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, observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais);

Considerando o teor do requerimento com documento médico apresentado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora Sra. PAOLA BIANCA RAMOS STIELER, ocupante do cargo efetivo de *Agente de Desenvolvimento da Educação Especial 40H*, portadora do RG nº 2.940.821-0 SSP/MT e do CPF nº 060.528.211-08, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período compreendido desde a data de 18 de março de 2019 até 13 de setembro de 2019, sem prejuízo da remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 18 de março de 2019.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

EXTRATO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 06-2019

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, Torna Público que com referência do Pregão Presencial Registro de Preço 06-2019 fica registrado a ata de registro que teve como vencedor a empresa, MANUPA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS EIRELI, inscrito no CNPJ: 03.093.776/0006-04, vencedora do item no valor global de R$ 185.249,00, Objeto : REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO, TIPO VAN 0 KM, ANO 2019/2019, EQUIPADA COM POLTRONA E ELEVADOR DESLIZANTE DE EMBARQUE E DESEMBARQUE PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (COM ACESSIBILIDADE CADEIRANTE) E COM DIFICULDADE DE MOBILIDADE, ATENDENDO A RESOLUÇÃO CONTRAN 316/09. COM CAPACIDADE IDEAL DE 16 PASSAGEIROS, DISTÂNCIA ENTRE EIXO MÍNIMO 3.200 MM, COMBUSTÍVEL DIESEL, CÂMBIO MANUAL, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO COM VENTILAÇÃO FRONTAL E NO TETO PARA OS PASSAGEIROS, TRAÇÃO 4X2. PARA ATENDER A CENTRO DE SAUDE MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT. Vale de São Domingos – MT, 19 de Março de 2019. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

DECRETO Nº 20/2019

"Convoca para a II Conferência Municipal dos Direitos

da Pessoa Idosa."

O Prefeito Municipal de **VALE DE SÃO DOMINGOS**, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso de suas atribuições;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 21 de Março de 2019, tendo como tema central: **"DESAFIOS DE ENVELHECER NO SÉCULO XXI E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS."**

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Vale de São Domingos - MT 18 de Março de 2019.

_____

Geraldo Martins da Silva

Prefeito Municipal

_____

JOSIANE MAYARA DOS SANTOS FREITAS

Presidente do CMDPI

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 06/2019

A prefeitura municipal de Vale de São Domingos através do prefeito sr. Geraldo Martins da Silva, torna público aos interessados que homologou as seguintes licitação na modalidade **Pregão Presencial Registro de Preço nº 06/2019**, **objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO, TIPO VAN 0 KM, ANO 2019/2019, EQUIPADA COM POLTRONA E ELEVADOR DESLIZANTE DE EMBARQUE E DESEMBARQUE PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (COM ACESSIBILIDADE CADEIRANTE) E COM DIFICULDADE DE MOBILIDADE, ATENDENDO A RESOLUÇÃO CONTRAN 316/09. COM CAPACIDADE IDEAL DE 16 PASSAGEIROS, DISTÂNCIA ENTRE EIXO MÍNIMO 3.200 MM, COMBUSTÍVEL DIESEL, CÂMBIO MANUAL, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO COM VENTILAÇÃO FRONTAL E NO TETO PARA OS PASSAGEIROS, TRAÇÃO 4X2. PARA ATENDER A CENTRO DE SAUDE MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT,** e sagrou vencedor a empresa MANUPA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS EIRELI, inscrito no CNPJ: 03.093.776/0006-04. Vale de São Domingos-MT, 19 de Março de 2019. Geraldo Martins da Silva – prefeito municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
LEI N.º 4.440/2019

Dispõe sobre a remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Municipal Complementar:

Art. 1º A remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias **efetivos** (mediante certificação) fica fixada em **R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais)** mensais.

Art. 2º A remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias não efetivos ou que não tenham vínculo definitivo com o Poder Executivo Municipal (sem certificação) fica fixada em **R$ 1.014,00 (mil e quatorze reais)** mensais.

Art. 3º As remunerações previstas nos artigos anteriores, serão pagas a partir da folha salarial de janeiro de 2.019.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal Complementar n.º 4.028/2.014.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 15 de Março de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO Nº 12 DE 12 DE MARÇO DE 2.019.

Dispõe sobre a representação do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT em atos realizados junto a Instituições Financeiras.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o contido no artigo 70, da Lei Orgânica Municipal, que permite a delegação da prática de atos de cogestão administrativa e financeira;

CONSIDERANDO o contido no art. 16 da Lei Municipal n.º 1.733 de 05 de junho de 1.997, que cria o Departamento Municipal de Água e Esgoto e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º. Fica designado o Diretor Presidente do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DAE, em conjunto com o Assessor Administrativo e Financeiro, para assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de

serviço, assinar apólice de seguro, abrir conta de deposito, encerrar conta de depósitos, solicitar saldos, extratos e comprovantes, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operação de credito, emitir comprovantes, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – conta poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, consultar contas e aplicações de programas de repasse de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro de todas as contas bancárias de titularidade do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal n.º 61/2.016.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 12 de Março de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO Nº 13 DE 12 DE MARÇO DE 2.019.

Aprova o Regimento Interno do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica **aprovado e homologado** o Regimento Interno do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE.

Art. 2º O Regimento Interno faz parte, como anexo único, deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 12 de Março de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE

TITULO I

NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO, FINALIDADE E DURAÇÃO

Art. 1º O Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE, é uma entidade autárquica, criada pela Lei Municipal nº 1.733/1.997, possui personalidade jurídica de direito público, com patrimônio, administração e receita própria, com sede e foro na cidade de Várzea Grande, estado de Mato Grosso, tendo por finalidade gerir, administrar e desenvolver os serviços públicos de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário no município de Várzea Grande.

Paragrafo único: O Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande DAE, funcionará por prazo indeterminado.

TITULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Para o desempenho de suas atividades, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE, dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I. Presidência; II. Assessoria de Gestão Administrativa e Financeira; III. Procuradoria Geral; IV. Controladoria Interna; V. Diretoria Comercial; VI. Diretoria Contábil; VII. Diretoria de Produção; e VIII. Diretoria de Distribuição.

TITULO III

COMPETENCIA DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

CAPITULO I

DIRETOR PRESIDENTE

Art. 3º Ao Diretor Presidente do DAE, compete:

I. dirigir, orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos do DAE; II. aprovar as diretrizes básicas e os planos de ação objetivando cumprir as finalidades do DAE; III. implementar sistema moderno de gestão visando resultado positivo nos campos econômico e social, conduzindo o DAE ao cumprimento de seus objetivos e metas; IV. aprovar previamente o Balanço Geral e a prestação de contas e relatório anual das atividades do DAE e Apresentar ao Executivo Municipal; V. remeter ao Executivo Municipal os balancetes mensais acompanhado da discriminação das despesas por verbas; VI. submeter ao Executivo Municipal todas as decisões, normativas, documentos e instrumentos inerentes ao cargo; VII. autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentarias e ordenar pagamentos em consonância com programação financeira; VIII. nomear os titulares para demais cargos em comissão; IX. nomear comissões e determinar publicações de portarias e outros atos legais necessários; X. aprovar os planos e programas de trabalhos propostos pelas diretorias considerando o orçamento anual e os investimentos do DAE; XI. apresentar planilha e solicitar junto ao Executivo Municipal aprovação para alteração de tarifas, tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse publico executado pelo DAE; XII. representar o DAE em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procuradores constituídos e/ou contratados; XIII. admitir, contratar, promover, reajustar, movimentar, punir, demitir, ou dispensar servidores do DAE; XIV. determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades; XV. autorizar a realização e homologar os resultados de processos licitatórios e ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao DAE, e bem assim a alienação de matérias e equipamentos desnecessários e inservíveis; XVI. assinar contratos, acordos, ajustes e autorização relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao DAE; XVII. promover a colaboração de entidades públicas ou privadas para a realização de obras e ou serviços, assinando os respectivos contratos ou convênios; XVIII. movimentar nos termos legais e regulamentares as contas bancárias, autorizando pagamentos e outros documentos juntamente com o Assessor de Gestão Administrativo e Financeiro; XIX. convencionar com estabelecimentos bancários os serviços de arrecadação e deposito de valores, títulos e dinheiro; XX. autorizar as desapropriações, alienações e permutas de bens; XXI. autorizar os arrendamentos e as locações de imóveis necessários aos serviços do DAE; XXII. autorizar a prestação de serviços extraordinários; XXIII. autorizar alterações no presente Regimento Interno; XXIV. praticar todos os demais atos não ressalvados expressamente; XXV. resolver os casos omissos e duvidas suscitadas na execução do presente Regimento Interno, expedindo para esse fim as instruções necessárias; e XXVI. zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento Interno e das instruções para execução dos serviços.

CAPITULO II

ASSESSORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Art. 4º Ao Assessor de Gestão Administrativo Financeiro, compete:

I. fornecer o apoio técnico e administrativo necessário para que o Diretor Presidente cumpra suas funções; II. opinar sobre questão administrativa em geral; III. efetuar analise de custo operacional; IV. orientar na execução de planos de obras e empreendimentos do DAE; V. propor aos demais diretores normas e especificações técnicas a serem observadas na execução de projetos e obras do DAE; VI. analisar projetos, contratos e pareceres emitidos pelo DAE; VII. verificar as medições de compras, locações e prestações de serviços após o fechamento da planilha dos fiscais de contrato; VIII. executar triagem e distribuição de correspondências, as unidades do DAE após despacho do Diretor Presidente; IX. elaborar ofícios e outros documentos determinados pelo Diretor Presidente; X. dar ciência e promover a divulgação externa das decisões do Diretor Presidente quando necessários; XI. receber e encaminhar correspondências destinadas ao Diretor Presidente; XII. receber queixas, reclamações e sugestões, e certificar ao Diretor Presidente e providencias junto às demais diretorias soluções a serem tomadas; XIII. executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente; XIV. prestar informações as demais diretorias sobre decretos, regimentos, portarias e outros atos normativos baixados pelo Diretor Presidente e o Executivo Municipal; XV. acompanhar a elaboração e execução do orçamento; XVI. planejar e desenvolver campanhas de esclarecimentos entre os servidores e a diretoria, para manter espirito de cooperação e dedicação ao DAE; XVII. auxiliar aos demais Diretores em assuntos de interesse do DAE; e XVIII. o Assessor de Gestão Administrativo Financeiro é responsável pela supervisão e orientação da Assessoria Apoio Administrativo, Assessoria de Imprensa, Coordenadoria de Recursos Humanos, Coordenadoria de Licitações e Contratos, Coordenadoria de Compras, Coordenadoria de Projetos, Gerência de Transportes, Gerência de Informática, Gerência de Patrimônio, Gerência de Manutenção de Próprios e Limpeza, Gerência de Segurança Patrimonial, Almoxarifado e Protocolo.

Art. 5º A Assessoria de Gestão Administrativa Financeira, diretamente subordinada ao Diretor Presidente compreende as seguintes coordenadorias e Gerências:

I. Assessor Técnico da Presidência; II. Assessoria Apoio Administrativo; III. Assessoria de Imprensa; IV. Coordenadoria de Recursos Humanos; V. Coordenadoria de Licitações e Contratos; VI. Coordenadoria de Compras; VII. Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente; VIII. Gerência Financeira; IX. Gerência de Transportes; X. Gerência de Informática; XI. Gerência de Patrimônio; XII. Gerência de Manutenção de Próprios e Limpeza; XIII. Gerência de Segurança Patrimonial; XIV. Almoxarifado; e XV. Protocolo.

Art. 6º Gerência Financeira diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa Financeira, compete:

I. definir, coordenar e orientar o sistema de planejamento e acompanhamento econômico financeiro do DAE; II. viabilizar recursos financeiros necessários para a implementação do cronograma de melhorias operacionais e extensão de redes de água e esgotos sanitários; III. propor alternativas de aplicação da politica econômico-financeira do DAE, coordenando a aplicação das proposições aprovadas; IV. propor e fundamentar itens a serem descritos no planejamento global do DAE; V. prestar assistência aos demais setores do DAE, nos assuntos de ordem financeira; VI. participar da elaboração do planejamento econômico-financeiro do DAE; VII. desenvolver estudos econômicos e analisar o comprometimento e a realização dos recursos orçamentários de forma a permitir a adequada utilização dos recursos planejados; VIII. elaborar fluxo de caixa; IX. efetuar pagamentos e manter sob sua responsabilidade os saldos bancários; X. controlar os adiantamentos de viagens concedidos a servidores bem como prestação de contas segundo praticas do DAE; XI. exercer controle sobre o suprimento de fundo, conforme pratica especifica; XII. controlar os pagamentos assumidos através dos recebimentos das autorizações de pagamentos; XIII. prestar informações aos fornecedores sobre seus pagamentos; XIV. efetuar a conciliação bancária com base nas informações, extratos e avisos emitidos pelos bancos; XV. controlar o recebimento de arrecadação dos bancos dos serviços prestados aos consumidores; XVI. disponibilizar recursos e controlar as atividades relativas aos pagamentos e recebimentos do DAE, bem como elaborar quadros demonstrativos correspondentes; XVII. controlar adiantamento de saldo de caixa das contas de arrecadação de movimento, vinculadas e preparar os boletins diários, sobre os saldos destas contas; XVIII. manter os lançamentos diários de débitos e créditos; XIX. efetuar encontro de contas com fornecedores; XX. encaminhar mensalmente relatórios dos pagamentos realizados ao TCE-MT; XXI. cobrar dos setores diversos documentos pendentes; XXII. fazer conciliação de todas as contas, diariamente e mensalmente; XXIII. realizar fechamento dos boletins e anexa-los aos processos; XXIV. realizar mensalmente o resumo geral dos movimentos de arrecadação e pagamentos; XXV. conferir todos os documentos antes de efetuar qualquer pagamento; XXVI. conferir as prestações de contas dos pagamentos efetuados através do recebido da Tesouraria; XXVII. entregar copia de documento de pagamento com os respectivos relatórios no dia seguinte ao pagamento ao setor competente; XXVIII. executar os fechamentos de acordo com as normas vigentes; e XXIX. desempenhar outras atribuições, eventuais ou não, que contribuam para eficiência das atividades.

Art. 7º Assessor Técnico da Presidência, diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

I. fornecer apoio técnico e logístico ao Diretor Presidente; II. procurar solucionar os problemas solicitados pelo Diretor Presidente; e III. executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente;

Art. 8º Assessoria de Apoio Administrativo, diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

I. manter Arquivo da documentação do Diretor de Presidente; II. digitar as correspondências solicitadas pelo Diretor Presidente ou através do Assessor de Gestão; e III. controlar agenda do Diretor Presidente;

Art. 9º Assessoria de Imprensa, diretamente subordinada ao Diretor Presidente e sob supervisão do Assessor de Gestão, compete:

I. articular-se com as unidades do DAE, a fim de obter matérias passiveis de divulgação; II. elaborar propostas de programas e campanhas de divulgação de atividades do DAE, submetendo-os ao Diretor Presidente; III. expedir aos órgãos de comunicação local, comunicados e avisos sobre eventuais interrupção de fornecimento de água e sobre outros assuntos de interesse publico que envolvam o DAE; IV. produzir, redigir e editar material jornalístico e publicar no site do DAE; V. elaborar propostas de divulgação de matérias que mantenha um canal de comunicação entre o DAE e os consumidores de nosso serviço; e VI. acompanhar o noticiário da imprensa, comunicando ao Diretor Presidente aquelas de interesse ou relativas ao DAE.

Art. 10. Coordenadoria de Recursos Humanos RH, diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativo/Financeiro, compete:

I. manter rigorosamente em dia a Ficha Financeira e demais assentamentos relativos à vida funcional dos servidores do DAE; II. organizar e atualizar os fichários de pessoal, estabelecendo, entre outros os seguintes registros: a) Classificação do pessoal por categoria funcional e regime de trabalho. b) Lotação de pessoal por unidade. c) Classificação de pessoal ocupante de cargo de chefia. d) Desligamento de pessoal, inclusive por aposentadoria. III. proceder à contagem de tempo de serviço dos servidores anualmente, ou qualquer tempo, desde que solicitado a fornecer certidão de serviço; IV. apresentar escala de férias e licenças prêmios ao seu superior para previa avaliação e posterior publicações; V. controlar ponto dos servidores para efeito do pagamento do pessoal, verificando a frequência, faltas, licenças e outros, para efeito de descontos em folha; VI. analisar todas as justificativas de faltas e sua validade, e apresentar a seu superior para devidas homologações; VII. fornecer a seu superior os dados necessários para elaboração da folha de pagamento; VIII. promover controle de pagamento de salario família e outras vantagens devidas aos servidores; IX. promover controle de pagamento de pensão alimentícias dos depen-

dentes de servidores de acordo com decisão judicial; X. promover a elaboração da folha de pagamento de pessoal com as respectivas guias de recolhimento de impostos patronais e efetivar após autorização do Diretor Presidente sua autenticação para liberação na conta salario dos servidos; XI. organizar e manter rigorosamente arquivos de leis, decretos, resoluções, portarias e outros atos relacionados com o pessoal; XII. convocar para nomeação de candidatos concursados e pessoal a ser contratados e orientar quanto a documentação necessária para a posse e inicio das atividades; XIII. acompanhar prazo de validades de Concursos e Contrato de Servidores; XIV. elaborar as publicações com referencia aos servidores do DAE no Diário Oficial; XV. elaborar os relatórios solicitados pelo TCE/MT referente aos servidores do DAE; XVI. manter atualizados dados de registros dos servidores no sistema licença de gestão pública informatizada e atualização no APLIC/TCE; XVII. providenciar o encaminhamento e conclusão das Avaliações de Desempenho Anuais e de estagio probatórios de servidores; XVIII. elaborar portarias de promoção de servidores conforme critérios do Decreto de Avaliação de Desempenho; XIX. comunicar qualquer irregularidade relacionado ao pessoal a seu superior; XX. acompanhar a concessão de férias, licenças, prêmios, aposentadorias e pensões; XXI. observar as resoluções administrativas com relação a pessoal dos decretos e leis municipal, estadual, federal e do TCE/MT; XXII. acompanhar as atividades da Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho a qual compete: XXIII. analisar as condições de segurança e de higiene no trabalho dos servidores do DAE; XXIV. relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho, propondo soluções para reduzi-las ou neutralizalas; XXV. preencher e registrar a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, junto ao INSS e ou PREVIVAG; XXVI. realizar inspeções periódicas de segurança nos diversos setores do DAE; XXVII. orientar e coordenar as atividades pertinentes à segurança do trabalho, incluindo a normalização de prevenção e combate a incêndio, estabelecendo plano de inspeção rotineira quanto ao uso, distribuição, instalação e controle de equipamentos de proteção; XXVIII. elaborar e coordenar plano de proteção à segurança e saúde dos servidores, visando à prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais, desenvolvendo programas de educação sanitária e campanhas e medidas preventivas às situações de saúde apresentadas pelos servidores; XXIX. organizar e orientar tecnicamente a CIPA; XXX. elaborar LTCAT E PPP; XXXI. convocar os servidores para realização de exames periódicos; XXXII. fiscalizar a utilização de uniforme e EPIs, conforme função especifica; XXXIII. gerenciar as atividades do Serviço Social a qual compete: a) Planejar e implementar politicas que norteiam as questões sociais no DAE, assim como proporcionar uma melhor integração, adaptação e convivência dos servidores. b) Elaborar e implementar projetos voltados para o bem estar dos servidores visando proporcionar uma qualidade de vida satisfatória. c) Orientar servidores e ou dependentes em situações – problemas diagnosticado, causa e efeito, apresentando proposições de caráter social para solução do problema. d) Administrar, avaliar, orientar e controlar os benefícios oferecidos pelo DAE. e) Participar do planejamento estratégico da empresa, contribuindo com politicas que visam fortalecer o desenvolvimento socioeconômico do DAE. f) Atuar juntamente com equipe multifuncional, realizando trabalhos sócios- educativos. g) Promover visitas domiciliares a servidores ativos ou inativos do DAE, e seus dependentes , quando da constatação de doenças ou problemas de ordem social, assim como a devida orientação ou encaminhamento a assistência médica hospitalar, própria ou de terceiros. h) Elaborar e coordenar projetos de interesse dos servidores.

Art. 11. Coordenadoria de Licitações e Contratos, será desempenhada pela Comissão Permanente de Licitação instituída pelo Diretor Presidente que designara seu Presidente e os membros conforme disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e esta subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira à qual competirá:

I. garantir a observância do principio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para administração alicerçada por um julgamento de conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e da objetividade; II. organizar e manter controle da agenda da realização das licitações; III. dar publicidade máxima a realização do certame; IV. promover a realização do processo licitatório de acordo com a legislação vigente pertinente ao objeto/serviço a ser licitado; V. habilitar ou inabilitar os licitantes; VI. processar, julgar, classificar ou desclassificar as propostas, escolher mais vantajosa, nos termos do edital; VII. requisitar parecer técnico e ou jurídicos quando julgar necessários; VIII. encaminhar para publicação e homologação a adjudicação dos certames licitatórios; IX. executar processos administrativos de suporte as licitações; X. reconsiderar ou não suas decisões nos recursos impetrados contra seus atos, e submetendo a autoridade do Diretor Presidente em segunda instancia; XI. elaborar demonstrativo das licitações realizadas no ano, para atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE/MT; XII. elaborar planilhas comparativas de preços das propostas apresentadas as licitações para julgamento da comissão; XIII. executar outras atividades relativas ao processo licitatório com observância da legislação aplicável; XIV. executar outras atividades correlatas; XV. acompanhar contratos, não substituindo o respectivo fiscal, observando os seguintes atos: a) Cobrar dos gestores o fiel cumprimento das condições previstas no contrato firmado entres as partes. b) Verificar junto aos gestores, se o fornecimento de materiais, a prestação de serviços e a execução das obras estão se desenvolvendo de acordo com o contrato/autorização de fornecimento, prazos e projetos, especiações, valores e condições da proposta da empresa. c) Desenvolver mecanismo de controle quanto à vigência dos contratos com vistas a informar mensalmente a diretoria e aos gestores sobre a proximidade de vencimento dos mesmos. d) Solicitar aos gestores dos contratos, justificativas necessárias, sobre a prorrogação ou encerramento dos mesmos, com antecedência mínima necessária. e) Solicitar ao gestor o envio do contrato a Gerência de Contrato para registro e verificação das clausulas contratuais e após devolvê-lo ao gestor para acompanhamento necessário. f) Enviar mensalmente a Diretoria, planilha de todos os contratos vigentes. g) Digitalizar todos os contratos e respectivos aditivos para consulta quando necessário. h) Fiscalizar o cumprimento do Regime de Competência, havendo descumprimento o gestor deverá ser notificado. i)Assegura o adimplemento das obrigações e a excelência na realização das atividades, devendo também efetuar o acompanhamento das deliberações sobre o descumprimento ou alteração das clausulas contratuais. j)Exercer outras atribuições correlatas previstas em Lei.

§ 1º A Comissão de Licitação Permanente será formada por um presidente e mais seis membros devidamente instituído pelo Diretor Presidente através de portaria pública.

§ 2º Cabe à comissão de licitação após o recebimento do Termo de Referencia TR, elaborar a minuta do edital do processo licitatório e encaminhar para parecer da Procuradoria Geral do DAE, após a concluso o parecer, a comissão prepara a publicação do edital definindo data de sua realização.

Art. 12. Coordenadoria de Compras, diretamente subordinada a Assessoria Gestão Administrativa/Financeira, a qual competirá:

I. planejar, organizar e controlar as compras do DAE e assessorando a Comissão Permanente de Licitações quando for o caso e dentro das atribuições; II. as compras serão efetivadas com autorização prévia do Diretor Presidente; III. fornecer subsidio as autoridade competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do DAE; IV. organizar, controlar o cadastro de fornecedores do DAE; V. preparar periodicamente os relatórios inerentes à área; VI. fazer a pré-qualificação dos fornecedores e fabricantes de acordo com o banco de dados; VII. realizar cotações de preços junto aos fornecedores cadastrados ou que atenderem aos requisitos legais, ou ainda que requeiram junto ao DAE a obtenção das mesma; VIII. analisar os pedidos de compra (Solicitação e Termo de Referência) procedendo seu encaminhamento ou devolução para adequações que fizerem necessária; IX. receber as cotações

de preços e processa-las de acordo com as normas; X. assessorar a todas as áreas na elaboração dos pedidos de compras; XI. liberar as Autorização de Fornecimento de acordo com a determinação do Diretor Presidente; XII. solicitar empenho de acordo com a demanda de aquisições; XIII. manter informado os diretores das áreas solicitadas sobre a determinação do Diretor Presidente referente a compra de materiais ou serviços; XIV. controlar todas as solicitações de pagamentos XV. efetuar quando autorizado pelo Diretor Presidente compras diretas, emergências ou adesão a atas; e XVI. auxiliar quando necessário a Coordenação de Licitação, Gerência de Contrato e Diretoria Contábil com informações solicitadas.

Art. 13. Coordenadoria de Projetos e Meio Ambiente, diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa Financeira, competira:

I. desenvolver projetos, elaborando planos de trabalho de investimentos e orçamentos, programa de implantação, ampliação e melhorias dos sistemas de abastecimento de agua e esgotamento sanitários; II. elaborar proposta de captação de recursos para financiamentos em investimento operacional; III. providenciar as especificações dos projetos e das obras, nas respectivas unidades especializadas; IV. manter atualizado o arquivo técnico de projetos de saneamento básico e hidráulicos; V. acompanhar, fiscalizar, orientar, emitir parecer técnico e ou relatórios conclusivos sobre a qualidade dos projetos de saneamento básico e hidráulico executados por contratos; VI. analisar e aprovar , quando estiver de acordo com a legislação e Regulamento de Serviços do DAE, os projetos de infraestrutura de saneamento básico para implantação em conjuntos habitacionais e loteamentos, e em empreendimentos que desejar os serviços do DAE; VII. participar dos estudos para desenvolvimento de projetos de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos, e desenvolver estudos hidro geológicos; VIII. prestar apoio as Diretorias de Produção e Distribuição na solução de problemas relativos ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; IX. manter atualizado o arquivo técnico dos projetos do sistema de abastecimento de agua e esgoto sanitário; X. analisar e emitir relatórios e ou parecer técnico sobre assuntos específicos de hidrogeologia, projetos de arquitetura, estrutura, hidráulicas, eletromecânico e eficiência energética; XI. especificar, orçar, locar e fiscalizar a perfuração e a realização de testes de poços artesianos profundos; XII. elaborar estudos preliminares visando a implantação, ampliação e melhorias do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário; XIII. gerenciar, supervisionar e fiscalizar a realização de estudo e projetos do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário; XIV. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas ambientais no âmbito do DAE; XV. desenvolver projetos comunitários gestão de recursos hídricos e educação ambiental; XVI. responsável pelos licenciamentos ambiental do DAE junto aos órgãos competentes; XVII. monitorar e avaliar práticas ambientais do DAE, e promover palestras e encontros para divulgar as ações de preservação ambiental realizadas pelo departamento; e XVIII. elaborar e divulgar material informativo de boas práticas ambientais.

Art. 14. Gerência de Transportes, diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira a qual competira:

I. programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais; II. realizar cadastro de todos os veículos pertencentes ao DAE, elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com reposição de peças e consertos de veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico, semanal ou mensal; III. confeccionar fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenho e analise de desvios; IV. conservar, controlar e distribuir os veículos do DAE, de acordo com as necessidades de cada setor e disponibilidade da frota; V. proceder levantamento mensal do quadro demonstrativo dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do rendimento da frota; VI. manter as chaves dos veículos e máquinas em lugar seguro e de acesso restrito, inclusive as copias; VII. manter os veículos sempre limpos e em condições de uso; VIII. manter todos os veículos locados ou frota própria devidamente identificada com adesivo do DAE; IX. verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, e outros; X. autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo próprio; XI. programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos e máquinas; XII. autorizar a utilização dos veículos e máquinas somente no interesse do serviço publico, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações; XIII. assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências; XIV. não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas, obrigatórias, macaco, chave de roda, triangulo, extintor de incêndio, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito; XV. preencher mapa de controle mensal de consumo de combustível e despesas de manutenção por veiculo, e apresentar junto a solicitação de pagamento de combustível; XVI. consolidar mensalmente os gastos com veículos, emitindo relatórios detalhados; XVII. confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível com as quantidades apresentadas nas notas fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto; XVIII. apurar responsabilidades em caso de multas e acidente de trânsito; XIX. providenciar o licenciamento e IPVA dos veículos da frota própria XX. Acompanhar o vencimento dos licenciamentos e IPVA e providenciar pagamentos e das apólices de seguro solicitar a renovação, com antecedência necessária dos veículos locados; XXI. preencher a autorização de saída do veículo ou máquina, sempre que autorizar a saída e não permitir que os veículos/maquinas circulem sem esse documento; XXII. gerenciar o contrato de lavagem/ lubrificação/ troca de óleo com o fornecedor contratado acompanhando a qualidade e administrando a real necessidade dos serviços visando sempre manter a frota limpa e em condições de uso; XXIII. receber as notas fiscais de prestações de serviço e/ou peças utilizadas na frota, atestar a correta execução e utilização e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para os devidos pagamentos; XXIV. aprovar os orçamentos prévios fornecidos pelo contratado para manutenção da frota própria e acompanhar a execução dos trabalhos quanto a qualidade, prazos, eficiência e garantia; XXV. apresentar juntamente com a solicitação de pagamento mensal, relatório de distribuição de veículos por diretorias e condutores; XXVI. controlar manutenção dos veículos locados e reposição de veículos no período de manutenção; XXVII. conferir veículos e máquinas locados quanto às características que atendam a especificações contidas no contrato de locação; XXVIII. controlar documentação dos veículos locados e quando for o caso os documentos dos condutores de veículos locados, mantendo rigoroso o controle; XXIX. acompanhar e atestar as locações de veículos e máquinas, bem como, conferindo a nota fiscal mensal e procedendo a suas respectivas liquidações e solicitando empenho e pagamento; e XXX. executar outras atividades correlatas. XXX.

Art. 15. Gerência de Patrimônio e Acervo Documental diretamente subordinada a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete:

I. planejar, coordenar, executar e controlar as atividades voltadas para administração do patrimônio e acervo documental do DAE; II. controlar fisicamente e contabilmente, o patrimônio do DAE; III. manter o cadastro e controle dos bens imóveis e seus respectivos seguros e dos bens moveis do DAE; IV. coordenar, auxiliar os inventários físicos ocorridos periodicamente e/ou quando for solicitado; V. levantar periodicamente bens inservíveis e/ou obsoletos destinados à alienação, leilão e doação; VI. manter controle sobre os bens a serem alienados; VII. proceder fiscalização direta dos serviços de proteção física dos bens patrimoniais do DAE adotando medidas preventivas e corretivas; VIII. manter–se atualizado, através de cursos, assinaturas de revistas e seminários os critérios e procedimentos da legislação; IX. supervisionar as inspeções de equipamentos e materiais, realizadas no ato de recebimento através verificações visuais ou teste de controle de qualidade específicos em cumprimento às normas técnicas; X. emitir manifesto de cargas e notas fiscais; XI. efetuar estudos em conjunto com outras áreas do DAE, para padronização de equipamentos (bens moveis); XII. avaliar ou promover avaliação de bens para efeito de inventários, indenização, desapropriação ou outras medidas de interes-

se do DAE; XIII. gerenciamento do Acervo Documental, com as seguintes competências: a) Reunir, selecionar, sistematizar, organizar, arquivar e difundir a documentação bibliográfica e audiovisual que interessa ao DAE. b) Registrar e controlar todo o material que abrange a documentação técnica do Acervo Documental. c) Pesquisar, manter e divulgar a historia das atividades especifica da área de ação. d) Organizar, controlar e estimular o conhecimento da memoria do DAE. e) Elaborar sistema de segurança do acervo documental com a utilização de Backup. f) Catalogar, classificar e arquivar os documentos produzidos pelo DAE. g) Organizar a tabela de temporalidade dos documentos em conformidade com os demais setores do DAE. h) Desempenhar outras atribuições que contribuam para eficiência de suas atividades.

Art. 16. Gerência de Almoxarifado, subordinado diretamente a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete:

I. formulação de politicas de catalogação, armazenamento e controle de estoque de material do DAE; II. conferir e cadastrar todos os materiais recebidos; III. proceder fornecimento de material mediante guia de autorização devidamente assinada pelo setor requerente; IV. programação de fornecimento e fixação dos níveis de estoque, tendo em vista as necessidades previstas nos planos de ação do DAE; V. executar a supervisão funcional através de indicadores de desempenho de comportamento das áreas subordinada e da própria gerência, procurando detectar os pontos falhos, promovendo as necessárias correções; VI. atender prontamente as necessidades das áreas, mediante adoção de procedimentos simplificados e confiáveis; VII. executar a politica de planejamento e controle de estoque visando evitar falhas de materiais e imobilização financeira indevida; VIII. manter relatórios de posição de estoque diariamente atualizados; e IX. manter organizado, bem disposto e bem protegido todo o estoque de material

Art. 17. Gerência de Segurança Patrimonial, subordinada diretamente a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete;

I. conjunto de atividades do ramo da segurança com objetivo prevenir e reduzir perdas patrimoniais no DAE; II. supervisionar e orientar a execução do serviço de vigilância, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando detectar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas; III. supervisionar a manutenção da ordem interna em todas as áreas da empresa, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade; IV. supervisionar o cumprimento das normas e resoluções dos órgãos públicos, relativas ao Serviço de Segurança (vigilância ostensiva); V. preparar as escalas de trabalho e manter planos para casos de emergência, visando garantir a continuidade do serviço; VI. providenciar a colocação de plaquetas de identificação em bens do ativo imobilizado, visando controlar sua localização e vida útil; VII. inspecionar o serviço de vigilância em outras unidades, conforme cronograma anual, preparando relatório sobre cada caso, visando contribuir para melhorar a qualidade desses serviços; VIII. preparar treinamentos para a equipe, conforme manual de vigilantes e de primeiros socorros, visando aprimorar sua capacitação técnica; IX. colaborar na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados com segurança; e X. participar na elaboração do planejamento da segurança físico-patrimonial da empresa

Art. 18. Protocolo, subordinado diretamente a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete:

I. promover o controle de andamento de processos administrativos do DAE; II. supervisionar os serviços de protocolo, numeração e distribuição de papéis e a juntada de documentos a processos em tramitação; III. promover a formalização para fins de expedição de correspondência oficial; IV. controlar as despesas postais; V. manter o arquivo, guardando pelo prazo e segundo o sistema estabelecido, os, processos, papéis e outros documentos que lhe forem confiados pelas diversas unidades do DAE; VI. promover o atendimento, mediante autorização, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos; VII. promover as buscas para fornecimento de certidões e atestados, quando regularmente requeridos; VIII. promover o atendimento ao público e a prestação das informações cabíveis sobre movimentação de processos; IX. receber e orientar os interessados quanto aos procedimentos para a formalização de requerimentos pertinentes aos serviços executados pelo DAE e promover seu encaminhamento; X. organizar e manter o sistema de referências e índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; e XI. executar outras atividades correlatas;

Art. 19. Gerência de Informática, subordinada diretamente a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete:

I. dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao desenvolvimento do sistema de processamento de dados do DAE; II. administração do CPD e o seu correto funcionamento; III. supervisionar os serviços da operação do sistema e manutenção dos equipamentos instalados; IV. elaboração de Relatórios Técnicos de informação para a diretoria; V. coordena e supervisionar os procedimentos técnicos adotados pelo CPD; VI. implantação e manutenção de processamentos de dados; VII. assessorar e dar suporte treinamento aos usuários dos *softwares* em operação no DAE; VIII. dar suporte técnico as unidades de informáticas do DAE; IX. estudo das especificações do programa, desenvolvendo sua estrutura logica e codificação; X. desenvolvimento de sistemas, participação de projetos construção, implantação e documentação; e XI. avaliação, manutenção e suporte de sistemas, bem como treinamento e assessoria.

Art. 20. Gerência de Manutenção de Próprios do DAE, subordinada diretamente a Assessoria de Gestão Administrativa/Financeira, compete:

I. programar e executar as obras de construção civil do DAE (quando executadas diretamente); II. proceder à construção de caixas de alvenarias para registos e poços de visitas, e reparos de calçadas e outras obras de reparos solicitadas; III. executar construção, reformas e urbanização de prédios, poços profundos e reservatórios; IV. executar pinturas de todos os imóveis do DAE; V. executar todos os serviços de carpintaria e marcenaria necessários para suprir as necessidades do DAE; VI. zelar pela limpeza e conservação das unidades externas do DAE, tais como área de ETA`s, ETE`s, RAP`s, Poços Artesianos, Escritórios Comercial, elevatórias e outras áreas afins; VII. coordenar o Serviço de Limpeza, Conservação e Serviços de Copas e Limpeza nas Áreas Administrativas e Comerciais do DAE; VIII. providenciar periodicamente direta ou indiretamente a dedetização das unidades mais sujeitas à proliferação de insetos (baratas, traças, ratos e cupins); e IX. executar outras atividades pertinentes à manutenção da higienização do espaço de trabalho e atendimento do publico.

CAPITULO III

PROCURADORIA GERAL DO DAE

Art. 21. Ao Procurador Geral do DAE, subordinada diretamente ao Diretor Presidente, Compete:

I. assessorar o Diretor Presidente nas questões jurídicas especifica do DAE; II. colaborar com todas as unidades do DAE, na elaboração de convênios, contratos, ordens de serviços, termos, editais, portarias e outros documentos de natureza jurídica; III. emitir pareceres sobre questões jurídicas; IV. representar o DAE, judicialmente, desempenhando todas as atividades de natureza jurídicas e contenciosas; V. orientar na condução de processos e inquéritos administrativos; VI. prestar assistência jurídica no encaminhamento de estudos e decisões administrativas de competência do DAE; VII. representar, judicialmente ou extrajudicialmente, os direitos e interesse do DAE; VIII. realizar estudos e pesquisas de natureza jurídica de interesse do DAE; IX. orientar e acompanhar as atividades de incorporação, alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis; X. promover a cobrança judicial da divida ativa e de outros créditos do DAE; XI. coordenar, acompanhar e dar orientação nas ações oriundas do PROCON; XII. manter o Diretor Presidente informado sobre todos os processos em andamento e as providencias adotadas e despachos proferidos; XIII. organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres

e outros documentos legais de interesse do DAE; e XIV. Exercer outras atribuições correlatas.

CAPITULO IV

CONTROLADORIA INTERNA

Art. 22. A Controladoria Interna, subordinado diretamente ao Diretor Presidente compete:

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, o cumprimento das diretrizes orçamentarias e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do DAE; II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial do DAE e aplicação de recursos públicos e privados; III. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidaria; IV. exercer o controle das operações de credito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do DAE; V. apoiar o Controle Externo no exercício de missão constitucional; VI. organizar e executar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentaria e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle; VII. elaborar e submeter ao Diretor Presidente estudos, propostas de diretrizes programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial, bem como controlar o endividamento do DAE; VIII. zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado e patrimônio; IX. manter condições para que os cidadãos várzea-grandenses sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentaria, financeira e patrimonial do DAE; X. colaborar, nos assuntos de sua competência, com as ações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e XI. exercer demais atribuições correlatas;

CAPITULO V

DIRETORIA COMERCIAL

Art. 23. Ao Diretor Comercial, compete:

I. coordenar as atividades relacionadas com o desenvolvimento comercial e de serviços do DAE; II. emitir relatórios gerenciais e técnicos (Relatório de Inadimplência de Consumidores), mapas de faturamento e outros necessários para administração dos serviços; III. acompanhar a execução das atividades através de Relatórios de Auditoria; IV. coordenar suas atividades em conformidade com as demais diretorias do DAE, visando proporcionar o desenvolvimento comercial; V. coordenar arrecadação de todas as receitas geradas; VI. acompanhar a leitura, recuperação, aferição e manutenção geral de hidrômetros e ou equipamentos afins, destinados a medição do volume de água consumidos e a cobrança do esgoto coletado; VII. controlar a emissão e entrega aos usuários de contas ou faturas de cobrança pelo fornecimento de água e coleta de esgoto e de demais serviços prestados diretamente ou indiretamente pelo DAE; VIII. coordenar a atualização dos dados contidos no cadastro de consumidores do DAE; IX. garantir a qualidade de atendimento aos consumidores; X. gerenciar os trabalhos realizados pelo atendimento; XI. disponibilizar informações e serviços via *WEB*, e outros meios de comunicação; e XII. executar outras atividades correlatas.

Art. 24. A Diretoria Comercial, diretamente subordinada ao Diretor Presidente compreende as seguintes Coordenadorias e Gerências.

I. Coordenadoria Comercial; II. Gerência Escritório Comercial Centro; III. Gerência Escritório Comercial Cristo Rei; IV. Gerência Escritório Comercial Parque do Lago; V. Gerência de Faturamento; VI. Gerência de Arrecadação; VII. Gerência de Cadastro; VIII. Gerência de Faturamento de Grandes Consumidores; IX. Gerência de Micro Medição e Hidrométrica; e X. Gerência de Corte e Religação.

Art. 25. A Coordenação Comercial, subordinada diretamente a Diretoria Comercial compete:

I. apoiar o Diretor Comercial, no planejamento, organização e desenvolvimento das ações comerciais e suas relações de negócios que envolva consumidores e servidores do DAE, assegurando o atendimento das demandas dentro dos padrões estabelecidos de qualidade, eficiência e segurança a fim de atender as determinações da Diretoria Comercial, gerando informações analíticas e avaliações dos colaboradores do setor e estabelecendo um bom relacionamento; II. assessorar o Diretor Comercial na transmissão de ordens e execução de providencias que lhe forem determinadas; III. participar de despachos e reuniões internas da Diretoria Comercial, inteirando-se dos assuntos e incumbindo-se do acompanhamento dos mesmos; e IV. coordenar e executar as atividades de apoio ao Diretor Comercial;

Art. 26. As Gerências Comerciais do DAE, subordinadas diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. executar as atividades de atendimento comercial; II. atender aos clientes e o publico em geral, nas solicitações ou serviços, podendo inclusive, informar sobre a estrutura tarifaria e os índices de correções eventualmente aplicados; III. emitir 2º (segunda) via de conta; IV. emitir histórico de leitura e extrato de contas; V. promove negociação de débitos em atraso através de parcelamento de débitos dentro dos prazos e condições estabelecidas na legislação pertinente em vigência; VI. orientar os clientes sobre as técnicas de instalações prediais; VII. participar e acompanhar o desenvolvimento de novos sistemas comerciais; VIII. apoiar a Gerência de Cadastro nas atividades de atualização cadastral; IX. acompanhar as notificações de leitura e suas criticas; X. colaborar com a Diretoria Comercial na elaboração e aplicação de planos e programas na área comercial; XI. acompanhar o cronograma mensal de Aviso de Débitos e de Corte de Fornecimento de Água, dentro dos prazos de tolerância estabelecidos; XII. prestar serviços de atendimento, personalizar e registrar as solicitações dos clientes evitando-se o deslocamento desnecessário destes a outras unidades do DAE; XIII. manter contato constante com as demais áreas do DAE, para obter informações necessárias à execução dos serviços solicitados pelos consumidores; XIV. treinar e orientar os atendentes, prestando as devidas informações para desempenho de suas funções; XV. acompanhar a qualidade da prestação de serviços de atendimento oferecidos pelo DAE, através dos Atendentes Comerciais; XVI. analisar os relatórios de atendimento e quando necessário propor melhorias; XVII. aplicar pesquisa de satisfação junto aos clientes; XVIII. manter ambiente de trabalho de forma adequada, inclusive observando o relacionamento entre atendentes e consumidores; XIX. acompanhar as atividades de medição e cadastro, cobrança, vistoria e fiscalização; XX. participar na elaboração do planejamento anual das metas do Departamento Comercial; XXI. promover o treinamento e aperfeiçoamento de todos os servidores que lhe são subordinados; XXII. orientar consumidores sobre as técnicas e normas dos padrões de instalações estabelecidas no regulamento e normas da ABNT e do DAE; XXIII. coordenar as atividades de consumidores factíveis e reintegração dos consumidores inativos; XXIV. desenvolver atividade de atendimento aos grandes consumidores via telefone, ou rede social, personalizando e mantendo constante contato no processo de comercialização com o DAE; XXV. supervisionar as execuções dos trabalhos observando os procedimentos adotados no atendimento e a conduta dos atendentes, avaliando seu trabalho; XXVI. manter disponível aos atendentes todo material de pesquisa para oferecer um atendimento de qualidade tais como tabela de tarifa, regulamento de serviços, normas de procedimentos comerciais; XXVII. verificar a exigência quanto à realização de pesquisa de satisfação do consumidor; XXVIII. prestar contas dos serviços executados a Diretoria Comercial através de relatórios semanais e mensais; e XXIX. desempenhar outras atribuições, eventuais ou não, que contribuam para eficiência de suas atividades.

Art. 27. Gerência de Faturamento, subordinado diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. organizar, programar e acompanhar a leitura de hidrômetros e a emissão e entrega simultânea de faturas e nas ligações hidrometradas e sem hidrômetros, e respectivo avisos de débitos de consumidores em atraso, seguindo o ciclo de leitura e emissão de faturas previstas, apontar as ocorrências e possíveis irregularidades e fiscalizando; II. fazer critica do ciclo de leitura identificando possíveis irregularidades e determinando imediatas correções e acerto na conclusão do ciclo de faturamento dentro do período previsto; III. acompanhar as oscilações de faturamento evitando situações a que vem prejudicar a media mensal de faturamento; IV. informar sobre necessidades de remoção ou substituição de hidrômetros; V. organizar, acompanhar e fazer providenciar os trabalhos relativos à leitura de consumo, ocorrências a seu respeito, a emissão e entrega de contas e avisos, o registro e comunicados relativos aos dados necessários para que seja efetuado o faturamento das contas de água e esgoto; VI. promover o lançamento das tarifas e taxas dos serviços de água e de esgoto, de outros eventos; VII. analisar diariamente o cumprimento do ciclo de leitura, emissão e entrega de faturas; VIII. promover pesquisas e analise diário sobre o consumo; IX. promover a emissão de relatórios de controle do movimento de ligações e consumo; X. fiscalizar os trabalhos da terceirizada responsável pela leitura, emissão e entrega de contas; XI. determinar fiscalização nas ligações que apresentar variações de consumo acima da media preestabelecidas; e XII. proceder instalação de hidrômetros em paralelo para acompanhamento de consumos suspeito.

Art. 28. Gerência de Arrecadação, subordinado diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. organizar, ordenar, coordenar e executar as tarefas voltadas para arrecadação/receita do DAE; II. controlar, analisar e avaliar os resultados/indicadores de arrecadação oriundos do faturamento do DAE; III. analisar os contratos de terceiros que geram receitas, propondo alterações quando necessárias, relacionadas ao sistema de arrecadação; IV. desenvolver estudos junto às áreas envolvidas para aprimoramento e manutenção do sistema de arrecadação; V. atender os escritórios comerciais, orientando quanto aos procedimentos pertinentes à arrecadação a serem adotados; VI. acompanhar como preposto em audiências, em ações inerentes à Gerência de Arrecadação; VII. efetuar o processamento eletrônico da baixa de faturas pagas pelo sistema FEBRABAN; VIII. fazer crítica e conciliação bancária da arrecadação diariamente e registrar as diferenças encontradas e providenciar as devidas correções; IX. elaborar relatórios de atividades de arrecadação; X. levantar e providenciar correções que eventualmente ocorrer juntos ao agente arrecadadores; XI. Controlar a cobrança de serviços dos Agentes Arrecadadores; XII. elaborar relatórios de atividades de arrecadação; XIII. analisar e controlar a arrecadação geral, bem como os valores arrecadados; XIV. controlar e analisar pagamento de consumidores em duplicidade ou em excesso, e proceder à devolução através de crédito em faturas futuras; XV. informar ao Setor de Corte os Grupos, Setores e Rotas que estão disponíveis para ação de corte de fornecimento de água; e XVI. enviar relatório de consumidores em debito, em prazo determinado, para a Diretoria Contábil proceder à inscrição em divida ativa e para que a Procuradoria promova a cobrança judicial.

Art. 29. Gerência de Cadastro, subordinada diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. organizar, ordenar, e executar as tarefas de cadastro comercial e acompanhar a ações de cadastramento e recadastramento de todos os consumidores do DAE; II. atualizar as bases cartográficas do DAE, através do sistema de cadastro com informações referentes as localidades, bairros, logradouros e outros; III. emitir boletins cadastrais e ordens de vistorias em imóveis para atualização cadastral em grande escala; IV. dar suportes aos escritórios comerciais e seus setores na regularização do cadastro; V. confeccionar mapas setoriais e de rotas; VI. atualizar o cadastro de consumidores, quanto aos aspectos comerciais; VII. fiscalizar e diagnosticar cada serviço realizado de competência da gerência; VIII. lavrar auto de infração e notificação de irregularidades verificadas durante as execuções dos serviços; IX. informar e manter atualizado dados para a Gerência de Faturamento; X. executar a manutenção do cadastro geográficos consolidando dados oriundos do campo; XI. levantar informações junto a Diretoria de Distribuição sobre expansão de redes e que ocasionar crescimento vegetativo de novas ligações e de substituição de redes de distribuição que ira provar alteração de logradouro de consumidores; XII. validar os dados existentes nos cadastros; XIII. elaborar relatórios específicos dos cadastros; XIV. elaborar mapas temáticos e croquis através do sistema de geoprocessamento; XV. elaborar e executar roteiros de serviços, gerando impressões e copias de mapas para atendimento da área comercial; XVI. auxiliar setores interessados (projetos, produção, manutenção e distribuição) com mapas para servirem de base projetos e ações diversas; XVII. manter segurança de todos os dados do cadastro, sendo que é responsabilidade desta gerência; XVIII. acompanhar as atividades de medição inerentes ao cadastro; XIX. consolidar as pesquisas de campo para subsidiar a implantação do plano de recadastramento de consumidores; e XX. desempenhar outras atribuições, eventuais ou não, que contribuam para eficiência de suas atividades;

Art. 30. Gerência de Faturamento de Grandes Consumidores e Órgãos Públicos, subordinados diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. solicitar a realização de vistorias nas instalações dos Grandes Consumidores e Órgãos Públicos; II. controlar, fiscalizar e acompanhar a leitura, emissão e entrega de faturas dos Grandes Consumidores e a entrega de fatura agrupada dos órgãos públicos; III. controlar o Termo de Dação com o Governo do Estado ; IV. providenciar a apresentação de faturas no prazo devido aos órgãos públicos municipal, estadual (termo de dação) e federal; V. analisar, controlar e avaliar os relatórios e gráficos diversos do faturamento e arrecadação dos órgãos públicos; VI. emitir correspondências diversas aos órgãos consumidores do DAE; VII. proceder estudos, visando alterações e ou inclusões nos grupos de faturamento que afetam a arrecadação dos órgãos públicos; VIII. analisar relatórios de faturamento de consumo para definir os grandes consumidores, definindo quem são os grandes consumidores; IX. acionar a Gerência de Cadastro para informar dados de possíveis grandes consumidores considerando tipo de atividades e uso necessário da agua como matéria prima de sua atividade fim; X. abrir ordem de serviço para estabelecer maiores informações para definir e apontar Grandes Consumidores; XI. manter contato com consumidores oferecendo serviço diferenciado para os considerados Grandes Consumidores; XII. acompanhar com critério o consumo e manter junto com a Gerência de Micro Medição uma ação eficiente de avaliação de hidrômetros instalados e seu funcionamento com constante aferição de funcionamento; XIII. promover estudos e orientar aos consumidores quanto à individualização das ligações em condomínio; XIV. auxiliar atividades de micromedição para coleta de informações de campos; XV. acompanhar o faturamento dos contratos de demanda; XVI. analisar e controlar arrecadação de Grandes Consumidores e Órgãos Públicos; XVII. emitir relatório da cobrança de faturas em atraso de Grandes Consumidores e Órgãos Públicos; e XVIII. promover e acompanhar o Corte de Agua nas ligações de Grandes Consumidores.

Art. 31. Gerência de Micro Medição e Hidrométrica, subordinada diretamente a Diretoria Comercial, compete:

I. planejar, executar e controlar as atividades voltadas para micromedição do DAE; II. acompanhar e analisar as ocorrências de leituras apontadas pela Gerência de Faturamento; III. avaliar histogramas de consumo de consumidores; IV. definir vida útil de hidrômetros; V. analisar o índice de hidrometracão e apresentar projetos de melhorias no sistema; VI. proceder à classificação de consumidores quanto à categoria e faixa de consumo; VII. promover manutenção periódica de hidrômetros; VIII. controlar estoque de hidrômetros novos; IX. promover recuperação de hidrômetros gerenciando a oficina de hidrômetros; X. dimensionar hidrômetro de acor-

do a necessidade do consumidor; XI. Realizar levantamento das necessidades para aquisição de hidrômetros e propor a diretoria um plano de hidrometração; XII. acompanhar a retirada para aferição e reinstalação de hidrômetro, a pedido do consumidor ou por ordem judicial; XIII. executar manutenção e recuperação de hidrômetros; XIV. realizar aferições de hidrômetros *in loco* ou em banca de aferição, usando normas e critérios da ABNT; XV. receber e avaliar as conformidades e irregularidades os lotes de hidrômetros, kits cavaletes, tubetes ou qualquer outro material inerente a hidrometração; XVI. controlar a distribuição e implantação e substituição de hidrômetros; XVII. controlar os hidrômetros que foram disponibilizados como inservíveis; XVIII. fornecer relatórios e controle rigoroso sobre a quantidade de hidrômetros inservíveis por tipo, diâmetros, classe, data de fabricação, marca; e XIX. manter controle rigoroso de todos os hidrômetros instalados.

Art. 32. Gerência de Corte e Fiscalização, subordinada diretamente da Diretoria Comercial compete:

I. organizar, ordenar, coordenar e executar as tarefas de corte e fiscalização do DAE; II. analisar auto de infração e notificação de irregularidade lavradas por ocasião da fiscalização; III. fiscalizar e acompanhar o serviço de caça a fraudes com a devida abertura de boletim de ocorrência junto à autoridade policial apropriada; IV. implementar as ações visando o combate de irregularidades nas ligações de água; V. propor ações para redução de inadimplência, de acordo com os indicadores em conjunto com a Gerência de Faturamento e Gerência de Arrecadação com a supervisão do Diretor Comercial; VI. estabelecer programação permanente e criteriosa de corte, considerando os prazos previstos na legislação, e com participação da Gerência de Faturamento e Gerência de Arrecadação com a autorização do Diretor Comercial; VII. promover ação de corte de água de consumidores inadimplentes, considerando os prazos legais; VIII. manter controle da execução das religações de água nos prazos legais dos consumidores que efetuarem o pagamento de débitos pendentes; IX. analisar o desempenho com base nos índices de arrecadações e meta de resultado estabelecido; X. elaborar uma política de caça – fraude (*By Pass*); XI. emitir ordens de fiscalização de irregularidades, ligações clandestinas, e fraudes (*by pass*), auto – religações, fraudes em hidrômetros que venham a provocar prejuízo e contrariar as normas legais do DAE;

CAPITULO VI

DIRETORIA CONTABIL

Art. 33. A Diretoria Contábil compete:

I. fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentaria, financeira e patrimonial; II. elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas; III. coordenar a formulação da proposta orçamentaria; IV. acompanhar a execução orçamentaria; V. processar empenhos de despesas; VI. examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, impugnando–os quando não revestidos de formalidades legais; VII. promover o controle contábil das contas bancárias; VIII. prestar informações sobre saldos de dotações orçamentarias e créditos; IX. tomar as contas dos responsáveis por adiantamento; X. preceder registros contábeis dos bens patrimoniais, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando as variações havidas; XI. controlar ordem cronológica de pagamentos a ser realizados de acordo com normas do TCE/MT; XII. realizar pagamentos e dar quitação; XIII. controlar ordens de pagamentos e transferências bancárias de recursos; XIV. elaborar os boletins diários de caixa e bancos, e informar ao Diretor Presidente a situação financeira do DAE; XV. controlar e conciliar as contas bancárias; XVI. manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores; XVII. coordenar as informações para disponibilizar no APLIC/TCE-MT e no Portal Transparência; XVIII. coordenar e acompanhar todas as ações junto ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-MT), nas devidas prestações de informações e contas; e XIX. executar outras atividades correlatas.

Art. 34. A Diretoria Contábil, diretamente subordinada ao Diretor Presidente compreende as seguintes Gerências.

I. Gerência Contábil; e II. Gerência de Planejamento e Orçamento.

Art. 35. Gerência Contábil diretamente subordinada a Diretoria Contábil, compete:

I. planejar, coordenar, executar e controlar as atividades voltadas para contabilidade geral, patrimoniais e fundos; II. planejar, normalizar, acompanhar, dirigir e controlar todas as atividades de registros contábeis; III. difundir a filosofia contábil no âmbito do DAE; IV. coordenar a execução dos serviços necessários para o encerramento do exercício incluindo a elaboração das Demonstrações Contábeis pela legislação societária e correção integral, em conjunto com as demais áreas; V. dar assistência à auditoria do TCE ou da Controladoria Interna; VI. esclarecer os fatos relevantes das Relações Patrimoniais das Demonstrações Contábeis, quando solicitado pela Diretoria; VII. propor, estabelecer e coordenar à aplicação de fluxos de informações contábeis e financeiras do DAE, destinados a fundamentação dos trabalhos desenvolvidos na Gerência; VIII. proceder à classificação e escrituração contábil das operações do DAE, de acordo com o Plano de Contas, legislação e praticas do DAE; IX. interagir juntos às demais áreas envolvidas, a fim de estabelecer procedimentos de racionalização dos serviços de registros contábeis; X. fechamento de balancetes mensais; XI. planejar, normatizar, acompanhar, dirigir e controlar todas as atividades de analises contábeis; XII. analisar as posições de saldos das contas promovendo o seu confronto com controles físicos, extras- contábeis, de forma ordenada e racional, para atender as necessidades internas e de fiscalização; XIII. revisar, analisar, controlar e registrar os fatos contábeis ocorridos no DAE; XIV. atender e dar esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores (Receita Federal e outros); XV. elaborar e analisar demonstrativos financeiros e balanços do DAE; XVI. controlar a movimentação e arquivamentos dos documentos contabilizados ou não; XVII. conferir e conciliar as contas classificadas e digitadas, quando da emissão de relatórios; XVIII. preparar prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e XIX. conferir e confirmar com a Coordenação de Recursos Humanos rendimentos e retenção de impostos terceiros para transmissão da DIRF ANUAL.

Art. 36. Gerência de Planejamento e Orçamento, subordinado diretamente a Diretoria Contábil, compete.

I. planejar, Organizar e Assessorar as unidades nas suas funções; II. coordenar, elaborar, avaliar, controlar e ajustar o Orçamento; III. proceder ao registro das provisões orçamentarias e acompanhar a sua realização; IV. coordenar o processo de consolidação do Programa Anual de Investimento e de Orçamentos e Despesas; V. elaborar estudos econômicos e financeiros; VI. planejar e coordenar o ciclo de Planejamento Estratégico; VII. assessora a todas as áreas na elaboração de Planejamento Operacional; VIII. assessorar a todas as áreas na elaboração do orçamento; IX. elaborar e organizar a documentação que compõem o orçamento; X. proceder ao remanejamento entre as rubricas que estão sem dotação orçamentaria ou com dotação insuficiente; e XI. elaborar relatórios referentes ao Planejamento Estratégico e Orçamento solicitado pela Diretoria.

CAPITULO VII

DIRETORIA DE PRODUÇÃO

Art. 37. A Diretoria de Produção compete:

I. planejar, coordenar os serviços de produção de água e gerenciar sistema de esgotamento sanitário do DAE e a politica de preservação de Meio Ambiente; II. observar e atender as legislações pertinentes do setor; III. controlar o processo de captação de água bruta; IV. controlar o processo de tratamento de água; V. manter o controle dos níveis de vazão de água bruta e água tratada; VI. implantar e coordenar as atividades de manutenções preventivas e corretivas; VII. controlar estatisticamente os serviços realizados; VIII. registrar os dados operacionais dos sistemas, analisando os indicadores de desempenho operacional e elaborando diagnósticos; IX.

controlar, supervisionar e promover desenvolvimento e integração dos serviços; X. manter e controlar os custos de operações das Estações de Captação, Estacoes de Tratamento de Água, Reservatórios e Poços Artesianos; XI. controlar com critério o consumo de energia elétrica e manter uma politica de eficiência energética para o DAE; XII. assegurar o apoio necessário para desenvolvimento das atribuições de seus subordinados; XIII. solicitar a contratação de serviços de manutenção por terceiros, de acordo com as normas especificas; XIV. participar de estudos de setorização do sistema de abastecimento de água; XV. monitorar permanentemente o funcionamento das operações dos sistemas de captações, bombeamentos, adução, tratamentos, reservação e distribuição de água; XVI. manter a Diretoria de Distribuição informada diariamente dos níveis de reservatórios e níveis de produção dos poços profundos; XVII. estudar e planejar ações para períodos de racionamento de água; XVIII. manter dentro controle efetivo diário a qualidade da água tratada; XIX. acompanhar as analise físico-químicas e bacteriológicas de todo o Sistema de Tratamento e Distribuição de Água; XX. controlar a aplicação e estoque de Produtos Químicos; XXI. manter a Diretoria Comercial informada através de relatório à qualidade da água para ser disponibilizada na fatura mensal de água; XXII. informar a área de atendimento ao cliente e a Diretoria do DAE, eventuais falhas nos sistemas que impliquem em prejuízo nos serviços prestados; XXIII. coordenar e controlar as escalas de plantão dos operadores; XXIV. controlar a manutenção de equipamentos, edificações e áreas das unidades sob responsabilidade de sua diretoria; XXV. emitir relatórios das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Produção; XXVI. fiscalizar a execução dos serviços de manutenção em campo; XXVII. implantar e acompanhar a funcionalidade de equipamentos de macro medição; XXVIII. coordenar a operação de equipamentos de produção de água tratada de acordo com às normas da ABNT; XXIX. efetuar estudos e propor melhorias operacionais para o sistema de esgotamento sanitário; XXX. avaliar as execuções de reparo e desobstrução de redes de esgotos e criticando a eficiência dos trabalhos; XXXI. coordenar o funcionamento das ETE`s (Estação de Tratamento de Esgoto); XXXII. acompanhar a eficiência operacional das ETE`s; XXXIII. avaliar a funcionalidade dos emissários das ETE`s; e XXXIV. controlar a manutenção e preservação das áreas de jardinagem e paisagismo das ETA`s, RAP`s, Poços Artesianos, e ETE`s.

Art. 38. A Diretoria Produção, diretamente subordinada ao Diretor Presidente compreende as seguintes Gerências.

I. Gerência Sistema de Abastecimento ETA 01; II. Gerência Sistema de Abastecimento ETA 02; III. Gerência de Eletromecânica; IV. Gerência de Poços Artesianos; V. Gerência de Laboratório e Análises; VI. Gerência de ETE's; e VII. Gerência de Eficiência Energética.

Art. 39. Gerência de Sistema de Abastecimento ETA 01, diretamente subordinado a Diretoria de Produção, compete:

I. coordenar as atividades da Estação de Tratamento de Agua ETA 01, Estação de Captação da Rua Brasília (captação velha), Reservatórios Apoiados, RAP 31 de Março, RAP Parque do Lago e RAP Morro do Urubu; II. fiscalizar e acompanhar a realização de analises físico-química e microbiológica de rotina, de controle operacional da ETA; III. efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento do processo de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos; IV. proceder controle das vazões de água bruta e de água tratada; V. realizar avaliação dos custos com o tratamento de água; VI. controlar estoque dos produtos químicos e outros insumos, solicitando sua renovação quando necessária; VII. controlar a qualidade e o gasto de produtos químicos e demais insumo; VIII. manter relatórios diários e mensais de controle operacional da estação de tratamento, captação e rap's, mantendo organizadas informações sobre volume produzido, volume captado, tempo de carga de reservatórios e outras controle necessários e disponibilizando para distribuição e para Diretoria de Produção; IX. elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operação da estação de tratamento, captação e raps; X. observar e atender as legislações pertinentes; XI. promover e fiscalizar a segurança dos funcionários e visitantes na execução das atividades; XII. fazer avaliação dos produtos químicos fornecidos para o tratamento de água e encaminhar relatórios para a Coordenação de Compras; XIII. fiscalizar e manter a áreas da ETA, CAPTAÇÃO E RAP's limpas e organizadas e em ótimos aspectos; XIV. fiscalizar o uso de uniformes, e EPIs pelos servidores sob sua responsabilidade; e XV. manter os servidores de sua Gerência bem informados de suas responsabilidades.

Art. 40. Gerência de Sistema de Abastecimento ETA 02, diretamente subordinado a Diretoria de Produção, compete:

I. coordenar as atividades da Estação de Tratamento de Água ETA 02, Estação de Captação da Estrada da Guarita (captação nova) Reservatório Apoiado, Rap São Mateus; II. fiscalizar e acompanhar a realização de analises físico-química e microbiológica de rotina, de controle operacional da ETA; III. efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento do processo de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos; IV. proceder controle das vazões de água bruta e de água tratada; V. realizar avaliação dos custos com o tratamento de água; VI. controlar estoque dos produtos químicos e outros insumos, solicitando sua renovação quando necessária; VII. controlar a qualidade e o gasto de produtos químicos e demais insumo; VIII. manter relatórios diários e mensais de controle operacional da estação de tratamento, captação e rap's, mantendo organizadas informações sobre volume produzido, volume captado, tempo de carga de reservatórios e outras controle necessários e disponibilizando para distribuição e para Diretoria de Produção; IX. elaborar e fazer cumprir as escalas de trabalho de operação da estação de tratamento, captação e rap's; X. observar e atender as legislações pertinentes; XI. promover e fiscalizar a segurança dos funcionários e visitantes na execução das atividades; XII. fazer avaliação dos produtos químicos fornecidos para o tratamento de água e encaminhar relatórios para a Coordenação de Compras; XIII. fiscalizar e manter a áreas da ETA, CAPTAÇÃO E RAP's limpas e organizadas e em ótimos aspectos; XIV. fiscalizar o uso de uniformes, e EPIs pelos servidores sob sua responsabilidade; e XV. manter os servidores de sua Gerência bem informados de suas responsabilidades.

Art. 41. Gerência de Eletromecânica, subordinada diretamente a Diretoria de Produção, compete:

I. planejar, coordenar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos elétricos e mecânicos de produção de água do DAE; II. coordenar os serviços realizados nas oficinas eletromecânicas do DAE; III. executar os serviços simples, de manutenção corretiva, eletromecânica, mecânica e de instrumentação; IV. instalar equipamentos e componentes hidráulicos e comandos elétricos; V. participar do planejamento para aquisição de materiais de manutenção elétrica, eletrônica, mecânica e hidráulica; VI. controlar e manter atualizado arquivos de informações técnicas e indicadores relativos à manutenção de equipamentos instalados para produção de água do DAE; VII. participar de analises de projetos eletromecânicos bem como acompanhar a implantação dos mesmos; VIII. manter e controlar catálogos de equipamentos do DAE; IX. manter controle de materiais e ferramentas necessárias para manutenção de equipamentos, assegurando-lhes a conservação e manuseio adequado; X. fiscalizar o uso de uniformes e EPIs pelos servidores de sua gerência; XI. emitir parecer técnico sobre a seleção e especificação de equipamentos; XII. promover aprimoramento e atualização das técnicas de manutenção; XIII. distribuir os trabalhos entre a equipe de manutenção de eletromecânica de acordo com a natureza e complexidade dos serviços; XIV. acompanhar e fiscalizar a retirada e instalações de equipamentos; e XV. estabelecer plano de manutenção preventivo e corretivo.

Art. 42. Gerência de Poços Artesianos, subordinada diretamente a Diretoria de Produção, compete:

I. coordenar, planejar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos do DAE; II. executar manutenção preventiva com implantação de um programa de avaliação sistemática controlando os dados de operação dos poços; III. coordenar a implantação de infraestrutu-

ra e equipamentos, como equipamentos de medição e controle de vazão; IV. acompanhar a eficiência do motor bombas e quadro de comando instalado e manter conjuntos de reserva e peças de reposição para eventual substituição; V. controla a unidade móvel de manutenção em condições de atender a demanda e devidamente equipada; VI. manter controle diário de nível e vazão de cada poço; VII. manter controle atualizado de manutenção de cada poço, com informações de tempo de funcionamento, volume produzido, consumo de energia, controle de condições de trabalho do conjunto; VIII. manter perfeita limpeza nas proximidades dos poços, evitando jogar lixo, restos de óleo, estopas usadas e tudo que possa resultar em foco de contaminação; IX. manter limpeza e boa aparência da casa de maquinas, das bombas, motor e quadro de comando; X. inspecionar periodicamente tubulações e conexões, evitando quaisquer tipos de vazamento de água; XI. inspecionar possível aquecimento do sistema, verificar peças de proteção no quadro de comando, manter rele de nível sempre limpo; XII. fiscalizar o funcionamento dos equipamentos de desinfecção dos poços (chupa cabra); XIII. Manter o *checklist* de cada poço para acompanhamento diário; XIV. orientar equipe de manutenção de poços artesianos para manter atualizadas todas as informações; XV. fiscalizar o uso de uniforme e EPIs pelos servidores de sua gerência; XVI. manter controle de todos os equipamentos retirados para manutenção e instalado de cada poço; e XVII. promover aprimoramento e atualização das técnicas de manutenção.

Art. 43. Gerência de Laboratório e Análises subordinada diretamente a Diretoria de Produção, compete:

I. coordenar e acompanhar a qualidade de água tratada e distribuída pelas ETA's 01 e 02 e pelos poços artesianos do DAE; II. acompanhar a eficiência das Estações de Tratamento de Esgotos; III. acompanhar, a execução das analises físico-químicas e bacteriológicas, no sentido de orientar os laboratoristas, quanto aos resultados visando melhorias da qualidade da água; IV. controlar a qualidade dos reagentes e produtos químicos; V. garantir que a água distribuída pelo DAE, possa ser utilizada sem qualquer risco pelos consumidores; VI. executar diariamente análises físico-químicos e bacteriológicos, monitorando as ETA's e Poços Artesianos; VII. verificar por meio de amostras coletadas em pontos estratégicos da rede de distribuição a qualidade da água atendendo as exigências do Ministério da Saúde (Portaria 2.914/2.011); VIII. emitir laudo e parecer sobre a qualidade da água produzida e distribuída; IX. enviar os relatórios aos órgãos competentes informando a qualidade da água distribuída de acordo com a legislação; X. manter a Gerência de Faturamento com a informação da qualidade da água para disponibilizar na fatura mensal; XI. promover aprimoramento e atualização das técnicas de analises de água; XII. manter os laboratórios em perfeito funcionamento e boa aparência do espaço; XIII. coordenar as atividades de todos os servidores envolvidos no trabalho de laboratório; XIV. fiscalizar o uso de uniforme compatível com a função bem com o uso de EPIs; XV. manter a Diretoria de Produção informada de todas as atividades pertinentes; XVI. estabelecer normas para o controle da qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgotos; e XVII. treinar os operadores na execução dos serviços de analises laboratoriais.

Art. 44. Gerência de Estações de Tratamento de Esgotos e Manutenção de Emissários e Redes de Esgotos subordinada diretamente a Diretoria de Produção, compete:

I. coordenar, organizar, planejar e controlar as atividades relativas à operação, controle e analise de efluentes líquidos urbanos, compreendendo o recolhimento de amostras e a realização de exames para identificação da situação física, química e bacteriológica do material captado pelas redes de esgoto e efluentes finais das ETEs, visando obter o melhor tratamento possível de tais efluentes, de forma a evitar ou reduzir a poluição de mananciais de água; II. efetuar estudos e propor melhorias operacionais para o sistema de esgotamento sanitário; III. desenvolver diretrizes para o tratamento de esgoto; IV. fiscalizar e analisar a entrada de esgoto *in-natura* e seu tratamento com a respectiva redução de DBO, agentes tóxicos e contaminantes; V. operar o sistema de controle de analise de esgoto; VI. informar a Diretoria de Produção sobre eventuais falhas no sistema de esgotamento sanitário; VII. programar e realizar desinfecções e limpeza regular das redes e ramais e interceptores, emissários e poços de visita; VIII. manter equipe de plantão para atendimento as solicitações de reparos ou desobstrução de rede coletora de esgoto; IX. manter em funcionamento a Estações de Tratamento de Esgoto ETEs e as lagoas de estabilização e as Estações Elevatórias de Esgoto (EEE); X. acompanhar o funcionamento dos bombeadores instalado nas ETEs e nas EEEs, e nas lagoas; XI. fazer levantamento mensal do consumo de energia de cada estação de sua gerência; XII. fiscalizar o uso de uniforme especifico de sua área bem como o uso EPIs e de EPIs especiais quando necessário for manter estoque de produtos de higiene para uso dos servidores de sua área; XIII. promover aprimoramentos e atualizações de técnicas de manutenção de estações e rede de esgoto; XIV. atender as solicitações para reparos e ou desobstrução de redes de esgotos de acordo com a programação, dando prioridade para casos mais graves; XV. distribuir e fiscalizar as solicitações de reparo de rede coletora de esgotos; XVI. coordenar e controlar o serviço de caminhão limpa fossa e hidro jato; e XVII. executar ligações novas de esgoto.

Art. 45. Gerência de Eficiência Energética, subordinada a Diretoria de Produção, compete:

I. planejar, organizar, controlar e executar ações e planos estratégicos voltados à eficiência energética do DAE; II. realizar estudos para comprovar a eficiência energética de equipamentos elétricos e hidráulicos, aplicáveis em sistema de saneamento, incluindo a inserção de novas tecnologias; III. diagnosticar in loco a eficiência energética e hidráulica de cada sistema instalado e propondo soluções para sua melhoria; IV. promover o treinamento de pessoal envolvido no projeto e operação de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, sobre a importância da eficiência energética; V. apoiar as pesquisas destinadas ao incremento da eficiência energética no saneamento, bem como o desenvolvimento de tecnologias referente ao uso da água e energia; VI. propor estudos, propostas, projetos e prioridades de tecnologias de desenvolvimento de conservação da energia no âmbito do DAE; VII. articular, apoiar a politica e os programas de uso sustentável e conservação de energia em todos os níveis de interesse do DAE; VIII. levantar e gerenciar as demandas de sustentabilidade ambiental nos estudos energéticos, tais como inventários, analise de viabilidade de empreendimento e outros; IX. desenvolver e testar modelos de eficiência energética e uso racionais; X. estabelecer uma politica de energia com objetivos concretos para melhorar a eficiência energética; XI. definir um padrão de uso de energia, identificando as áreas críticas e compreendendo os fatores relevantes no uso de energia; XII. manter uma estimativa periódica do uso de energia, permitindo a visibilidade para planejar os investimentos e melhorias; XIII. acompanhar o consumo de energia no processo de decisão de projetos e aquisição de equipamentos, matérias-primas ou serviços; XIV. estimular e apoiar o desenvolvimento do conhecimento sobre energias alternativas; e XV. implementar a gestão de inovação em energia, promovendo a prospecção e captação de novas tecnologias, produtos e serviços de energia.

CAPITULO VIII

DIRETORIA DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 46. A Diretoria de Distribuição compete:

I. elaborar projetos de pequenos serviços de ampliação ou reforma do sistema de distribuição de água; II. manter controle diário de abastecimento com informação de conhecimento geral quais as localidades estão sendo abastecidas; III. disponibilizar informações diárias das localidades que estão sendo abastecidas; IV. fazer cumprir a escala de distribuição de água; V. promover e manter atualizados os registros de plantas cadastrais do sistema de abastecimento de água; VI. acompanhar diariamente os relatórios de qualidade da água que esta sendo distribuída, e tomando providencias imediata quando apresentar alguma irregularidade; VII. fixar padrões de execução de obras, manutenção e fiscalização; VIII. estabelecer diretrizes

para a manutenção e conservação de redes de distribuição e equipamentos do sistema; IX. fiscalizar a eficiência das equipes de manutenção; X. opinar sobre pedidos de ligações de água, aprovando ou não; XI. proceder pesquisas e estudos a fim de avaliar as perdas verificadas na distribuição de água; XII. receber serviços e obras concluídas, atestando sua qualidade; XIII. prestar informações e emitir pareceres sobre questões relativas aos sistemas de abastecimento de água; XIV. coordenar e tomar providencias preliminares em caso de necessidade de racionamento de água e informando imediatamente as ocorrências a Diretoria e a Assessoria de Imprensa e atender as reclamações dos consumidores sobre o mau funcionamento do serviços de distribuição de água, bem como tomar providencias imediatas cabíveis dentro de sua alçada; XV. avaliar e definir junto a Diretoria a execução de prolongamentos, substituições de redes de distribuição de água; XVI. elaborar estudos juntamente com a Diretoria de Produção melhorias na eficiência energética apontando ser possíveis ou não paradas programadas no sistema; XVII. manter registros técnicos atualizados sobre equipamentos; XVIII. programar manutenções preventivas de equipamentos e instalações e redes; XIX. avaliar, controlar e aprimorar o trabalho dos Manobristas do Sistema; XX. fiscaliza a manutenção dos registros de manobras, ventosas, e equipamentos hidráulicos para que esteja sempre em perfeito funcionamento; e XXI. promover um mapeamento de vazamentos e perdas existente e programar manutenção periódica permanente.

Art. 47. A Diretoria de Distribuição, diretamente subordinada ao Diretor Presidente compreende as seguintes Gerências:

I. Gerência de Distribuição de Água; II. Gerência de Manutenção; e III. Gerência de Pitometria.

Art. 48. Gerência de Distribuição de Água, diretamente subordinado a Diretoria de Distribuição ao qual compete:

I. acompanhar, controlar e fiscalizar a distribuição de água em toda área de atuação do DAE; II. controlar, fiscalizar as programações de manobras do sistema, bem como informar qualquer alteração; III. monitorar diariamente o nível dos reservatórios controlando o volume de água distribuída; IV. monitorar permanentemente o funcionamento dos poços artesianos e informar qualquer anormalidade ao setor responsável; V. elaborar e controlar a escalas de serviços dos manobristas; VI. desenvolver e atualizar rotinas para eficiência do sistema de distribuição; VII. tomar providências preliminares em caso de necessidade de racionamento de água, informando ao Diretor de Distribuição; VIII. atender e verificar *in loco* reclamações registradas por falta de água; IX. manter atualizado o cadastro de rede de distribuição; X. promover remanejamento e substituições de redes de distribuição de água para melhorias no sistema; XI. promover reparo de vazamentos de água apontados pelos manobristas; e XII. sugerir melhorias no sistema para maior eficiência na distribuição de água.

Art. 49. Gerência de Manutenção de Redes de Água Sistema 01 A Júlio Campos, diretamente subordinada a Diretoria de Distribuição.

I. supervisionar, controlar as atividades relativas a reparo e manutenção de redes e adutoras, reparo de ramais, religações em rede, religações em ramais, remanejamentos de cavaletes, reparos em tubulações de reservatórios e barrilete de poços; II. distribuir os serviços de acordo com a natureza e complexidade dos serviços seguindo a cronologia de solicitação e a sua urgência de execução; III. distribuir os veículos de acordo a atividade das equipes; IV. controlar ferramental distribuído a cada equipe, mantendo um controle diário; V. autorizar o fornecimento de material e controlando sua aplicação em cada O.S executada; VI. fiscalizar as equipes com relação ao uso de uniformes e equipamentos EPi; VII. orientar, fiscalizar e medir os serviços executados por cada equipe e avaliar sua produtividade; VIII. executar pequenas extensões de rede; IX. efetuar levantamentos de dados cadastrais de redes e adutoras em campo e informar ao cadastro de rede para atualização; X. programar os trabalhos de manutenção preventivos a serem executados; XI. manter equipe de plantão para trabalhos emergenciais; XII. controlar a emissão e fechamento de Ordens de Serviços – OS; XIII. fazer cumprir os prazos rigorosamente estabelecidos para atendimentos de cada solicitação; XIV. elaborar relatórios de desempenho operacional de cada equipe; XV. prestar os primeiros socorros a servidores envolvidos em acidentes de trabalho; XVI. manter equipe treinada com relação à segurança do trabalho, fiscalizando o trabalho de sinalização e proteção em locais de trabalho; XVII. manter controle de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços; XVIII. fiscalização permanente as atividades dos servidores em condições insalubres; e XIX. prestar contas dos serviços executados a Diretoria de Distribuição.

Art. 50. Gerência de Pitometria, diretamente subordinado a Diretoria de Distribuição, compete:

I. prestar informações para atualização das plantas do cadastro técnico de redes e equipamentos; II. efetuar levantamento pitométricos e de curva de consumo de sistema; III. proceder estudos de geofonia, para pesquisas de vazamentos não visíveis em tubulações; IV. desenvolver estudos, visando à melhoria dos sistemas de medição de consumo; V. avaliar a qualidade dos equipamentos de pitometria fornecidos ao DAE; VI. planejar, treinar, acompanhar, operar e manter os sistemas de macromedição e de pitometria, com vistas ao conhecimento do desempenho operacional dos sistemas e do comportamento e padrões de consumo, pela realização de medições no processo de abastecimento; VII. estabelecer e manter uma sistemática de leituras, cálculos e consolidação dos resultados das medições, emitindo relatórios e pareceres com vistas a auxiliar no gerenciamento das atividades da área e subsidiar o planejamento e o controle operacional do sistema de abastecimento de água; VIII. formular normas, especificação técnica e instruções referentes aos sistemas de macromedição, pitometria e pesquisa de vazamentos; IX. participar dos estudos de setorização do sistema de abastecimento de água X. avaliar a capacidade hidráulica dos setores de abastecimento para fins de expansão ou remanejamento de redes; XI. executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de macromedição, pitometria e de pesquisas sistemática de vazamento; XII. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; e XIII. identificar as necessidades de melhorias dos sistemas de abastecimento de água.

CAPÍTULO IX

RESPONSÁVEIS PELO APOIO ADMINISTRATIVO DIRETO

Art. 51. Aos Agentes Administrativos, Secretarias, Auxiliares Administrativo, Operadores de Saneamento, Operadores de Faturamento e outras atividades de apoio administrativo, incumbe:

I. atender as autoridades e outras pessoas que desejarem comunicar se com os dirigentes as quais estejam dando assistência; II. zelar pela ordem, regularidade e eficácia das atividades de apoio administrativo; III. providenciar material necessário ao desenvolvimento das atividades de suas unidades; e IV. exercer outras atividades que lhes forem atribuídas por seus superiores;

Art. 52. Aos demais servidores, sem atribuições definidas neste Regimento, incumbe exercer as tarefas próprias de cada unidade do DAE, em que estejam lotados, obedecidas as recomendações de seus superiores.

Art. 53. Serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

I. Diretor Presidente por substituto indicado e livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo; II. Assessor de Gestão, Procurador, Controlador Interno e Diretores por ato do Diretor Presidente; III. Coordenadores, Gerentes por determinação e ato do Diretor Presidente; e IV. Diretor Presidente poderá delegar competência ao Assessor de Gestão e aos Diretores para atos de substituição de Coordenadores e Gerentes.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. A atuação do DAE, visando atingir sua finalidade e objetivo, observará os princípios do planejamento, da coordenação e do controle, poden-

do o Diretor Presidente utilizar–se de instrumentos de gestão, baixando portarias, instruções normativas ou regulamentos para sua fiel execução.

Art. 55. A abertura de contas em nome do DAE e a sua respectiva movimentação, mediante a assinatura eletrônica e ordens de pagamento, será de competência conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Contábil.

Art. 56. A emissão, aceitação e endossos de títulos de crédito serão de competência conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Contábil, sendo que a sua delegação será exercida em conjunto.

Art. 57. As unidades do DAE deverão funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mutua colaboração, sendo que os dirigentes serão responsabilizados pelo não cumprimento neste dispositivo.

Art. 58. Na admissão e administração dos recursos humanos do DAE, serão observadas as disposições das Leis Municipais ns. 1.164/1.991, 3.189/2.008 e 4.013/2014 (além das suas alterações).

Art. 59. Na atribuição de cargo em comissão ou função gratificada serão considerados a formação, a competência e o merecimento dos servidores a serem designados, sendo que o Procurador Chefe e Assessoria Jurídica deverão ser graduados em Direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e Cargo de Coordenador de Projetos devera ser preenchidos por Engenheiro Civil ou Ambiental devidamente com registro no CREA-MT.

Art. 60. O DAE, além do quadro pessoal efetivo e aprovado em concurso, poderá contratar pessoal para atender as necessidades temporárias, observando os dispositivos legais.

Art. 61. A Procuradoria Geral, Controle Interno, e a Assessoria de Imprensa, estão subordinadas diretamente ao Diretor Presidente, e a demais unidade tem suas subordinações hierárquicas definas nos enunciados de suas competências, neste Regimento, bem como no organograma anexo a este.

Art. 62. As dúvidas e os casos omissos neste Regimento serão solucionados pelo Diretor Presidente, o qual expedirá se necessário for as instruções devidas.

Art. 63. Este regimento interno entrará em vigor, no dia subsequente a sua publicação, revogando normas em contrário, em especial, os regimentos internos anteriores a sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 12 de Março de 2.019.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 41, DE 18 DE MARÇO DE 2.019.

Designa o servidor para exercer a função de Fiscal do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2015 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. **HUGO DE CASTILHO VARJÃO**, brasileiro, Gestor Público do SUS, Ensino Superior, Portador da Cédula de Identidade RG nº 12378852 SSP/MT e inscrito no CPF nº 897.453.021-04, Matrícula nº 130014, em substituição ao servidor, o Sr. **ALYSSON FERREIRA GOMES,** brasileiro, Superintendente da Vigilância Sanitária em Saúde, Ensino Superior Completo, Portador da Cédula de Identidade RG nº 1000348-7, SSP/MT - Data de Emissão 29/07/2011, e inscrito no CPF nº 666.707.211-53, Matricula nº 118087, para acompanhar e fiscalizar a execução do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2015, firmado com a proprietária, Srª **CARLA MARTINS RIBEIRO MANGABEIRA,** Portadora da Cédula de Identidade RG nº 1382065 SESDEC/RO e inscrita no CPF nº 801.793.931-72, representada por sua procuradora, a Srª **ZILDA MARTINS RIBEIRO**, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 2563008-3 SSP/MT e inscrita no CPF nº 126.875.291-68, cujo objeto é a locação do imóvel urbano, localizado a Avenida W-1, esquina com a Rua 02, nº 1.120, Bairro: IPASE, Várzea Grande/MT, local destinado exclusivamente para o funcionamento da Superintendência de Vigilância em Saúde e da Superintendência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria, a partir de 28/01/2019.

Art. 2º - Caberá a Fiscal do Contrato, ora designada, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de janeiro de 2019.

Várzea Grande, 18 de março de 2.019

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO Nº 14 DE 14 DE MARÇO DE 2.019.

Altera o Decreto Municipal n.º 67/2.017 para a nomeação de membros da Comissão Municipal de Transporte Escolar do município de Várzea Grande - MT.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legal que lhe confere Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande através do artigo 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1° Ficam alterados os incisos III, V e VI do Decreto Municipal n.º 67/2.017 para a substituição de membros da Comissão Municipal de Transporte Escolar do município de Várzea Grande:

Art. 1º (...)

(...)

III - ASSESSOR PEDAGÓGICO DE VÁRZEA GRANDE

Denilson Soares da Silva

(...)

V **-** REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO

Frank Eduardo Ferreira de Souza

VI - REPRESENTANTE DOS PAIS

Gislene Kelly de Magalhães

(...)

Art. 2º A Secretaria da Comissão Municipal de Transporte Escolar será exercida pelo representante dos pais de alunos, Sra. Gislene Kelly de Magalhães.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 14 de Março de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos, o seguinte:

CONSIDERANDO o que consta na vida funcional da servidora,

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 188/2019, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, na data de 18 de Fevereiro de 2019, página 441, para **CORRIGIR** em relação à servidora **VALDEMIRA RODRIGUES DE AMORIM**, no que diz respeito ao nível, pois:

Onde se lê:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
VALDEMIRA RODRIGUES DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS	05.09.1988	30H	**C -10**

Leia-se:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
VALDEMIRA RODRIGUES DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS	05.09.1988	30H	**D -10**

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande-MT, 14 de março de 2019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 022/ CORREG. GERAL/ 2019.

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108/2015, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o Requerimento de 18 de março de 2019 do Presidente da Comissão encarregada de apurar os atos e fatos constantes do PAD nº 002/2018 solicita a Prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a Prorrogação do prazo do PAD nº 002/18, em trâmite no âmbito da Corregedoria Geral, com a conseqüente PRORROGAÇÃO do prazo por mais 60 (sessenta) dias, promovendo tempo hábil para conclusão dos trabalhos e para melhor elucidação dos fatos.

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

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

Várzea Grande-MT, 18 de março de 2019.

Jackson Nunes Cunha

Corregedor Geral – GMVG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 288/2019

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:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora abaixo:

SERVIDOR	**ROGÉRIA FÁTIMA DE ARRUDA E SILVA**
MATRICULA	40343
CARGO	Merendeira
PROCESSO N°	400079/2016
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	**15.01.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	14.03.2019 à 11.06.2019

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 19 de Março de 2019.

' '/

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 287/2019

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:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	**MARGARETE ROSE GUEDES DA SILVA**
MATRICULA	31438
CARGO	Auxiliar de Laboratório
PROCESSO N°	199720/2013
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	**01.08.2008/2013**
PERÍODO DE GOZO	13.03.2019 à 10.06.2019

SERVIDOR	**MARGARIDA LOPES TESOURA**
MATRÍCULA	31476
CARGO	Merendeira
PROCESSO N°	371509/2016
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QÜINQÜÊNIO	**30.06.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	25.03.2019 à 23.04.2019

SERVIDOR	**MALUCE RODRIGUES DE MAGALHÃES**
MATRICULA	30200
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO N°	468283/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**30.08.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	01.03.2019 à 29.05.2019

SERVIDOR	**MARILIA ENEDINA DA SILVA**
MATRICULA	86670
CARGO	Professor I a IV
PROCESSO N°	487731/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**20.09.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	18.03.2019 à 15.06.2019

SERVIDOR	**NORMAN CRISTINA RIBEIRO DE MORAES**
MATRICULA	37375
CARGO	Professor I a IV
PROCESSO N°	131173/2012
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**30.08.2007/2012**
PERÍODO DE GOZO	11.03.2019 à 08.06.2019

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de Março de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019.

Processo nº 570689/2019. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de 35.000 (trinta e cinco mil) toneladas de Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, para atender as necessidades do Município de Várzea Grande/MT. Foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em **18/03/2019**, sagrando vencedoras as empresas: **MTSUL CONSTRUCÕES LTDA** inscrita no CNPJ Nº 06.232.484/0001-80, vencedora do **item 01,** com o valor total de **R$ 8.998.000,00**(Oito milhões novecentos e noventa e oito mil reais) .O presente documento está disponível no site: www.varzegrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 18 de Março de 2019. **Luiz Celso Morais De Oliveira -** Secretário Municipal de Viação e Obras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 286/2019

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:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	**DELZINHA DA SILVA BELIZÁRIO**
MATRICULA	10269
CARGO	Professor I a IV
PROCESSO N°	169297/2013
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	**30.08.2007/2012**
PERÍODO DE GOZO	07.03.2019 à 04.06.2019

SERVIDOR	**EFIGÊNIA SILVA CURY**
MATRÍCULA	12721
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO N°	468184/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**10.06.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	25.02.2019 à 25.05.2019

SERVIDOR	**NADIR PINTO DA SILVA**
MATRICULA	36105
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO N°	231106/2014
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QÜINQÜÊNIO	**01.03.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	01.02.2019 à 02.03.2019

SERVIDOR	**GIANA PAULA DA SILVA CAMPOS**
MATRICULA	17598
CARGO	Professor I a IV
PROCESSO N°	540290/2018
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QÜINQÜÊNIO	**30.08.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	18.03.2019 à 16.04.2019

SERVIDOR	**LUCI CORREIA DE MELO**
MATRICULA	28306
CARGO	Merendeira
PROCESSO N°	572825/2019
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**04.02.2014/2019**
PERÍODO DE GOZO	01.03.2019 à 29.05.2019

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de Março de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 12/2019.

Processo nº 569972/2019. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa capacitada para Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacio-

nais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal Várzea Grande/MT.O certame foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em **19/03/2019**, sagrando vencedora a empresa: **ARARAUNA TURISMO ECOLÓGICO LTDA - EPP** inscrita no CNPJ Nº 36.932.853/0001-09, vencedora dos **itens 01** com o total de desconto sendo de **10,43%** (dez inteiro e quarenta e três centésimos por cento) **e o item 02** com o total de desconto sendo de **0,50%**(cinquenta centésimo por cento) .O presente documento está disponível no site: www.varzegrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 19 de Março de 2019. **Pablo Gustavo de Moraes Pereira -** Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 283/2019

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:

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	**ANA LÚCIA APARECIDA DO BONFIM SILVA**
MATRICULA	2814
CARGO	Merendeira
PROCESSO N°	486422/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	**30.04.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	15.03.2019 à 12.06.2019

SERVIDOR	**CATARINO RODRIGUES DE ALMEIDA**
MATRÍCULA	7273
CARGO	Agente de Segurança e Manutenção
PROCESSO N°	558553/2018
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**17.11.2013/2018**
PERÍODO DE GOZO	27.02.2019 à 27.05.2019

SERVIDOR	**CLEIDE NARCIZO DA SILVA**
MATRICULA	8620
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO N°	259817/2014
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**29.06.2009/2014**
PERÍODO DE GOZO	20.02.2019 à 20.05.2019

SERVIDOR	**CREUZA MARIA DUARTE RONDON**
MATRICULA	9115
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO N°	450891/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**30.04.2012/2017**
PERÍODO DE GOZO	11.03.2019 à 08.06.2019

SERVIDOR	**DALVA JUSTINIANO RODRIGUES**
MATRICULA	9618
CARGO	Agente Desenvolvimento Econômico Social
PROCESSO N°	574105/2019
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QÜINQÜÊNIO	**04.02.2014/2019**
PERÍODO DE GOZO	13.03.2019 à 10.06.2019

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de Março de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 290/2019

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

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Março/Abril/2019**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
15408	EURICO QUEIROZ DE ALMEIDA	Efetivo	**2016/2017**	18.03.19 a 16.04.19 (30 dias)
15408	EURICO QUEIROZ DE ALMEIDA	Efetivo	**2017/2018**	17.04.19 a 16.05.19 (30 dias)

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de Março de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 289/2019

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

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de **Janeiro/Março /2019**, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
125688	ANDREA LUCIANA DE ARRUDA	Comissão	**2018/2019**	21.01.19 a 23.01.19 (03 dias)
125688	ANDREA LUCIANA DE ARRUDA	Comissão	**2018/2019**	25.03.19 a 29.03.19 (05 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de Março de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 023/ CORREG. GERAL/ 2019.

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108/2015, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o Requerimento de 18 de março de 2019 do Presidente da Comissão encarregada de apurar os atos e fatos constantes da Sindicância nº 002/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR o PROSSEGUIMENTO da Sindicância nº 002/2019, em trâmite no âmbito da Corregedoria Geral, com a consequente retomada da contagem do prazo para sua tramitação.

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

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

Várzea Grande-MT, 19 de março de 2019.

Jackson Nunes Cunha

Corregedor Geral – GMVG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO Nº 11 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.019.

Dispõe sobre Permissão de uso de imóvel público, a título precário, gratuito e por prazo tempo determinado, de área pública, à Associação de Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis de Mato Grosso Sustável – ASMATS, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/ MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO que o art. 105 da Lei Orgânica Municipal, permite o uso de bens municipais por terceiros mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público;

CONSIDERANDO que o § 3.º do art. 105 da Lei Orgânica Municipal, dispõe que a permissão de uso de bem público, a título precário, ocorrerá por ato unilateral da Prefeita, através de Decreto;

CONSIDERANDO que o imóvel (área pública) encontra-se sem qualquer edificação e que o mesmo será destinado para promoção da assistência social e meio ambiente; e

CONSIDERANDO os documentos e pereceres anexos ao Processo Administrativo n.º 521.208/2.018.

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada a permissão de uso de área pública municipal à **Associação de Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis de Mato Grosso Sustável – ASMATS,** portadora do CNPJ/MF n.º 24.342.022/0001-06, estabelecida na Rua: Embaúval, n.º 365, Bairro: Centro, Várzea Grande – MT, CEP: 78.110-540, a título precário, gratuito e por prazo tempo determinado.

Parágrafo único: A permissão precária recairá sobre patrimônio pública municipal, com registro no 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2.ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá – MT, sob n.º 27.049, livro 02, localizada no Loteamento Jardim Paula III, situado no município de Várzea Grande, onde encontra-se a quadra 26, possuindo os seguintes limites e confrontações: 90,00 metros de frente para a Rua “L”, 90,00 metros de fundos para a Rua “K”, 140,00 metros do lado direito para a Rua “F” e 140,00 metros do lado esquerdo para a Rua “E”, com área total de 12.600,00 m2.

Art. 2º O prazo de validade da permissão de uso será de 05 (cinco) anos.

Art. 3º A Permissão de Uso será formalizada mediante **TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RESPONSABILIDADE**, conforme a legislação vigente, em especial, nos fundamentos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo às seguintes cláusulas:

I - a natureza gratuita da permissão;

II - a finalidade exclusiva de uso dos bens para atividade de assistência social e ambiental;

III - a proibição de transferência, a qualquer título, a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da permissão;

IV - a proibição de modificação do uso a que se destina, salvo anuência expressa do Executivo Municipal;

V - a obrigação da permissionária de zelar pela conservação do patrimônio, sendo responsável pelos danos ou prejuízos que nele venha causar e/ou permitir;

VI - manutenção preventiva e reparadora por custo exclusivo beneficiada; e

VII - a plena rescindibilidade da permissão por ato administrativo do município, a qualquer momento, sem a obrigação de pagar ao permissionário indenização de qualquer espécie.

Art. 4º A qualquer momento o Executivo Municipal poderá solicitar a devolução da área constante da presente permissão, sem a obrigação de pagar qualquer indenização.

Art. 5º Ocorrendo inadimplemento de qualquer das cláusulas do Termo de Permissão de Uso, o Executivo Municipal, poderá requerer a devolução do área.

Art. 6º A revogação da permissão de uso implicará na devolução do área.

Art. 7º A presente Permissão de Uso de Bem se faz exclusivamente em função de relevante interesse público, para atividades de assistência social e meio ambiente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 18 de Fevereiro de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RESPONSABILIDADE

DECRETO MUNICIPAL N.º 11/2.019

Termo de permissão de uso, guarda e responsabilidade, que entre si celebram o município de Várzea Grande/MT e a Associação de Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis de Mato Grosso Sustável – ASMATS.

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, inscrito no CNPJ Nº 03.507.548/0001-10, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, sediada na Avenida Presidente Castelo Branco, 2.500, Bairro Água Limpa, em Várzea Grande/MT, neste ato representada pela Prefeita Municipal **Sra. LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, inscrita no CPF sob nº 078.334.311-68 e RG nº 0249873-1 SSP/MT, doravante denominada **PERMITENTE,** e a **Associação de Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis de Mato Grosso Sustável – ASMATS,** portadora do CNPJ/MF n.º 24.342.022/0001-06, estabelecida na Rua: Embaúval, n.º 365, Bairro: Centro, Várzea Grande – MT, CEP: 78.110-540, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, por intermédio de seu representante legal, celebram esse **TERMO DE PERMISSÃO DE USO, GUARDA E RESPONSABILIDADE**, o qual será fiscalizado e gerenciado, de acordo com o cronograma de solicitação, pelos órgãos competentes, sujeitando-se a **PERMISSIONÁRIA** às normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, e, às estipulações que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem como objeto a permissão precária de patrimônio pública municipal, sendo que recairá sobre patrimônio pública municipal, com registro no 5.º Serviço Notarial e Registro de Imóveis da 2.ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá – MT, sob n.º 27.049, livro 02, localizada no Loteamento Jardim Paula III, situado no município de Várzea Grande, onde encontra-se a quadra 26, possuindo os seguintes limites e confrontações: 90,00 metros de frente para a Rua “L”, 90,00 metros de fundos para a Rua “K”, 140,00 metros do lado direito para a Rua “F” e 140,00 metros do lado esquerdo para a Rua “E”, com área total de 12.600,00 m2

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA, FINALIDADE DE DESTINAÇÃO DO BEM

A área será destinada para promoção da assistência social e meio ambiente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DESPESAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

A área ora permitida, de forma gratuita, terá sua manutenção efetuada por responsabilidade direta da **PERMISSIONÁRIA**, ficando esta comprometida a enviar relatório de serviços executados, sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS DA PERMITENTE

A **PERMITENTE** reserva para si todo e qualquer direito de propriedade sobre a área, sendo vedado, de forma expressa, a **PERMISSIONÁRIA** ceder, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente, a área objeto do presente termo de cessão.

Quaisquer danos aplicados a área deverá ser comunicada imediatamente a **PERMITENTE,** sendo que em caso de invasão ou esbulho, deverá ser apresentado **BOLETIM DE OCORRÊNCIA** devidamente registrado na unidade policial local sob a responsabilidade do representante legal da **PERMISSIONÁRIA**.

Deverá ser observada as normas ambientais, sendo de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** a preservação e/ou recuperação de qualquer dano ambiental, além de recair sobre si a responsabilidade, administrativa, cível e criminal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DEVERES DA PERMISSIONÁRIA

A permissionária deverá cumprir às seguintes obrigações:

I - utilização gratuita da permissão;

II - finalidade exclusiva de uso dos bens para atividade de assistência social e ambiental;

III - proibição de transferência, a qualquer título, a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da permissão;

IV - proibição de modificação do uso a que se destina, salvo anuência expressa do Executivo Municipal;

V - obrigação da permissionária de zelar pela conservação do patrimônio, sendo responsável pelos danos ou prejuízos que nele venha causar e/ou permitir; e

VI - manutenção preventiva e reparadora por custo exclusivo beneficiada.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente termo de **PERMISSÃO DE USO** terá o prazo de 05 (cinco) anos, revogada a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

A área deverá ser devolvida ao **PERMITENTE** nos seguintes casos:

a) extinção, paralisação ou encerramento das atividades da **PERMISSIONÁRIA**; b) verificada a não utilização da área ou sendo destinada a utilização para fins diversos ao presente neste contrato; c) cobrança de aluguel ou qualquer valor para utilização da área; e d) Solicitação do **PERMITENTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Várzea Grande, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente termo.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente termo, em 03 (três) vias, de idêntico teor.

Várzea Grande - MT, 18 de Fevereiro de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS REUTILIZÁVEIS E RECICLÁVEIS DE MATO GROSSO SUSTÁVEL – ASMATS

CNPJ/MF n.º 24.342.022/0001-06

Testemunhas:

1 - _____

CPF/MF_____.

2 - _____

CPF/MF_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 016/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria n. 005, de 07 de janeiro de 2019, torna se publico o Procedimento Administrativo de **Dispensa de licitação n. 016/2019**, tendo como objeto a contratação de profissional especializado para prestação de serviços de capacitação de pessoal do tipo Workshop em constelação familiar, voltada aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de referência**,** opina em efetuar a contratação do profissional: **JEAN LUCY TOLEDO VIEIRA, CPF N. 792.995.801-97**, com valor de: **R$ 7.500,00** (sete mil e quinhentos reais), nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 15 de março de 2019 – ADRIELLI MOREIRA DA SILVA - PRESIDENTE C.P.L.

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 017/2019

O Pregoeiro Municipal de **Vila Bela da Santíssima Trindade - MT**, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n. 017/2019**, tendo por objeto o registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa para prestação de serviços de exames de imagem especializados (Ultrassonografia) resolve **ADJUDICAR** o objeto da licitação, a empresa: **RSR SERVICOS MEDICOS EIRELI**, com proposta no valor global de **R$ 123.500,00** (cento e um mil e seiscentos reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2019.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 017/2019.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n. 017/2019**, tendo por objeto o registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa para prestação de serviços de exames de imagem especializados (Ultrassonografia), resolvem **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, a empresa: **RSR SERVICOS MEDICOS EIRELI**, com proposta no valor global de **R$ 123.500,00** (cento e um mil e seiscentos reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 012/2019 PREGÃO PRESENCIAL N. 017/2019 PROCESSO: 32/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM ESPECIALIZADOS (ULTRASSONOGRAFIA), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 20 de março de 2019.

CONTRATADOS:

EMPRESA:	CNPJ	VALOR GLOBAL
RSR SERVICOS MEDICOS EIRELI	**28.158.804/0001-32**	**R$ 123.500,00**

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2019.

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2019

O Pregoeiro Municipal de **Vila Bela da Santíssima Trindade - MT**, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n. 018/2019**, tendo por objeto o registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e remoção de entulhos em caçambas (papa entulho), resolve **ADJUDICAR** o objeto da licitação, a empresa: **G M N EMPREENDIMENTOS LTDA**, com proposta no valor global de **R$ 40.810,00** (quarenta mil oitocentos e dez reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2018.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 013/2019 PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2019 PROCESSO: 33/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E REMOÇÃO DE ENTULHOS EM CAÇAMBAS (PAPA ENTULHO), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 20 de março de 2019.

CONTRATADOS:

EMPRESA:	CNPJ	VALOR GLOBAL
G M N EMPREENDIMENTOS LTDA	**11.264.133/0001-91**	**R$ 40.810,00**

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2019.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2019.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n. 018/2019**, tendo por objeto o registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e remoção de entulhos em caçambas (papa entulho), resolvem **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, a empresa: **G M N EMPREENDIMENTOS LTDA**, com proposta no valor global de **R$ 40.810,00** (quarenta mil oitocentos e dez reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 20 de março de 2018.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA Nº 058/2019 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 73, inciso I, alínea "b" e inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;*

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora**,** IVANILDE TSCHÁ, Mat. 422, CPF 383.722.821-53, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº 056/2018, celebrado pelo Município de Vila Rica - com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais referentes a **Aquisição de APARELHOS TRANSMISSORES DE TV ANALÓGICA a fim de transmissão de canais de TV no município.**

.

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

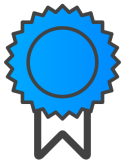
Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Tue Mar 19 22:30:46 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)