



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Camara Municipal de Cáceres	4
Camara Municipal de Canarana	5
Camara Municipal de Cláudia	5
Camara Municipal de Ribeirãozinho	5
Camara Municipal de Santo Antônio do Leste	5
Camara Municipal de Tangará da Serra	6
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal	6
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT	8
Prefeitura Municipal de Água Boa	26
Prefeitura Municipal de Alto Garças	33
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	37
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	38
Prefeitura Municipal de Apiacás	40
Prefeitura Municipal de Araguainha	43
Prefeitura Municipal de Araputanga	44
Prefeitura Municipal de Arenópolis	45
Prefeitura Municipal de Aripuanã	47
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	49
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	51
Prefeitura Municipal de Cáceres	52
Prefeitura Municipal de Campinápolis	58
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	60
Prefeitura Municipal de Campo Verde	66
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	67
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	67
Prefeitura Municipal de Canarana	70
Prefeitura Municipal de Carlinda	72
Prefeitura Municipal de Castanheira	77
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	77
Prefeitura Municipal de Cláudia	78
Prefeitura Municipal de Cocalinho	79
Prefeitura Municipal de Colíder	80
Prefeitura Municipal de Colniza	82
Prefeitura Municipal de Comodoro	85
Prefeitura Municipal de Confresa	87
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	88
Prefeitura Municipal de Curvelândia	89
Prefeitura Municipal de Diamantino	89
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	91
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	91
Prefeitura Municipal de General Carneiro	92
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	92
Prefeitura Municipal de Itiquira	93
Prefeitura Municipal de Jaciara	94
Prefeitura Municipal de Jangada	102
Prefeitura Municipal de Jauru	104
Prefeitura Municipal de Juara	109
Prefeitura Municipal de Juscimeira	114
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	116
Prefeitura Municipal de Luciara	117
Prefeitura Municipal de Marcelândia	117
Prefeitura Municipal de Matupá	118

Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	119
Prefeitura Municipal de Nobres	121
Prefeitura Municipal de Nortelândia	123
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	124
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	125
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	127
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	128
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	130
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	131
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	133
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	133
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	133
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	135
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	136
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	167
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	167
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	168
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	168
Prefeitura Municipal de Paranatinga	169
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	179
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	180
Prefeitura Municipal de Poconé	180
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	182
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	182
Prefeitura Municipal de Poxoréu	183
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	184
Prefeitura Municipal de Rondolândia	185
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	189
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	190
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	192
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	195
Prefeitura Municipal de São José do Povo	197
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	198
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	198
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	199
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	201
Prefeitura Municipal de Tabaporã	201
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	203
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	207
Prefeitura Municipal de Torixoréu	210
Prefeitura Municipal de União do Sul	210
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	212
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	212
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	222
Prefeitura Municipal de Vila Rica	222

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

SUPLENTE 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

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
ERRATA DA INEXIGIBILIDADE Nº 03/2019

Este documento tem por objetivo retificar e ratificar o **EXTRATO DO ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 03/2019**, da Câmara Municipal de Cáceres-MT, e sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/521057/>), na data de 26 de março de 2019, edição nº 3.193, página 4, conforme segue abaixo:

Onde se lê:	"EMERSON PINHEIRO LEITE Advogado da Câmara Municipal de Cáceres OAB-MT nº 19.744/O"
Leia-se:	"NICOLAS MURTINHO RAMOS Advogado da Câmara Municipal de Cáceres OAB-MT nº 19.005/O"

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 26 de março de 2019

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

EXTRATO DO ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 03/2019.

Interessado: Câmara Municipal de Cáceres/MT.

Protocolo nº. 0437 de 01 de março de 2019.

Processo Administrativo nº 035/2019.

Processo Licitatório nº 03/2019.

Modalidade: Inexigibilidade nº 03/2019.

Especificação do Objeto: Contratação do Curso de Extensão "Sistema APLIC", ofertado pelo Grupo ATAME, a ser realizado nos dias 28 e 29 de março de 2019, na cidade de Cuiabá-MT.

Fundamento: Lei nº 8.666/1993, Art. 25, inc. II.

Despesa Orçamentária:

Código da Ficha	Órgão	Unidade	Dotação Orçamentária:	Outros Serviços de Terceiros
22	01	01	01.031.1001.2004.0000	3.3.90.39.00
Empresa Contratada [CNPJ]:				
GRUPO ATAME. [00.839.039/0001-05]				
Valor Total:		R\$ 3.196,00 (três mil, cento e noventa e seis reais.)		

A Comissão Permanente de Licitação – C.P.L., nomeada pela Portaria nº 43/2019, **ADJUDICA** a presente **Inexigibilidade**.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 22 de março de 2019.

SILVIO QUEIROZ TELES

Presidente da C.P.L

JOEL XAVIER DO NASCIMENTO

Membro da C.P.L

JOEL CORDEIRO DE SOUZA

Membro da C.P.L

E, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, conforme determina a Lei Federal: nº. 8666/93, a Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Decreto Federal nº 7.892/2013, **o parecer é pela HOMOLOGAÇÃO** da presente **Inexigibilidade**.

NICOLAS MURTINHO RAMOS

Advogado da Câmara Municipal de Cáceres

OAB-MT nº 19.005/O

Cumpridas todas as formalidades legais **HOMOLOGO** a decisão ao vencedor, e **autorizo o empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 22 de março de 2019.

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Comissão de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, convida a população para participar da Audiência Pública que será realizada neste Legislativo Municipal, no dia 27 de Março de 2019, às 18 horas, com os seguintes projetos para ser debatidos;

- 1- "Reconhecimento do Caráter Educacional e Formativo da Capoeira, de autoria do Vereador Cézare Pastorello";
- 2- "Programa Eco Cidadão instituído de forma transversal nas escolas, de autoria do Vereador Creude Castrillon";
- 3- "Dispõe sobre a criação do Programa Escola Câmara, de autoria do vereador Jerônimo Gonçalves";
- 4- "Dispõe sobre o Programa de Igualdade Racial e criação do Conselho de Promoção da Igualdade, de autoria do vereador Cézare Pastorello."

Rubens Macedo

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA

PORTARIA Nº 22/2019

DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.019

"Dispõe sobre a conversão da Licença Prêmio total em abono pecúnia requerida pela servidora Ketura Luisa Gonzaga".

O Presidente da Câmara Municipal da Canarana, Estado do Mato Grosso, Sr. Gilmar Miranda de Almeida, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Observado o interesse e a disponibilidade financeira da Administração, resta deferido o requerimento para conversão da Licença Prêmio em abono pecúnia nos termos do art. 109 "caput" e seu § único da LC 28 de 23 de dezembro de 2.002 a servidora Ketura Luisa Gonzaga.

§. Único – Deverá ser pago junto com a folha de pagamento referente ao mês de junho de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação por afiação em local de costume.

Canarana-MT, 28 de fevereiro de 2.019.

Gilmar Miranda

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CÂMARA MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT CONTRATADO: M.P DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI - ME CNPJ Nº 14.728.004/0001-03 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DO SITE INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT. VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2019. VALOR: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais). Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato. EBENEZEL DARBY DOS SANTOS - Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA DECRETO LEGISLATIVO Nº02/2019

"Dispõe sobre a apreciação e julgamento das contas do Município de Ribeirãozinho-MT, referente ao exercício de 2017."

Cumprindo as determinações contidas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Ribeirãozinho - MT, a Câmara Aprovou e eu, presidente desta casa promulgo o seguinte Decreto Legislativo, após ter sido aprovada em Sessão Ordinária do dia 25/03/2019.

Art.1º - Ficam aprovadas as contas do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, Senhor Ronivon Parreira das Neves, referente ao **exercício de 2017**, em conformidade com parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, por 8 (oito) votos favoráveis, votação aberta.

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

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias do mês de Março de dois mil e dezoito.

GILBERTO DAVI FERREIRA

Presidente 2019/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT/SECRETARIA DECRETO LEGISLATIVO Nº01/2019

"Dispõe sobre a apreciação e julgamento das contas do Município de Ribeirãozinho-MT, referente ao exercício de 2015."

Cumprindo as determinações contidas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Ribeirãozinho - MT, a Câmara Aprovou e eu, presidente desta casa promulgo o seguinte Decreto Legislativo, após ter sido aprovada em Sessão Ordinária do dia 25/03/2019.

Art.1º - Ficam aprovadas as contas do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, Senhor Aparecido Marques Moreira, referente ao **exercício de 2015**, em conformidade com parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, por 8 (oito) votos favoráveis, votação aberta.

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

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias do mês de Março de dois mil e dezoito.

GILBERTO DAVI FERREIRA

Presidente 2019/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2019

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Nº 011/2019

A câmara Municipal de Santo Antonio do Leste - MT. Através do seu presidente, o Vereador **ALCIDENES JOSÉ DA SILVA**, em cumprimento aos dispositivos Constitucionais e legais e também da Resolução 003/93 do TCE-MT. Torna Públicos os seguintes atos:

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2019

Órgão: Câmara Municipal de Santo Antonio do Leste

Objeto: Aquisição de material de consumo (escritório) faz-se necessário para atender as necessidades do Poder Legislativo de Santo Antonio do Leste, durante o exercício de 2019.

Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Justificativa: a Câmara Municipal de Santo Antonio do Leste, precisa para seu funcionamento diário a utilização desse material, após ter feito análise de orçamentos para este serviço ficou comprovado que a Empresa Roseni Krug & LTDA, possui o menor valor.

Fundamento Legal: Identificação e descrição do dispositivo legal da Lei 8.666/1993

Contratado: Roseni Krug

CNPJ nº : 17.223.697/0001-62

Prazo de Execução: Compra Imediata

Valor: 3.590,60 (três mil quinhentos e noventa reais e sessenta centavos)

Pagamento: a vista

Dotação: 01.01.01.031.5001.1001.0000.3.3.90.30

Santo Antonio do Leste 26 de março de 2019

O qual encontra devidamente publicada conforme preceituação constante no artigo 106 da Lei Orgânica do Município, ficando à disposição dos munícipes e a quem mais interessar possa a partir desta data 26 de março de 2019, na Secretaria da CÂMARA MUNICIPAL, em horário de expediente.

O qual será devidamente publicada nas vias de publicação oficial deste órgão, como de costume, também, via mural em locais públicos desta cidade.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Santo Antonio do Leste - MT, aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e dezenove

ALCIDENES JOSÉ DA SILVA

Presidente

Certifico para os devidos fins que o presente edital

Foi anexado no mural da câmara em 26 de março de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização dos contratos abaixo:

ADITIVO: 03/2019 – Prorrogação de vigência

CONTRATO ORIGINÁRIO: 08/2016

OBJETO: Aquisição de licença de uso e implantação de programa de computador de gestão pública integrada.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

CONTRATADA: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA - EPP

VALOR: R\$ 5.400,00 mensais

VIGÊNCIA: 12 meses

Tangará da Serra-MT, 26 de março de 2019.

RONALDO QUINTÃO

PRESIDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº. 02/CIDESAT/2019

TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS, A TÍTULO GRATUITO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL E O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA.

O presente Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel, tem por partes o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa situada à Rua Marechal Dutra, nº 248, Bairro Jardim Zeferino I, São José dos Quatro Marcos - MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.979.143/0001-07, neste ato representado pelo seu Presidente **Sr. PAULO REMÉDIO**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Avenida dos Imigrantes nº 2083, Centro, na cidade de Glória D'Oeste - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 428.609 SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 361.992.571-20, doravante denominada **CEDENTE**, em favor do **Município de ARAPUTANGA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.023.914/0001-45, com sede administrativa situada à Rua Antenor Mamedes, 911, na cidade de Araputanga - MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO**, brasileiro, casado, técnico em agropecuária, residente na Rua Arthur Francisco Xavier, nº 290 na cidade de Araputanga-MT, portador da Cédula de Identidade nº 320.719 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 284.666.321-15, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, em observância ao disposto na Lei Federal 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal 9.648/1998 com suas modificações posteriores e o Decreto Estadual 4.568/2002, e ainda o Termo de Cessão de Uso de Equipamentos Nº 022/2016/SINFRA celebrado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA/MT e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, ambos responsáveis pela fiscalização do uso do bem móvel neste termo discriminado sob a responsabilidade patrimonial da **CEDENTE**, sujeitando-se **CEDENTE**, **CESSIONÁRIA** às normas disciplinares, civis e criminais previstas no ordenamento jurídico vigente, e, às estipulações, que se seguem e a intenção do presente instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a Cessão de Uso por tempo determinado, a título gratuito, pela **CEDENTE** ao **CESSIONÁRIO**, do equipamento rodoviário abaixo identificado cedidos pela SINFRA ao Consórcio **CEDENTE**:

ESPECIFICAÇÃO	PLACA	MARCA	MODELO	CHASSI/RENAVAM	ANO	PREFIJO
Escavadeira Hidráulica	-	Komatsu	20 6B	B11003	2007	EH-09

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1. A cessão de uso ajustada por este instrumento tem por finalidade a utilização dos equipamentos na recuperação e manutenção das Rodovias Estaduais não pavimentadas no âmbito do Município de ARAPUTANGA-MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

3.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Cessão a **CEDENTE** obriga-se a:

a) disponibilizar ao **CESSIONÁRIO** os equipamentos constantes da cláusula primeira em perfeitas condições de uso;

- b) fornecer mão-de-obra especializada, operador treinado para execução dos serviços;
- d) acompanhar a boa e regular utilização dos bens cedidos; e
- e) publicar o extrato do Termo de Cessão de Uso no Jornal Oficial dos Municípios.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

4.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Cessão, o CESSIONÁRIO obriga-se a:

- a) realizar o abastecimento com combustível diesel de qualidade;
- b) controlar o consumo de combustível;
- c) não ceder o uso dos equipamentos a terceiros estranhos a este ajuste;
- d) em sendo necessário, utilizar operadores qualificados e treinados;
- e) realizar a manutenção do equipamento, tendo-os sempre em bom estado de funcionamento e conservação, inclusive com fornecimento de peças e insumos;
- f) responsabilizar-se pelas despesas de hospedagem e alimentação do operador servidor do Consórcio, inclusive do transporte do mesmo até o local da operação/serviço;
- g) utilizar os equipamentos objeto desta cessão nas atividades previstas no item 2.1;
- h) assumir a responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, por quaisquer danos ou prejuízos causados aos equipamentos cedidos, decorrentes de mau uso, bem como pelo descumprimento de obrigações previstas neste Termo ou na legislação pertinente;
- i) restituir, quando do término do presente termo, os equipamentos constantes da Cláusula Primeira, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente TERMO DE CESSÃO entra em vigor na data de sua assinatura, pelo período compreendido entre os dias **27/03/2019 e 18/04/2019**, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado, ou mesmo, o equipamento ser requerido pelo CEDENTE antes do prazo final ajustado.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O controle e fiscalização dos equipamentos cedidos ficarão a cargo do CESSIONÁRIO em conjunto com a CEDENTE, reservada à SINFRA/MT a faculdade de efetuar vistorias para verificação das condições de operacionalidade e de cumprimento de obrigações.

6.2. O controle e fiscalização a cargo do CESSIONÁRIO e CEDENTE consistem na manutenção diária e abastecimento dos equipamentos, cujas ocorrências deverão ser lançadas no Diário de Bordo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO

7.1. O presente TERMO poderá ser alterado nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, desde que haja interesse da CEDENTE, e do CESSIONÁRIO.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do presente TERMO se dará, sem exclusão de outros casos previstos em lei:

- a) Determinadas por ato unilateral da CEDENTE, nos casos enumerados nos incisos I e XII, do art. 78, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Por desinteresse do CESSIONÁRIO em permanecer com o bem, devendo comunicar imediatamente a CEDENTE da sua restituição;
- c) Pelo decurso regular do prazo estabelecido para a vigência do presente TERMO, ou na superveniência de termos aditivos que o prorrogue, pelo decurso destes sem que haja manifestação de interesse por sua renovação.
- d) Por uso irregular desvio de finalidade, não observância das cláusulas deste TERMO e, principalmente, pela remoção dos Sinais Identificadores do Patrimônio Público, o que acarretará a rescisão e devolução imediata do bem móvel;
- e) se, em qualquer época a CEDENTE necessitar dos bens para seu uso próprio;

CLÁUSULA NONA – OUTRAS DISPOSIÇÕES

9.1. Caso a CEDENTE, durante o período de vigência deste Termo, necessite do equipamento, esta poderá fazer uso, ficando responsável pelo seu abastecimento.

9.2. É parte integrante deste TERMO o Termo de Cessão de Uso de Equipamentos Nº 022/2016/SINFRA celebrado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA/MT e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, ou questões que gerem dúvidas ou controvérsias, e que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas no foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos para dirimir quaisquer dúvidas a este Termo de Cessão, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelo que são devidamente assinadas pela CEDENTE e CESSIONÁRIO, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São José dos Quatro Marcos-MT, 27 de MARÇO de 2019.

CEDENTE**CONSÓRCIO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL****PAULO REMÉDIO** - Presidente**CESSIONÁRIO****MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA****JOEL MARINS DE CARVALHO** – Prefeito**TESTEMUNHAS:****DARIU ANTONIO CARNIEL** - EDINEI BASEGGIO**AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019****Processo de Licitação N° 03/2019****AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019**

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal torna público que fará realizar a TOMADA DE PREÇO N° 01/2019 objetivando a contratação de serviços técnicos de profissional de agronomia, 40 horas semanais, para atuar na execução do Projeto Composta Pantanal, parte do ACF nº 195/2018/FSA/CAIXA.

A sessão de abertura da licitação será realizada na sede do Consórcio, à Rua Marechal Dutra, 248 – Jd. Zeferino I em São José dos Quatro Marcos – MT, com início às 8:00 horas do dia 17 de abril de 2019.

Cópia do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas no site do Consórcio: www.nascentesdopantanal.org.br . Informações pelo e-mail: nascentesdopantanal@gmail.com ou fone 065 3251-1115.

São José dos Quatro Marcos-MT, 26 de março de 2019.

DUAN MARCEL DA SILVA OLIVEIRA - Presidente da CPL – Portaria N° 01/2019

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
BALANCETE 2017****BALANCETE DO ANO DE 2017**

		MATO GROSSO CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT		Data: 26/03/2019				
		Balancete Contábil		Hora: 08:39				
		Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017						
		Consolidação Geral						
		Órgão: Todos						
			Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
Conta	Reduzido	Descrição	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
1.0.0.0.00.00.00	1	ATIVO	2.202.121,08	70.831,94	127.844.820,84	79.056.882,62	51.001.942,90	82.715,54
1.1.0.0.0.00.00.00	2	ATIVO CIRCULANTE	823.820,49	0,00	78.101.408,05	78.251.565,05	673.663,49	0,00
1.1.1.0.0.00.00.00	3	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	639.089,46	0,00	28.346.800,66	28.496.957,66	488.932,46	0,00
1.1.1.1.0.00.00.00	4	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	639.089,46	0,00	28.346.800,66	28.496.957,66	488.932,46	0,00
1.1.1.1.1.00.00.00	5	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	639.089,46	0,00	28.346.800,66	28.496.957,66	488.932,46	0,00
1.1.1.1.1.02.00.00	7	CONTA ÚNICA	639.089,46	0,00	28.346.800,66	28.496.957,66	488.932,46	0,00
1.1.2.0.0.00.00.00	21	CRÉDITOS A CURTO PRAZO	184.731,03	0,00	49.673.226,36	49.673.226,36	184.731,03	0,00
1.1.2.2.0.00.00.00	120	CLIENTES	184.731,03	0,00	0,00	0,00	184.731,03	0,00
1.1.2.2.1.00.00.00	121	CLIENTES - CONSOLIDAÇÃO	184.731,03	0,00	0,00	0,00	184.731,03	0,00
1.1.2.2.1.01.00.00	122	FATURAS/DUPPLICATAS A RECEBER	184.731,03	0,00	0,00	0,00	184.731,03	0,00
1.1.2.3.0.00.00.00	140	CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER	0,00	0,00	49.673.226,36	49.673.226,36	0,00	0,00
1.1.2.3.5.00.00.00	173	CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER - INTER OFSS - MUNICÍPIO	0,00	0,00	49.673.226,36	49.673.226,36	0,00	0,00
1.1.5.0.0.00.00.00	670	ESTOQUES	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
1.1.5.6.0.00.00.00	691	ALMOXARIFADO	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
1.1.5.6.1.00.00.00	692	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
1.1.5.6.1.01.00.00	693	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	37.112,83	37.112,83	0,00	0,00
1.1.5.6.1.02.00.00	694	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	0,00	0,00	14.227,08	14.227,08	0,00	0,00
1.1.5.6.1.03.00.00	695	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	0,00	0,00	841,15	841,15	0,00	0,00
1.1.5.6.1.04.00.00	696	AUTOPEÇAS	0,00	0,00	1.346,00	1.346,00	0,00	0,00
1.1.5.6.1.05.00.00	697	MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES	0,00	0,00	17.111,99	17.111,99	0,00	0,00
1.1.5.6.1.07.00.00	699	MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	10.375,63	10.375,63	0,00	0,00
1.1.5.6.1.08.00.00	700	MATERIAIS A CLASSIFICAR	0,00	0,00	366,35	366,35	0,00	0,00
1.2.0.0.0.00.00.00	744	ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.378.300,59	70.831,94	49.743.412,79	805.317,57	50.328.279,41	82.715,54
1.2.1.0.0.00.00.00	745	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.238.571,87	0,00	49.673.226,36	793.433,97	50.118.364,26	0,00

Módulo: ARCTB0001d	Página: 1	Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA
--------------------	-----------	--



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
1.2.1.1.0.00.00.00	746	CRÉDITOS A LONGO PRAZO	1.238.571,87	0,00	49.673.226,36	793.433,97	50.118.364,26	0,00
1.2.1.1.1.00.00.00	747	CRÉDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	1.238.571,87	0,00	49.673.226,36	793.433,97	50.118.364,26	0,00
1.2.1.1.1.05.00.00	766	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	1.238.571,87	0,00	49.673.226,36	793.433,97	50.118.364,26	0,00
1.2.3.0.0.00.00.00	1123	IMOBILIZADO	139.728,72	70.831,94	70.186,43	11.883,60	209.915,15	82.715,54
1.2.3.1.0.00.00.00	1124	BENS MOVEIS	139.728,72	0,00	70.186,43	0,00	209.915,15	0,00
1.2.3.1.1.00.00.00	1125	BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	139.728,72	0,00	70.186,43	0,00	209.915,15	0,00
1.2.3.1.1.01.00.00	1126	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	27.545,23	0,00	26.162,68	0,00	53.707,91	0,00
1.2.3.1.1.01.02.00	1128	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	0,00	0,00	974,32	0,00	974,32	0,00
1.2.3.1.1.01.03.00	1129	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	0,00	0,00	17.420,00	0,00	17.420,00	0,00
1.2.3.1.1.01.07.00	1133	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	0,00	0,00	652,46	0,00	652,46	0,00
1.2.3.1.1.01.21.00	1147	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	0,00	0,00	7.115,90	0,00	7.115,90	0,00
1.2.3.1.1.01.99.00	1148	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	27.545,23	0,00	0,00	0,00	27.545,23	0,00
1.2.3.1.1.02.00.00	1149	BENS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	21.901,00	0,00	21.901,00	0,00
1.2.3.1.1.02.01.00	1150	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	0,00	0,00	21.901,00	0,00	21.901,00	0,00
1.2.3.1.1.03.00.00	1153	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	93.183,41	0,00	22.122,75	0,00	115.306,16	0,00
1.2.3.1.1.03.01.00	1154	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	0,00	0,00	8.220,00	0,00	8.220,00	0,00
1.2.3.1.1.03.03.00	1156	MOBILIÁRIO EM GERAL	93.183,41	0,00	13.902,75	0,00	107.086,16	0,00
1.2.3.1.1.05.00.00	1166	VEÍCULOS	19.000,08	0,00	0,00	0,00	19.000,08	0,00
1.2.3.1.1.05.01.00	1167	VEÍCULOS EM GERAL	19.000,08	0,00	0,00	0,00	19.000,08	0,00
1.2.3.8.0.00.00.00	1258	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	0,00	70.831,94	0,00	11.883,60	0,00	82.715,54

Módulo: ARCTB0001d

Página: 2

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
1.2.3.8.1.00.00.00	1259	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	70.831,94	0,00	11.883,60	0,00	82.715,54
1.2.3.8.1.01.00.00	1260	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	0,00	70.831,94	0,00	11.883,60	0,00	82.715,54
1.2.3.8.1.01.01.00	1261	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	0,00	9.021,63	0,00	0,00	0,00	9.021,63
1.2.3.8.1.01.02.00	1262	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00	8.156,76	0,00	8.156,76
1.2.3.8.1.01.03.00	1263	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	49.884,38	0,00	3.726,84	0,00	53.611,22
1.2.3.8.1.01.05.00	1265	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	0,00	11.925,93	0,00	0,00	0,00	11.925,93
TOTAL ATIVO			2.131.289,14	0,00	127.844.820,84	79.056.882,62	50.919.227,36	0,00



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
2.0.0.0.0.00.00.00	1340	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.076.126,75	5.207.415,89	55.410.324,87	104.198.263,09	29.509.270,96	80.428.498,32
2.1.0.0.0.00.00.00	1341	PASSIVO CIRCULANTE	0,00	52.382,37	27.939.293,56	27.991.030,24	0,00	104.119,05
2.1.1.0.0.00.00.00	1342	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	18.643,07	1.073.525,53	1.084.127,44	0,00	29.244,98
2.1.1.1.0.00.00.00	1343	PESSOAL A PAGAR	0,00	0,70	811.790,98	811.790,98	0,00	0,70
2.1.1.1.1.00.00.00	1344	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,70	811.790,98	811.790,98	0,00	0,70
2.1.1.1.1.01.00.00	1345	PESSOAL A PAGAR	0,00	0,70	811.790,98	811.790,98	0,00	0,70
2.1.1.1.1.01.01.00	1346	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	0,00	0,70	687.159,20	687.159,20	0,00	0,70
2.1.1.1.1.01.01.01	5586	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS (F)	0,00	0,70	687.159,20	687.159,20	0,00	0,70
2.1.1.1.1.01.02.00	1347	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	0,00	0,00	50.872,57	50.872,57	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.02.01	5588	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO (F)	0,00	0,00	50.872,57	50.872,57	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.03.00	1348	FÉRIAS	0,00	0,00	73.759,21	73.759,21	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.03.01	5590	FÉRIAS (F)	0,00	0,00	73.759,21	73.759,21	0,00	0,00
2.1.1.4.0.00.00.00	1411	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	0,00	18.642,37	261.734,55	272.336,46	0,00	29.244,28
2.1.1.4.1.00.00.00	1412	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO	0,00	18.642,37	261.215,36	271.817,27	0,00	29.244,28
2.1.1.4.1.01.00.00	1413	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	0,00	14.560,92	198.043,50	203.311,55	0,00	19.828,97
2.1.1.4.1.01.01.00	1414	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	0,00	14.560,92	198.043,50	203.311,55	0,00	19.828,97
2.1.1.4.1.01.01.01	5430	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES (F)	0,00	14.560,92	198.043,50	203.311,55	0,00	19.828,97
2.1.1.4.1.05.00.00	1422	FGTS (F)	0,00	4.081,45	63.171,86	68.505,72	0,00	9.415,31
2.1.1.4.1.05.01.00	5436	FGTS (F)	0,00	4.081,45	63.171,86	68.505,72	0,00	9.415,31
2.1.1.4.2.00.00.00	1431	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00
2.1.1.4.2.01.00.00	1432	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS) (F)	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00
2.1.1.4.2.01.01.00	5444	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 4

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
2.1.3.0.0.00.00.00	1685	PREVIDÊNCIA (RPPS) (F)						
		FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.3.1.0.00.00.00	1686	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.3.1.1.00.00.00	1687	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.3.1.1.01.00.00	1688	FORNECEDORES NACIONAIS	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.3.1.1.01.01.00	1689	FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.3.1.1.01.01.01	5937	FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR (F)	0,00	3.644,26	25.941.891,26	25.964.917,88	0,00	26.670,88
2.1.4.0.0.00.00.00	1746	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00	510,18	0,00	0,00	0,00	510,18
2.1.4.1.0.00.00.00	1747	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	0,00	510,18	0,00	0,00	0,00	510,18
2.1.4.1.1.00.00.00	1748	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	510,18	0,00	0,00	0,00	510,18
2.1.4.1.1.11.00.00	1758	PIS/PASEP A RECOLHER	0,00	510,18	0,00	0,00	0,00	510,18
2.1.4.1.1.11.01.00	5652	PIS/PASEP A RECOLHER (F)	0,00	510,18	0,00	0,00	0,00	510,18
2.1.8.0.0.00.00.00	1974	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00	29.584,86	923.876,77	941.984,92	0,00	47.693,01
2.1.8.8.0.00.00.00	2010	VALORES RESTITUÍVEIS	0,00	29.584,86	915.466,77	933.574,92	0,00	47.693,01
2.1.8.8.1.00.00.00	2011	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	29.584,86	915.466,77	933.574,92	0,00	47.693,01
2.1.8.8.1.01.00.00	2012	CONSIGNAÇÕES	0,00	29.584,86	915.466,77	933.574,92	0,00	47.693,01
2.1.8.8.1.01.02.00	2014	INSS	0,00	5.839,41	58.717,24	59.162,61	0,00	6.284,78
2.1.8.8.1.01.04.00	2016	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	10.092,62	271.960,36	278.373,88	0,00	16.506,14
2.1.8.8.1.01.06.00	2018	IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS	0,00	13.652,83	584.789,17	596.038,43	0,00	24.902,09
2.1.8.9.0.00.00.00	2043	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 5

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
2.1.8.9.1.00.00.00	2044	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.02.00.00	2052	DIARIAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.02.01.00	5884	DIARIAS A PAGAR (F)	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
2.3.0.0.0.00.00.00	2400	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.076.126,75	5.155.033,52	27.471.031,31	76.207.232,85	29.509.270,96	80.324.379,27
2.3.7.0.0.00.00.00	2528	RESULTADOS ACUMULADOS	3.076.126,75	5.155.033,52	27.471.031,31	76.207.232,85	29.509.270,96	80.324.379,27
2.3.7.1.0.00.00.00	2529	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	3.076.126,75	5.155.033,52	27.471.031,31	76.207.232,85	29.509.270,96	80.324.379,27
2.3.7.1.1.00.00.00	2530	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	2.925.558,42	486.234,16	27.470.306,54	551.447,36	29.358.183,44	0,00
2.3.7.1.1.01.00.00	2531	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	486.234,16	27.470.306,54	65.213,20	26.918.859,18	0,00
2.3.7.1.1.02.00.00	2532	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.925.558,42	0,00	0,00	486.234,16	2.439.324,26	0,00
2.3.7.1.2.00.00.00	2535	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS	0,00	0,00	519,19	0,00	519,19	0,00
2.3.7.1.2.01.00.00	2536	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	519,19	0,00	519,19	0,00
2.3.7.1.3.00.00.00	2540	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO	150.568,33	0,00	0,00	75.655.579,91	150.568,33	75.655.579,91
2.3.7.1.3.01.00.00	2541	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	75.655.579,91	0,00	75.655.579,91
2.3.7.1.3.02.00.00	2542	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.568,33	0,00	0,00	0,00	150.568,33	0,00
2.3.7.1.5.00.00.00	2550	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	0,00	4.668.799,36	205,58	205,58	0,00	4.668.799,36
2.3.7.1.5.01.00.00	2551	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00	205,58	205,58	0,00	0,00	0,00
2.3.7.1.5.02.00.00	2552	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	4.668.593,78	0,00	205,58	0,00	4.668.799,36
TOTAL PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			0,00	2.131.289,14	55.410.324,87	104.198.263,09	0,00	50.919.227,36



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
3.0.0.0.0.00.00.00	2604	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00	0,00	26.984.591,57	26.984.591,57	0,00	0,00
3.1.0.0.0.00.00.00	2605	PESSOAL E ENCARGOS	0,00	0,00	1.084.127,44	1.084.127,44	0,00	0,00
3.1.1.0.0.00.00.00	2606	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	0,00	0,00	811.790,98	811.790,98	0,00	0,00
3.1.1.1.0.00.00.00	2607	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	0,00	0,00	811.790,98	811.790,98	0,00	0,00
3.1.1.1.1.00.00.00	2608	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	811.790,98	811.790,98	0,00	0,00
3.1.1.1.1.01.00.00	2609	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	0,00	0,00	811.790,98	811.790,98	0,00	0,00
3.1.1.1.1.01.01.00	2610	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	687.159,20	687.159,20	0,00	0,00
3.1.1.1.1.01.22.00	2629	13. SALÁRIO	0,00	0,00	50.872,57	50.872,57	0,00	0,00
3.1.1.1.1.01.23.00	2630	FÉRIAS – ABONO PECUNIÁRIO	0,00	0,00	20.949,61	20.949,61	0,00	0,00
3.1.1.1.1.01.35.00	2641	FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	52.809,60	52.809,60	0,00	0,00
3.1.2.0.0.00.00.00	2739	ENCARGOS PATRONAIS	0,00	0,00	272.336,46	272.336,46	0,00	0,00
3.1.2.1.0.00.00.00	2740	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00
3.1.2.1.2.00.00.00	2742	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTRA OFSS	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00
3.1.2.1.2.01.00.00	2743	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	0,00	0,00	519,19	519,19	0,00	0,00
3.1.2.2.0.00.00.00	2755	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	0,00	0,00	203.311,55	203.311,55	0,00	0,00
3.1.2.2.1.00.00.00	2756	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	203.311,55	203.311,55	0,00	0,00
3.1.2.2.1.01.00.00	2757	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	203.311,55	203.311,55	0,00	0,00
3.1.2.3.0.00.00.00	2770	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	0,00	0,00	68.505,72	68.505,72	0,00	0,00
3.1.2.3.1.00.00.00	2771	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	68.505,72	68.505,72	0,00	0,00
3.1.2.3.1.01.00.00	2772	FGTS	0,00	0,00	68.505,72	68.505,72	0,00	0,00
3.3.0.0.0.00.00.00	2904	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00	0,00	25.892.807,11	25.892.807,11	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 7

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
3.3.1.0.0.00.00.00	2905	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
3.3.1.1.0.00.00.00	2906	CONSUMO DE MATERIAL	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
3.3.1.1.1.00.00.00	2907	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	81.381,03	81.381,03	0,00	0,00
3.3.1.1.1.06.00.00	2912	GENÉRIOS ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	14.227,08	14.227,08	0,00	0,00
3.3.1.1.1.16.00.00	2921	MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	10.375,63	10.375,63	0,00	0,00
3.3.1.1.1.24.00.00	2929	MATERIAL P/MANUT. E BENS	0,00	0,00	841,15	841,15	0,00	0,00
		IMÓVEIS/INSTALAÇÕES						
3.3.1.1.1.36.00.00	2941	MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	17.111,99	17.111,99	0,00	0,00
3.3.1.1.1.39.00.00	2944	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE	0,00	0,00	1.346,00	1.346,00	0,00	0,00
		VEÍCULOS						
3.3.1.1.1.99.00.00	2966	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	37.479,18	37.479,18	0,00	0,00
3.3.2.0.0.00.00.00	2978	SERVIÇOS	0,00	0,00	25.799.542,48	25.799.542,48	0,00	0,00
3.3.2.1.0.00.00.00	2979	DIÁRIAS	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
3.3.2.1.1.00.00.00	2980	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
3.3.2.1.1.01.00.00	2981	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
3.3.2.1.1.01.01.00	2982	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL – NO PAÍS	0,00	0,00	8.410,00	8.410,00	0,00	0,00
3.3.2.2.0.00.00.00	2992	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	0,00	0,00	57.197,40	57.197,40	0,00	0,00
3.3.2.2.1.00.00.00	2993	SERVIÇOS TERCEIROS - PF -	0,00	0,00	57.197,40	57.197,40	0,00	0,00
		CONSOLIDAÇÃO						
3.3.2.2.1.01.00.00	2994	CONSULTORIA E ASSESSORIA	0,00	0,00	15.900,00	15.900,00	0,00	0,00
3.3.2.2.1.01.02.00	2996	CONSULTORIA E ASSESSORIA –	0,00	0,00	15.900,00	15.900,00	0,00	0,00
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
3.3.2.2.1.26.00.00	3030	SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E	0,00	0,00	26.663,00	26.663,00	0,00	0,00
		OPERACIONAL						
3.3.2.2.1.30.00.00	3034	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
3.3.2.2.1.93.00.00	3042	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	6.634,40	6.634,40	0,00	0,00
3.3.2.3.0.00.00.00	3044	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	0,00	0,00	25.733.935,08	25.733.935,08	0,00	0,00
3.3.2.3.1.00.00.00	3045	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ -	0,00	0,00	25.733.935,08	25.733.935,08	0,00	0,00
		CONSOLIDAÇÃO						

Módulo: ARCTB0001d

Página: 8

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
3.3.2.3.1.04.00.00	3049	COMUNICAÇÃO	0,00	0,00	16.990,07	16.990,07	0,00	0,00
3.3.2.3.1.06.00.00	3054	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	0,00	0,00	21.430,00	21.430,00	0,00	0,00
3.3.2.3.1.07.00.00	3055	SERVIÇOS DE APOIO	0,00	0,00	11.769.369,20	11.769.369,20	0,00	0,00
3.3.2.3.1.08.00.00	3056	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.	0,00	0,00	36.334,94	36.334,94	0,00	0,00
3.3.2.3.1.10.00.00	3057	LOCAÇÕES	0,00	0,00	157.392,59	157.392,59	0,00	0,00
3.3.2.3.1.11.00.00	3058	SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	0,00	0,00	255,00	255,00	0,00	0,00
3.3.2.3.1.14.00.00	3061	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	0,00	0,00	412,50	412,50	0,00	0,00
3.3.2.3.1.29.00.00	3076	SEGUROS EM GERAL	0,00	0,00	68,10	68,10	0,00	0,00
3.3.2.3.1.31.00.00	3078	SERV.MEDICO-HOSPITALAR, ODONTOL.E LABORATORIAIS	0,00	0,00	13.536.713,29	13.536.713,29	0,00	0,00
3.3.2.3.1.32.00.00	3079	SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	7.111,88	7.111,88	0,00	0,00
3.3.2.3.1.33.00.00	3080	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISA CIENTÍFICAS	0,00	0,00	139.738,80	139.738,80	0,00	0,00
3.3.2.3.1.46.00.00	3093	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	0,00	0,00	14.252,00	14.252,00	0,00	0,00
3.3.2.3.1.47.00.00	3094	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00
3.3.2.3.1.51.00.00	3095	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	0,00	0,00	33.826,71	33.826,71	0,00	0,00
3.3.3.0.0.00.00.00	3103	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	0,00	0,00	11.883,60	11.883,60	0,00	0,00
3.3.3.1.0.00.00.00	3104	DEPRECIAÇÃO	0,00	0,00	11.883,60	11.883,60	0,00	0,00
3.3.3.1.1.00.00.00	3105	DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	11.883,60	11.883,60	0,00	0,00
3.3.3.1.1.01.00.00	3106	DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	0,00	11.883,60	11.883,60	0,00	0,00
3.3.3.1.1.01.01.00	3107	DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	11.883,60	11.883,60	0,00	0,00
3.4.0.0.0.00.00.00	3116	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	159,11	159,11	0,00	0,00
3.4.2.0.0.00.00.00	3151	JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	159,11	159,11	0,00	0,00
3.4.2.3.0.00.00.00	3169	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	0,00	0,00	62,89	62,89	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 9

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
3.4.2.3.1.00.00.00	3170	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	62,89	62,89	0,00	0,00
3.4.2.3.1.03.00.00	3179	MULTAS INDEDUTÍVEIS	0,00	0,00	61,01	61,01	0,00	0,00
3.4.2.3.1.03.02.00	3181	MULTAS INDEDUTÍVEIS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	61,01	61,01	0,00	0,00
3.4.2.3.1.99.00.00	3183	OUTROS ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	1,88	1,88	0,00	0,00
3.4.2.3.1.99.02.00	3185	OUTROS ENCARGOS S/ SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	1,88	1,88	0,00	0,00
3.4.2.4.0.00.00.00	3187	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	0,00	0,00	96,22	96,22	0,00	0,00
3.4.2.4.1.00.00.00	3188	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	96,22	96,22	0,00	0,00
3.4.2.4.1.01.00.00	3189	JUROS	0,00	0,00	96,22	96,22	0,00	0,00
3.7.0.0.0.00.00.00	3725	TRIBUTÁRIAS	0,00	0,00	7.497,91	7.497,91	0,00	0,00
3.7.2.0.0.00.00.00	3751	CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	7.497,91	7.497,91	0,00	0,00
3.7.2.1.0.00.00.00	3752	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	7.497,91	7.497,91	0,00	0,00
3.7.2.1.1.00.00.00	3753	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	7.497,91	7.497,91	0,00	0,00
3.7.2.1.1.02.00.00	3755	PIS/PASEP	0,00	0,00	7.497,91	7.497,91	0,00	0,00
TOTAL VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA			0,00	0,00	26.984.591,57	26.984.591,57	0,00	0,00



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
4.0.0.0.0.00.00.00	3911	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00	0,00	75.720.793,11	75.720.793,11	0,00	0,00
4.4.0.0.0.00.00.00	4070	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	55.485,36	55.485,36	0,00	0,00
4.4.5.0.0.00.00.00	4162	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	55.485,36	55.485,36	0,00	0,00
4.4.5.1.0.00.00.00	4163	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	55.485,36	55.485,36	0,00	0,00
4.4.5.1.1.00.00.00	4164	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	55.485,36	55.485,36	0,00	0,00
4.5.0.0.0.00.00.00	4169	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	0,00	75.655.579,91	75.655.579,91	0,00	0,00
4.5.2.0.0.00.00.00	4212	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	75.655.579,91	75.655.579,91	0,00	0,00
4.5.2.1.0.00.00.00	4213	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS	0,00	0,00	75.655.579,91	75.655.579,91	0,00	0,00
4.5.2.1.3.00.00.00	4215	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS - INTER OFSS – UNIÃO	0,00	0,00	75.655.579,91	75.655.579,91	0,00	0,00
4.5.2.1.3.07.00.00	4221	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS	0,00	0,00	75.655.579,91	75.655.579,91	0,00	0,00
4.6.0.0.0.00.00.00	4322	VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00	9.727,84	9.727,84	0,00	0,00
4.6.3.0.0.00.00.00	4385	GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	9.727,84	9.727,84	0,00	0,00
4.6.3.9.0.00.00.00	4394	OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	9.727,84	9.727,84	0,00	0,00
4.6.3.9.1.00.00.00	4395	OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	9.727,84	9.727,84	0,00	0,00
TOTAL VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA			0,00	0,00	75.720.793,11	75.720.793,11	0,00	0,00



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
5.0.0.0.0.00.00.00	4522	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1.210.683,60	0,00	221.554.821,27	82.120.400,84	218.506.041,83	77.860.937,80
5.2.0.0.0.00.00.00	4528	ORÇAMENTO APROVADO	0,00	0,00	170.076.505,42	77.879.363,18	170.058.080,04	77.860.937,80
5.2.1.0.0.00.00.00	4529	PREVISÃO DA RECEITA	0,00	0,00	7.186.527,60	0,00	7.186.527,60	0,00
5.2.1.1.0.00.00.00	4530	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	0,00	0,00	7.186.527,60	0,00	7.186.527,60	0,00
5.2.1.1.1.00.00.00	4531	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA BRUTA	0,00	0,00	7.186.527,60	0,00	7.186.527,60	0,00
5.2.2.0.0.00.00.00	4542	FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00	0,00	162.889.977,82	77.879.363,18	162.871.552,44	77.860.937,80
5.2.2.1.0.00.00.00	4543	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	162.889.977,82	77.879.363,18	162.871.552,44	77.860.937,80
5.2.2.1.1.00.00.00	4544	DOTAÇÃO INICIAL	0,00	0,00	7.186.527,60	0,00	7.186.527,60	0,00
5.2.2.1.1.01.00.00	4545	CREDITO INICIAL	0,00	0,00	7.186.527,60	0,00	7.186.527,60	0,00
5.2.2.1.2.00.00.00	4546	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00	0,00	77.842.512,42	0,00	77.842.512,42	0,00
5.2.2.1.2.01.00.00	4547	CREDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	0,00	0,00	77.835.878,02	0,00	77.835.878,02	0,00
5.2.2.1.2.02.00.00	4548	CREDITO ADICIONAL - ESPECIAL	0,00	0,00	6.634,40	0,00	6.634,40	0,00
5.2.2.1.2.02.01.00	4549	CRÉDITOS ESPECIAIS ABERTOS	0,00	0,00	6.634,40	0,00	6.634,40	0,00
5.2.2.1.3.00.00.00	4556	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	0,00	77.860.937,80	77.860.937,80	77.842.512,42	77.842.512,42
5.2.2.1.3.02.00.00	4558	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	0,00	0,00	77.824.087,04	0,00	77.824.087,04	0,00
5.2.2.1.3.03.00.00	4559	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	0,00	0,00	18.425,38	0,00	18.425,38	0,00
5.2.2.1.3.09.00.00	4564	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	0,00	0,00	0,00	18.425,38	0,00	18.425,38
5.2.2.1.3.99.00.00	4565	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	0,00	18.425,38	77.842.512,42	0,00	77.824.087,04
5.2.2.1.9.00.00.00	4566	CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	18.425,38	0,00	18.425,38
5.2.2.1.9.04.00.00	4573	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	0,00	0,00	0,00	18.425,38	0,00	18.425,38
5.3.0.0.0.00.00.00	4585	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	1.210.683,60	0,00	51.478.315,85	4.241.037,66	48.447.961,79	0,00
5.3.1.0.0.00.00.00	4586	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	1.187.886,09	0,00	51.346.961,28	4.143.311,62	48.391.535,75	0,00
5.3.1.1.0.00.00.00	4587	RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	0,00	2.071.655,81	2.071.655,81	0,00	0,00
5.3.1.2.0.00.00.00	4588	RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	22.131,29	0,00	1.165.754,80	905.901,01	281.985,08	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 12

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
5.3.1.7.0.00.00.00	4591	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.165.754,80	0,00	48.109.550,67	1.165.754,80	48.109.550,67	0,00
5.3.2.0.0.00.00.00	4592	INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS	22.797,51	0,00	131.354,57	97.726,04	56.426,04	0,00
5.3.2.1.0.00.00.00	4593	RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	0,00	53.414,20	53.414,20	0,00	0,00
5.3.2.2.0.00.00.00	4594	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	553,90	0,00	31.345,97	22.068,23	9.831,64	0,00
5.3.2.7.0.00.00.00	4596	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	22.243,61	0,00	46.594,40	22.243,61	46.594,40	0,00
TOTAL CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			1.210.683,60	0,00	221.554.821,27	82.120.400,84	140.645.104,03	0,00



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
6.0.0.0.0.00.00.00	4597	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	1.210.683,60	211.921.787,03	351.356.207,46	19.654.473,12	160.299.577,15
6.2.0.0.0.00.00.00	4606	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00	0,00	207.981.051,49	300.178.193,73	19.654.473,12	111.851.615,36
6.2.1.0.0.00.00.00	4607	EXECUÇÃO DA RECEITA	0,00	0,00	26.841.000,72	34.027.528,32	19.654.473,12	26.841.000,72
6.2.1.1.0.00.00.00	4608	RECEITA A REALIZAR	0,00	0,00	26.841.000,72	7.186.527,60	19.654.473,12	0,00
6.2.1.2.0.00.00.00	4609	RECEITA REALIZADA	0,00	0,00	0,00	26.841.000,72	0,00	26.841.000,72
6.2.2.0.0.00.00.00	4615	EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00	0,00	181.140.050,77	266.150.665,41	0,00	85.010.614,64
6.2.2.1.0.00.00.00	4616	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00	0,00	181.140.050,77	266.150.665,41	0,00	85.010.614,64
6.2.2.1.1.00.00.00	4617	CREDITO DISPONÍVEL	0,00	0,00	78.566.842,29	87.217.699,16	0,00	8.650.856,87
6.2.2.1.2.00.00.00	4618	CREDITO INDISPONÍVEL	0,00	0,00	1.000,00	2.114.201,82	0,00	2.113.201,82
6.2.2.1.2.02.00.00	4620	CREDITO PRE-EMPENHADO	0,00	0,00	1.000,00	2.114.201,82	0,00	2.113.201,82
6.2.2.1.3.00.00.00	4622	CREDITO UTILIZADO	0,00	0,00	102.572.208,48	176.818.764,43	0,00	74.246.555,95
6.2.2.1.3.01.00.00	4623	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00	0,00	76.435.215,09	76.435.215,09	0,00	0,00
6.2.2.1.3.03.00.00	4625	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00	0,00	26.136.993,39	26.136.993,39	0,00	0,00
6.2.2.1.3.04.00.00	4626	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	0,00	0,00	0,00	26.090.398,99	0,00	26.090.398,99
6.2.2.1.3.05.00.00	4627	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	48.109.562,56	0,00	48.109.562,56
6.2.2.1.3.07.00.00	4629	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	46.594,40	0,00	46.594,40
6.3.0.0.0.00.00.00	4642	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00	1.210.683,60	3.940.735,54	51.178.013,73	0,00	48.447.961,79
6.3.1.0.0.00.00.00	4643	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00	1.187.886,09	3.874.355,47	51.078.005,13	0,00	48.391.535,75
6.3.1.1.0.00.00.00	4644	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00	22.131,29	905.901,01	1.165.754,80	0,00	281.985,08
6.3.1.3.0.00.00.00	4646	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	0,00	905.901,01	905.901,01	0,00	0,00
6.3.1.4.0.00.00.00	4647	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	896.798,65	896.798,65	0,00	0,00
6.3.1.7.0.00.00.00	4650	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	1.165.754,80	1.165.754,80	48.109.550,67	0,00	48.109.550,67
6.3.1.7.1.00.00.00	4651	RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	1.165.754,80	1.165.754,80	48.109.550,67	0,00	48.109.550,67

Módulo: ARCTB0001d

Página: 14

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
6.3.2.0.0.00.00.00	4656	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	22.797,51	66.380,07	100.008,60	0,00	56.426,04
6.3.2.1.0.00.00.00	4657	RP PROCESSADOS A PAGAR	0,00	553,90	22.068,23	31.345,97	0,00	9.831,64
6.3.2.2.0.00.00.00	4658	RP PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	22.068,23	22.068,23	0,00	0,00
6.3.2.7.0.00.00.00	4660	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	22.243,61	22.243,61	46.594,40	0,00	46.594,40
TOTAL CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			0,00	1.210.683,60	211.921.787,03	351.356.207,46	0,00	140.645.104,03



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
7.0.0.0.00.00.00	4666	CONTROLES DEVEDORES	1.919.028,46	0,00	77.752.798,95	27.784.591,69	51.887.235,72	0,00
7.1.0.0.00.00.00	4667	ATOS POTENCIAIS	1.279.939,00	0,00	0,00	0,00	1.279.939,00	0,00
7.1.1.0.00.00.00	4668	ATOS POTENCIAIS ATIVOS	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00	0,00
7.1.1.9.0.00.00.00	4717	OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00	0,00
7.1.1.9.1.00.00.00	4718	OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVO - CONSOLIDAÇÃO	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00	0,00
7.1.2.0.0.00.00.00	4719	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00	0,00
7.1.2.3.0.00.00.00	4753	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00	0,00
7.1.2.3.1.00.00.00	4754	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - CONSOLIDAÇÃO	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00	0,00
7.1.2.3.1.02.00.00	4756	CONTRATOS DE SERVIÇOS	1.235.025,24	0,00	0,00	0,00	1.235.025,24	0,00
7.1.2.3.1.99.00.00	4767	OUTROS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	17.412,76	0,00	0,00	0,00	17.412,76	0,00
7.2.0.0.0.00.00.00	4769	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	639.089,46	0,00	26.841.000,72	26.991.157,72	488.932,46	0,00
7.2.1.0.0.00.00.00	4770	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	639.089,46	0,00	26.841.000,72	26.991.157,72	488.932,46	0,00
7.2.1.1.0.00.00.00	4771	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	639.089,46	0,00	26.841.000,72	26.991.157,72	488.932,46	0,00
7.2.1.1.1.00.00.00	4772	RECURSOS ORDINÁRIOS	639.089,46	0,00	26.841.000,72	26.991.157,72	488.932,46	0,00
7.3.0.0.0.00.00.00	4780	DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	50.911.798,23	793.433,97	50.118.364,26	0,00
7.3.2.0.0.00.00.00	4782	CONTROLE DA INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	50.911.798,23	793.433,97	50.118.364,26	0,00
7.3.2.1.0.00.00.00	6472	CONTROLE DA INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	50.911.798,23	793.433,97	50.118.364,26	0,00
7.3.2.1.2.00.00.00	6404	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	50.911.798,23	793.433,97	50.118.364,26	0,00
TOTAL CONTROLES DEVEDORES			1.919.028,46	0,00	77.752.798,95	27.784.591,69	51.887.235,72	0,00



MATO GROSSO
 CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
8.0.0.0.0.00.00.00	4820	CONTROLES CREDORES	601.179,00	2.520.207,46	162.169.526,93	212.137.734,19	48.006.734,23	99.893.969,95
8.1.0.0.0.00.00.00	4821	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS	0,00	1.279.939,00	0,00	0,00	0,00	1.279.939,00
8.1.1.0.0.00.00.00	4822	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0,00	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00
8.1.1.9.0.00.00.00	4965	EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0,00	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00
8.1.1.9.1.00.00.00	4966	EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00
8.1.1.9.1.01.00.00	4967	EM EXECUÇÃO	0,00	27.501,00	0,00	0,00	0,00	27.501,00
8.1.2.0.0.00.00.00	4969	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00
8.1.2.3.0.00.00.00	5057	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00
8.1.2.3.1.00.00.00	5058	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES -CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.252.438,00	0,00	0,00	0,00	1.252.438,00
8.1.2.3.1.02.00.00	5062	CONTRATOS DE SERVIÇOS	0,00	1.235.025,24	0,00	0,00	0,00	1.235.025,24
8.1.2.3.1.02.01.00	5063	A EXECUTAR	0,00	1.235.025,24	0,00	0,00	0,00	1.235.025,24
8.1.2.3.1.99.00.00	5091	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	17.412,76	0,00	0,00	0,00	17.412,76
8.1.2.3.1.99.01.00	5092	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - A EXECUTAR	0,00	17.412,76	0,00	0,00	0,00	17.412,76
8.2.0.0.0.00.00.00	5099	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	601.179,00	1.240.268,46	160.582.658,99	160.432.501,99	48.006.734,23	48.495.666,69
8.2.1.0.0.00.00.00	5100	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	601.179,00	1.240.268,46	160.582.658,99	160.432.501,99	48.006.734,23	48.495.666,69
8.2.1.1.0.00.00.00	5101	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	601.179,00	1.240.268,46	160.582.658,99	160.432.501,99	48.006.734,23	48.495.666,69
8.2.1.1.1.00.00.00	5102	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	601.179,00	0,00	76.435.215,09	29.029.659,86	48.006.734,23	0,00
8.2.1.1.1.01.00.00	5222	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS - DISPONÍVEL	601.179,00	0,00	76.435.215,09	29.029.659,86	48.006.734,23	0,00
8.2.1.1.2.00.00.00	5103	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE	0,00	1.187.886,09	29.231.553,54	76.435.215,09	0,00	48.391.547,64

Módulo: ARCTB0001d

Página: 17

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
8.2.1.1.2.01.00.00	6431	RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - A LIQUIDAR	0,00	1.187.886,09	29.231.553,54	76.435.215,09	0,00	48.391.547,64
8.2.1.1.3.00.00.00	5104	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS	0,00	52.382,37	27.924.732,64	27.976.469,32	0,00	104.119,05
8.2.1.1.3.01.00.00	5105	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	0,00	22.797,51	27.009.265,87	27.042.894,40	0,00	56.426,04
8.2.1.1.3.02.00.00	5106	COMPROMETIDA POR CONSIGNAÇÕES/RETENÇÕES	0,00	29.584,86	915.466,77	933.574,92	0,00	47.693,01
8.2.1.1.4.00.00.00	5108	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA	0,00	0,00	26.991.157,72	26.991.157,72	0,00	0,00
8.3.0.0.0.00.00.00	5114	EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	1.586.867,94	51.705.232,20	0,00	50.118.364,26
8.3.2.0.0.00.00.00	5116	EXECUÇÃO DA INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	1.586.867,94	51.705.232,20	0,00	50.118.364,26
8.3.2.3.0.00.00.00	5119	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA A RECEBER	0,00	0,00	793.433,97	50.911.798,23	0,00	50.118.364,26
8.3.2.3.2.00.00.00	6440	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA A RECEBER	0,00	0,00	793.433,97	50.911.798,23	0,00	50.118.364,26
8.3.2.3.2.01.00.00	6441	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA	0,00	0,00	793.433,97	50.911.798,23	0,00	50.118.364,26
8.3.2.4.0.00.00.00	5120	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA RECEBIDOS	0,00	0,00	793.433,97	793.433,97	0,00	0,00
8.3.2.4.2.00.00.00	6446	RECEBIMENTOS DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	793.433,97	793.433,97	0,00	0,00
8.3.2.4.2.01.00.00	6447	RECEBIMENTOS DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA EM	0,00	0,00	793.433,97	793.433,97	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 18

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA



MATO GROSSO
 CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
 Balancete Contábil
 Período: 01/01/2017 à 31/12/2017 - Exercício: 2017
 Consolidação Geral
 Órgão: Todos

Data: 26/03/2019
 Hora: 08:39

Conta	Reduzido	Descrição	Saldo Anterior		Movimento		Saldo Final	
			Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
		COBRANÇA ADMINISTRATIVA						
TOTAL CONTROLES CREDITORES			0,00	1.919.028,46	162.169.526,93	212.137.734,19	0,00	51.887.235,72
TOTAL BRUTO:			9.009.138,89	9.009.138,89	959.359.464,57	959.359.464,57	418.565.698,76	418.565.698,76
TOTAL GERAL:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Módulo: ARCTB0001d

Página: 19

Usuário: 958 - ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DECRETO MUNICIPAL Nº 3282, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Homologa o Plano Anual de Auditoria Interna;

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 72, Inciso VI, da Lei Orgânica,

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

Considerando, que as atividades de competência da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle dotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidade setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controle;

Considerando, que o Órgão Central de Controle Interno tem a obrigatoriedade de organizar e executar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial em todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Homologa o Plano de Anual de Auditoria Interna- PAAI da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, para o exercício de 2019.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando efeitos contrários.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 16 DE JANEIRO DE 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 16 de janeiro de 2019.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 1453, DE 21 DE MARÇO DE 2018.

(Projeto de Lei nº. 1458 de 06 de novembro de 2018, do Executivo).

Autoriza o Município a outorgar com exclusividade, a concessão de serviço público, para administração, operação e exploração da Estação Rodoviária Municipal e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 18 de março de 2019, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Município de Água Boa autorizado a outorgar, em caráter de exclusividade, a concessão de serviço público, mediante licitação na modalidade concorrência; para administração, operação e exploração, da Estação Rodoviária Municipal, incluindo áreas destinadas ao estacionamento de veículos, à pessoa jurídica que demonstre capacidade para sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária

seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço pelo prazo determinado.

§1º - A concessão a que se refere esta Lei se regerá no que couber pelas normas do artigo 175, da Constituição Federal e respectiva legislação regulamentar, especialmente a Lei nº. 8.987 de 13.02.95 e suas posteriores alterações.

§2º - Os estacionamentos deverão reservar lugares exclusivos para pessoas portadoras de necessidades especiais, obedecendo às regras contidas na NBR 9050/85 da ABNT.

§3º - O prazo da concessão será de 30 (trinta) anos, contados da data de início da operação do sistema, podendo ser prorrogado por igual período, se presente o interesse público à época de cada renovação.

Art. 2º - A concessionária deverá obrigar-se a operar a Estação Rodoviária com estrita observância da legislação federal, estadual e municipal pertinente ao transporte coletivo intermunicipal e interestadual.

Art. 3º - A concessão será onerosa para a concessionária, pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstrem capacidade para sua realização, por sua conta e risco, de forma que o capital de giro e os investimentos despendidos pela concessionária, sejam remunerados e amortizados pela renda que resultar:

da tarifa de embarque ou de qualquer outra, qualquer que seja sua denominação, cobrada, obrigatoriamente de todos os passageiros por ocasião da venda do bilhete de passagem, a título de remuneração pela utilização do terminal, cujos valores máximos serão definidos pelo Poder Público competente e fixados no edital de licitação da concessão; da utilização do estacionamento de veículos na área externa do terminal e estipulada pela Prefeitura Municipal, de responsabilidade da concessionária; da veiculação de publicidade, qualquer que seja sua natureza, inclusive multimídia, que venha a ser feita nas dependências da Estação Rodoviária Municipal; da utilização de instalações destinadas à higiene pessoal, sanitários e banheiros, por todo e qualquer usuário da Estação Rodoviária Municipal; do lucro da exploração comercial por si, ou da receita obtida com terceiros mediante contrato, de todo o espaço físico interno e externo do terminal, destinado a fins comerciais e de prestação de serviços, por pessoa física, jurídica ou agente da iniciativa privada, qualquer que seja a finalidade da operação, inclusive do espaço ocupado pelas empresas transportadoras para venda de bilhetes de passagem, para fins de armazenamento de mercadorias ou, ainda, para qualquer outra finalidade de apoio as suas operações; da venda de fichas para guarda volumes, cartões eletrônicos ou qualquer outro meio que permita o acesso e uso de aparelhos telefônicos públicos e outros equipamentos instalados na Estação Rodoviária Municipal; e ainda quaisquer outras fontes de receitas alternativas, complementares ou acessórias, bem como as provenientes de projetos associados.

Art. 4º - A concessionária será responsável pela conservação e manutenção do prédio da estação rodoviária, sem direito a qualquer tipo de indenização, quando resolvido ou extinto o contrato de concessão.

Art. 5º - Os contratos a serem celebrados entre a concessionária e terceiros reger-se-ão pelo direito privado, não estabelecendo qualquer relação jurídica entre terceiros e o Município de Água Boa - MT.

Art. 6º - Todos os ônibus coletivos intermunicipais ou interestaduais ficam proibidos de desembarcar ou embarcar passageiros fora da Estação Rodoviária Municipal, exceto os ônibus suburbanos e de turismo.

Parágrafo único - A violação às disposições do *caput* deste artigo será apenada com multa no valor correspondente a 100 UPFMs (Unidade Padrão Fiscal do Município), dobradas em cada reincidência, aplicada pelo Poder Municipal Concedente.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 352/1995.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 21 DE MARÇO DE 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário de Planejamento e Finanças

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019.

DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2019.

O Prefeito Municipal de Água Boa – MT, Mauro Rosa da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve revogar a licitação, Processo Licitatório 033/2019, na modalidade Dispensa de Licitação 008/2019, que tem por objeto Contratação de empresa para Elaboração de Projetos de Pavimentação Asfáltica em TSD com Drenagem, incluindo Levantamento Topográfico, por razões de interesse público e em virtude da Ação Direta de Inconstitucionalidade, protocolo nº. 13306/2016. A presente revogação está fundamentada no artigo 49 da Lei nº. 8.666/93, art. 53 da Lei nº. 9.784/99 e Súmula 473 do STF.

Água Boa - MT, 26 de março de 2019.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

LEI Nº 1454, DE 21 DE MARÇO DE 2019.

(Projeto de Lei nº 1467, de 30 de janeiro de 2019, do Executivo).

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Lançar Campanha “Pró IPVA 2019 e 2020” e Pró IPTU 2019 e 2020”, e TRANSFERENCIA DE VEÍCULOS em Água Boa/MT e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão 18 de março de 2019, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º – O Município de Água Boa/MT fica autorizado a Lançar Campanha “Pró IPVA” e “Pró IPTU”, que visa estimular o Licenciamento e Pagamento do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores “IPVA”, a transferência de veículos e o Pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano no âmbito do Município para os anos de 2019 e 2020.

Parágrafo Único – A campanha tem como objetivos:

I – Educar e conscientizar a população sobre a importância de ter seu veículo emplacado em Água Boa/MT.

II – Inculcar na população o hábito de efetuar o pagamento e licenciamento de veículos no município.

III – Educar a população no sentido de cada proprietário de Imóvel Urbano sentir-se participante do processo de construção de sua cidade.

III – Contemplar com a concessão de prêmios e realização de sorteios e outros instrumentos promocionais, motivando e estimulando a sociedade para a plena participação nesta campanha, além da Polícia Militar e CRETRAN.

Art. 2º - A Campanha será operacionalizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Gerência de Tributação, em parceria com os demais Departamentos da Municipalidade.

Art. 3º - A premiação na modalidade sorteio, será feita entre os contribuintes que preencherem os requisitos desta Lei da seguinte forma:

1 – Uma Motocicleta 0 Km para os contribuintes que transferirem os veículos para o Município de Água Boa;

2 – Uma Motocicleta 0 Km, para os contribuintes do IPTU;

3- Uma TV de 50 Polegadas para os contribuintes do IPVA.

Art. 4º - Para cumprimento do disposto nos artigos precedentes, a Campanha deverá obedecer o seguinte regulamento:

1 - A campanha de incentivo e estímulo a taxa de transferência de veículos para o município, "Pró IPVA", e de incentivo ao Pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano "Pró IPTU", corresponderá os exercícios de 2019 e 2020.

2 - O comprovante de pagamento da transferência, deverá ser efetuado de forma legível, contendo nome e endereço, bairro, telefone se houver, e estar devidamente firmado pelo participante, e o controle interno dos pagamentos de IPTU, junto à Gerência de Tributação até a data da realização do sorteio, servirá para credenciar todos os imóveis da cidade.

3 - Através do comprovante do pagamento serão emitidos cupons do IPVA e do Licenciamento, devidamente preenchidos, que deverão ser depositados em urna instalada no CIRETRAN de Água Boa/MT, sito na Rua 8 - Centro, nesta, em horário de expediente, e até o final da primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano.

4 - Os cupons não terão validade ocorrendo rasuras, adulterações ou emendas que impossibilitem a identificação de sua autenticidade, bem como cupom reproduzido por qualquer outro mecanismo e/ou sistema que não seja o original expedido pela municipalidade.

5 - A Gerência de Tributos e Departamento Municipal de Trânsito/ou órgão correspondente, caberá:

I – Orientar os participantes e dirimir dúvidas referentes à campanha.

II – Aprovar ou impugnar os cupons sorteados.

III – Coordenar o processo de sorteio.

IV – Coordenar o processo de entrega da premiação.

V – Zelar pelo cumprimento do disposto na presente lei, e,

VI – Elaborar relatório geral da campanha.

§ único: Para ter direito ao prêmio, o veículo deverá continuar emplacado no município de Água Boa-MT, na data do sorteio

Art. 5º - São critérios na obtenção de cupons e ou direitos para o sorteio:

I – Para os proprietários de veículos licenciados e transferidos para o município de Água Boa/MT no exercícios de 2019 e 2020, o efetivo comprovante de pagamento do IPVA;

II – Estar com o pagamento do IPTU em dia, dos anos 2019 e 2020, e anteriores.

Art. 6º - A campanha será divulgada na imprensa local, site www.aguaboa.mt.gov.br, mural oficial do município, bem como qualquer esclarecimento será prestado pela Gerência de Tributação e Cadastro, e Departamento Municipal de Trânsito, ou órgão correspondente.

Art.º 7 – O sorteio ocorrerá durante a realização do evento Natal Iluminação, no mês de dezembro dos anos de 2019 e 2020.

Art. 8º - Cada contribuinte receberá um cupom, para cada veículo, no ato do Licenciamento, Transferência e Pagamento do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores "IPVA"; e todos os imóveis urbanos do Município estarão concorrendo ao sorteio da Campanha "Pró IPTU", ficando a cargo da Gerência de Tributação, a verificação de regularidade fiscal no ato do sorteio.

Art.º 9º – Não estarão concorrendo na Campanha "Pró IPTU", os lotes públicos e aqueles contribuintes que forem beneficiados com isenção na forma da legislação em vigor.

Art. 10 – As despesas para aquisição das Motocicletas a serem adquiridas, para atendimento do capitulado nos artigos retro desta Lei, deverão obedecer ao exigido na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, com a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 – Secretaria de Planejamento e Finanças

Unidade: 002 – Tributação

Função: 04 Administração

Subfunção: 123- Administração Financeira

Programa: 0009 – Gestão da Dívida Municipal

Ação:10015- Aquisição de Premiação

Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Des

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000- Recursos ordinário

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 21 DE MARÇO DE 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário de Planejamento e Finanças

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036 - CONCURSO PÚBLICO 001/2016

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036

De 26 março 2019

"Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Classificados no Concurso Público Nº. 001/2016, Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000, "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, na forma que estabelece e dá outras providências";

CONSIDERANDO a Homologação do Resultado Final do Concurso Público preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados relacionados no ANEXO I desde Edital com vistas à nomeação para cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do Presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente à Gerência de Recursos Humanos e Gestão

de Pessoas – Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto nº 410, Centro, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo I e Anexo II do Decreto Municipal nº 3099, de 11 de agosto de 2017, parte integrante da presente convocação.

2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II (Dec. Mun. nº 3099, de 11 de agosto de 2017), acarretará o não cumprimento do mesmo.

3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do aprovado convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado.

Art. 2º - Os candidatos ora convocados neste Edital deverão se apresentar no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente edital, para que sejam empossados, nos cargos o qual foram aprovados, com as documentações exigidas no ANEXO II (Dec. Mun. nº 3099/2017)

Art. 3º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário e a jornada de trabalho de acordo com o constata no Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO.

Parágrafo Único Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato se a posse não ocorrer dentro do prazo, conforme o disposto no § 1º do Art. 14 da Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000.

Art. 4º - O presente Edital de convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial de Contas – TCE, no Jornal Oficial Eletrônico da AMM, no site oficial www.aguaboa.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa, atendendo a necessidade e conveniência de cada entre administrativo da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

Art. 5º - É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

Art. 6º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Relação de Candidatos Convocados;

ANEXO II – ANEXO I do Decreto Municipal nº 3099/2017;

ANEXO III – ANEXO II do Decreto Municipal nº 3099/2017.

Água Boa- MT, 26 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

GERMANO LUIZ ZANDONÁ

Secretário Municipal de Desenvolvimento

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036

De 26 março 2019

ANEXO I

1. GABINETE

ASSISTENTE DE PROCURADORIA

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
238297	CAIO CESAR DE OLIVEIRA PEREIRA	23/03/1990	67,5	2º

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
237295	JOSÉ CÂNDIDO DANTAS DA ROSA	25/12/1984	52,5	17º

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

GERMANO LUIZ ZANDONÁ

Secretário Municipal de Desenvolvimento

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036

De 26 março 2019

ANEXO II

(ANEXO I – Decreto Municipal 3099/2017)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	EXAMES
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L.); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L., Colesterol H.D.L. e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação do médico cardiologista; 7. Raio RX do tórax P.A. e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Audiometria Total com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista; 9. Atestado de acuidade visual, fundo do olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S.); 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina; 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); 13. Eletroencefalograma (E.E.G.) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 14. Colpocitologia Oncontica – Papanicolaou para mulheres com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 15. Antígeno Prostático Estático Específico – P.S. A. para homens com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 16. Toxicológico (cabelo).
02	Docência.	Exigidos para o exercício da função de Professor de Educação Infantil, Fundamental, Médio, Superior e Tecnológico.	1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
03	Nutrição.	Exigidos para o exercício da função do cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição e outras ligadas à manipulação de alimentos e/ou bebidas – Nutricionista.	1. Parasitológico de fezes; 2. Bacteriológico e secreção nasofaríngea; 3. Pesquisa de BK no escarro (Bacilosopia).
04	Saúde.	Exigidos para o exercício da função de Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico / Farmacêutico, Educador em	1. Exame Anti-HCV; 2. Exame (HBsAg); 3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).

		Saúde, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta ocupacional, Agente de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, técnico em Saúde Bucal, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico Laboratorista, Técnico Radiologia, Vigilante Sanitário.	
--	--	---	--

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 036

De 26 março 2019

ANEXO III**(ANEXO II – Decreto Municipal 3099/2017)**

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória todos os Cargos Públicos de Nível Superior, Médio e Fundamental e (fundamental e médio incompleto).	1. Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica do Município e/ou indicada ou contratada pelo Município; 2. RG; 3. CPF; 4. PIS/PASEP; 5. Título de Eleitor; 6. Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral; 7. Certidão de Casamento, Sentença Declaratória de União Estável e/ou Escritura Pública de União Estável; 8. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); 9. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); 10. Documentos de quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 (quarenta e cinco) anos; 11. Comprovante de endereço atual; 12. Conta Corrente no Banco do Brasil ou Conta Registro no Banco do Brasil caso opte por receber proventos em outra instituição bancária; 13. Certidão Negativa Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 14. Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 15. Comprovante de escolaridade de acordo com requisito do cargo; 16. Diploma de Graduação na área de atuação, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; 17. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; 18. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (de acordo com a exigência do cargo); 19. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional; 20. Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previsto na Constituição Federal de 1988; 21. Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo e/ou criminal; 22. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente de exercer a profissão (suspensão, etc...); 23. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes; 24. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função; 25. 01 (uma) foto recente 3x4.

Água Boa- MT, 26 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

GERMANO LUIZ ZANDONÁ

Secretário Municipal de Desenvolvimento

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

DECRETO MUNICIPAL Nº 3300 DE 20 DE MARÇO DE 2019**Atualiza os valores monetários das modalidades licitatórias constantes da Lei nº 1347/2017, e dá outras providências.****MAURO ROSA DA SILVA**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no de uso suas atribuições legais *que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no artigo 3º da Lei nº 1347/2017.***CONSIDERANDO** a variação acumulada dos meses de janeiro a dezembro de 2018 do Índice Geral de Preços e Mercado – IGP-M, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;**CONSIDERANDO** a possibilidade jurídica de atualização do valor monetário das modalidades licitatórias, via decreto;**DECRETA:****Art. 1º.** Fica atualizado o valor das modalidades licitatórias de acordo com o Anexo I deste ato.**§ 1º** A atualização é feita pela aplicação do IGP-M sobre o valor então vigente, e resulta da variação acumulada dos meses de janeiro a dezembro de 2018;**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando efeitos contrários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 20 DE MARÇO DE 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 20 de março de 2019.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

MODALIDADE	VALOR R\$ 1998	R\$ VALOR ATUALIZADO - ATÉ 31/12/2018
Dispensa por valor inferior - Art. 24, I da Lei nº 8.666/93	15.000,00	71.713,59
Dispensa por valor inferior - Art. 24, II da Lei nº 8.666/93	8.000,00	38.247,25
Convite - para obras e serviços de engenharia	150.000,00	717.135,87
Convite - para compras e serviços em geral	80.000,00	382.472,47
Tomada de Preços - para obras e serviços de engenharia	Até 1.500.000,00	Até 7.171.358,73
Tomada de Preços - para compras e serviços em geral	Até 650.000,00	Até 2.887.541,59
Concorrência - para obras e serviços de engenharia	Acima de 1.500.000,00	Acima 7.171.358,73
Concorrência - para compras e serviços em geral	Acima de 650.000,00	Acima 2.887.541,59

MEMÓRIA DE CÁLCULO**DECRETO MUNICIPAL Nº 3301, DE 20 DE MARÇO DE 2019.****Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Boa/MT, e dá outras providências;**

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 72, Inciso VI, da Lei Orgânica,

Considerando, o que estabelece a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, e ;

Considerando, Lei nº 1270, de 09 de Julho de 2015; que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), altera os arts. 132, 134, 135 e 139 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para dispor sobre os Conselhos Tutelares e revoga as disposições das Leis Municipais nº 1046/2009 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Boa/MT, indicados formalmente pelos órgãos e entidades representados, a saber:

I - REPRESENTANTES DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS:

a) Representante da Secretaria de Assistência Social

Titular	Suzy Nunes Medeiros
CPF	395-392-291-20
Suplente	Helaine Cristina Santos Barbosa
CPF	694.235.471-68.

b) Representante da Secretaria de Educação

Titular	Cátia Aparecida Gonçalves Tissiani
CPF	395.725.791.34
Suplente	Denise Adriana Ferrari
CPF	536.495.831-00

c) Representante da Secretaria de Saúde

Titular	Juliane Ceolin Facio
CPF	025.184.121-90
Suplente	Naira Aparecida Castro Piccinini Fabro
CPF	447.710.700-59

d) Representante da Secretaria de Planejamento e Finanças

Titular	Fernanda Gasparetto
CPF	800.740.301-91
Suplente	Jalis Machado Filho
CPF	032.665.471-28

II - REPRESENTANTE DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) Representante da Escola Pestalozzi.

Titular	Emerson Marcelo Godoy
CPF	978.573.400-25
Suplente	Margarete Abreu da Silva
CPF	003.651.281-80

e) Representante –Ordem dos Advogados do Brasil OAB.

Titular	Danielly Selke da Luz
CPF	046.075.431-95
Suplente	Karulliny Neves Da Silva
CPF	027.450.141-45

d) Entidades Religiosa- Pastoral da Criança.

Titular	Margarida Campos Valerio
CPF	362.780.840-15
Suplente	Lucia Schuster -
CPF	283.513.980.04

e) Representante da Associação Beneficente Lar da Criança de Água Boa

Titular	Donata Maria Bastos de Oliveira
CPF	895.379.041-72
Suplente	Maiara Fontes Oliveira
CPF	016.998.051-05

Art. 2º O mandato dos conselheiros são de 2 (dois) anos.

Presidente: Cátia Aparecida Gonçalves Tissiani

Vice- Presidente: Emerson Marcelo Godoy

Secretária: Danielly Selke da Luz

Art.3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o decreto municipal nº 3247/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 20 DE MARÇO DE 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

HELAINÉ CRISTINA SANTOS BARBOSA

Secretaria Municipal De Assistencia Social

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 20 de março de 2019.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2019 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2019

“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 público 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) cópia legível 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 in-

validade; **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 N°. 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, 25 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 N° 10/2019

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

NOME DO CANDIDATO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
SAMARA FERREIRA BARBOSA	6,00	14º LUGAR

Água Boa- MT, 25 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 15/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 15/2019

“Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado N°. 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 público e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Processo Seletivo Simplificado N° 03/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para admissão no Serviço Público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado N°. 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 Gerência de Pessoal e Recursos Humanos.

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

a) Cópia da cédula de identidade / RG;

b) Cópia do cadastro de pessoa física / CPF;

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

d) Cópia da CNH (Conforme o cargo);

e) Cópia de reservista ou documento equivalente;

f) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;

g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

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

i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

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

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

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

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

n) Declaração de não aposentado por invalidez;

o) Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho;

Exames necessários:

- Hepatites virais

- Hemograma

- Glicemia

- Tipagem sanguínea

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

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital N°. 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, 26 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

HELAINÉ CRISTINA SANTOS BARBOSA

Secretária Municipal de Ação Social

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 15/2019

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

CARGO: ATENDENTE

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
BEATRIZ ALEIXO DIAS	3º LUGAR

Água Boa- MT, 26 março 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

HELAINÉ CRISTINA SANTOS BARBOSA

Secretária Municipal de Ação Social

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 067 DE 26 DE MARÇO DE 2019

“Designa Gestor da Parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil **CASA DE REPOUSO GAETANA STERNI** e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso VI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Sra. **FERNANDA BATISTA MENDONÇA**, ocupante do cargo de Assistente Social, como Gestor da parceria firmadas entre o Município e a **CASA DE REPOUSO GAETANA STERNI**, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os efeitos desta Portaria se estenderão aos termos aditivos da parceria mencionada neste artigo, caso estes sejam firmados.

Art. 2º. São obrigações do Gestor de Parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

V - Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 101 de 22 de novembro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 049/2019.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade de Chamamento Público

Processo nº 035/2019

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº 101/2018 e com o que consta no Processo nº 035/2019, defiro a Justificativa apresentada por atenderem aos princípios constitucionais e aos termos legais e **HOMOLOGO** e auto-

rizo a **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a formalização de parceria mediante **Termo de Fomento**, a ser celebrado com a entidade **ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DE ALTO GARÇAS – APA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.766.593/0001-55, mediante as condições estabelecidas no Plano de Trabalho, tendo por objeto **ESTABELECER AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO, COM A FINALIDADE DE EFETUAR REPASSE FINANCEIRO PARA CUSTEAR DESPESAS COM RECOLHIMENTO E ABRIGO DE ANIMAIS ERRANTES E DOMÉSTICOS, ABANDONADOS, EM SOFRIMENTO NAS VIAS PÚBLICAS, BEM COMO NO TRATAMENTO COM MEDICAÇÃO, PROFISSIONAL QUALIFICADO, ALIMENTAÇÃO E CASTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO E DENÚNCIA DE MAUS TRATOS AOS ANIMAIS NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS – MT**, no valor totalde **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**.

Alto Garças – MT, 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade de Chamamento Público

Processo nº 037/2019

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº 101/2018 e com o que consta no Processo nº 037/2019, defiro a Justificativa apresentada por atenderem aos princípios constitucionais e aos termos legais e **HOMOLOGO** e autorizo a **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a formalização de parceria mediante **Termo de Fomento**, a ser celebrado com a entidade **ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS DE ALTO GARÇAS - AEUAG**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.320.252/0001-84, mediante as condições estabelecidas no Plano de Trabalho, tendo por objeto **ESTABELECER AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO, COM A FINALIDADE DE EFETUAR REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PARA VIABILIZAR O TRANSPORTE DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS ALTOGARCENSES RESIDENTES E DOMICILIADOS NESTA CIDADE QUE CURSAM ENSINO SUPERIOR NA CIDADE DE ALTO ARAGUAIA- MT, JUNTO A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO-UNEMAT-UAB, A UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ-UNOPAR E A UNIVERSIDADE PAULISTA-UNIP**, no valor total de **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)**.

Alto Garças – MT, 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Inexigibilidade de Chamamento Público

Processo nº 038/2019

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº 101/2018 e com o que consta no Processo nº 038/2019, defiro a Justificativa apresentada por atenderem aos princípios constitucionais e aos termos legais e **HOMOLOGO** e autorizo a **INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a formalização de parceria mediante **Termo de Fomento**, a ser celebrado com a entidade **CENTRO JUVENIL PADRE AGOSTINI - CEJUPA**, inscrita no CNPJ

sob nº 02.327.266/0001-79, mediante as condições estabelecidas no Plano de Trabalho, tendo por objeto a **ESTABELECEM AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO, COM A FINALIDADE DE EFETUAR REPASSE FINANCEIRO PARA CUSTEAR DESPESAS PARA DESENVOLVER SERVIÇOS DE ATENDIMENTO INTEGRAL ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, COM DIVERSAS ATIVIDADES DE TRABALHOS MANUAIS, COMO BORDADOS EM GERAL, PINTURA EM TECIDO, CROCHÊ, ALÉM DAS OFICINAS DE FORMAÇÃO MORAL, CAPOEIRA, TEATRO, MÚSICA E INFORMÁTICA, VISANDO, DESSA FORMA, A INCLUSÃO SOCIAL, O DESENVOLVIMENTO HARMÔNICO DAS FACULDADES FÍSICAS, CRISTÃ E MORAL DA CLIENTELA CARENTE DO MUNICÍPIO**, no valor total de **R\$ 188.883,00** (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais).

Alto Garças – MT, 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 069 DE 26 DE MARÇO DE 2019**

“Designa Gestor da Parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil Centro Juvenil Padre Agostini - CEJUPA e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso VI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

R E S O L V E:

Art.1º. Designar a Sra. **CARINI DOS SANTOS ANICESIO**, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, como Gestor da parceria firmada entre o Município e a **Centro Juvenil Padre Agostini - CEJUPA**, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os efeitos desta Portaria se estenderão aos termos aditivos da parceria mencionada neste artigo, caso estes sejam firmados.

Art. 2º. São obrigações do Gestor de Parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

V - Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 101 de 22 de novembro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 050/2019.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 068 DE 26 DE MARÇO DE 2019**

“Designa Gestor da Parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil Associação dos Estudantes Universitários de Alto Garças - MT – AEUAG e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso VI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

R E S O L V E:

Art.1º. Designar a Sra. **JAKELINE STRUCKER**, ocupante do cargo de Gerente de Educação, como Gestor da parceria firmadas entre o Município e a **Associação dos Estudantes Universitários de Alto Garças - MT – AEUAG**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os efeitos desta Portaria se estenderão aos termos aditivos da parceria mencionada neste artigo, caso estes sejam firmados.

Art. 2º. São obrigações do Gestor de Parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

V - Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 101 de 22 de novembro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 027/2019.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL**

ESTADO DO MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº.: 01/2019

Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada.: GEXTEC - GESTAO EM TECNOLOGIA EIRELI

Valor.....: 93.498,00 (noventa e três mil quatrocentos e noventa e oito

reais)

Vigência.....: Início: 02/01/2019 Término: 31/12/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL N°.: 68/2018

Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO NA FORMAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS (IPM) E NO VALOR ADICIONADO (VA) PARA A DISTRIBUIÇÃO DA COTA PARTE DE 25% DO IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERV

Contrato N°.: 02/2019

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: REAL POSTO CENTER EIRELI

Valor.....: 300.000,00 (trezentos mil reais)

Vigência.....: Início: 02/01/2019 Término: 31/07/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL N°.: 44/2018

Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Contrato N°.: 03/2019

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: CAUE MAGNO ARAUJO E SILVA - ME

Valor.....: 12.132,50 (doze mil cento e trinta e dois reais e cinquenta centavos)

Vigência.....: Início: 10/01/2019 Término: 10/07/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL N°.: 3/2018

Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Contrato N°.: 04/2019

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: MILANFLEX IND. COM. DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA

Valor.....: 33.204,22 (trinta e três mil duzentos e quatro reais e vinte e dois centavos)

Vigência.....: Início: 24/01/2019 Término: 24/06/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL N°.: 4/2019

Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES CONSTITUÍDOS DE CONJUNTO ALUNO, MESA ACESSÍVEL E CONJUNTO PROFESSORA, EM ATENDIMENTO À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes, conf. Adesão à Ata de Registro de Preços n.

001/2018 do Pregão Eletrônico n. 010/2017/FNDE/MEC do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Contrato N°.: 05/2019

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: A C S CONSULTORIO MEDICO LTDA

Valor.....: 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

Vigência.....: Início: 24/01/2019 Término: 24/07/2019

Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação N°.: 13/2018

Objeto.....: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS (EMPRESAS OU MICROEMPRESAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS (GASTROENTEROLOGISTA, ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA) E PROCEDIMENTOS (ENDOSCOPIA DO APARELHO DIGESTIVO), A FIM DE COMPLEMENTAR ÀS DEMANDAS DE DIAGNÓSTICO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - SUS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, em especial ao Termo de Referência (ANEXO I).

Contrato N°.: 06/2019

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: W JOSE DE BARROS JUNIOR

Valor.....: 151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos reais)

Vigência.....: Início: 24/01/2019 Término: 24/07/2019

Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação N°.: 5/2019

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA PROFISSIONAL MÉDICA, DE ACORDO COM CADA DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I, AFIM DE ATENDER OS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT.

Aditivo N°.....: 1 - Contrato N°: 116/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: SERGIO MARCOS MACIEL BORGES E CIA LTDA

Valor.....: 121.068,80 (cento e vinte e um mil e sessenta e oito reais e oitenta centavos)

Vigência.....: Início: 24/01/2019 Término: 08/06/2019

Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia N°.: 7/2018

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO, TEMÁTICO E DE EXPOSIÇÕES E RODEIOS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS (1º ETAPA), DE ACORDO COM

CONTRATO DE REPASSE Nº 01009831-74/2013 CELEBRADO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, VIA MINISTÉRIO DO TURISMO, CONF. PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 39/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada....: BRENO EDUARDO CAMILO DA SILVA 00934507104

Valor.....: 0,00 (zero)

Vigência.....: Início: 16/01/2019 Término: 17/03/2019

Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÕES DO SICONFI REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2018 E ELABORAÇÃO DA CONTA DE GOVERNO DE 2017, SEM PREJUDICAR O FUNCIONAMENTO DIÁRIO E REGULAR DAS ATIVIDADES DE PESSOAL DA INSTITUIÇÃO

Contratada....: BRENO EDUARDO CAMILO DA SILVA 00934507104

Vigência.....: Início: 18/01/2019 Término: 17/03/2019

Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços

Recursos.....: Dotação:

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 69/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada....: C M DO CARMO FILHO EIRELI ME

Valor.....: 118.800,00 (cento e dezoito mil oitocentos reais)

Vigência.....: Início: 03/01/2019 Término: 03/07/2019

Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 15/2018

Recursos.....: Dotação:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO, EM HORÁRIOS ESTIPULADOS POR ESCALA DEFINIDA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, E/OU JUNTO AOS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, EM REGIME DE 40H SEMANAIS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 70/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada....: ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP

Valor.....: 100.800,00 (cem mil oitocentos reais)

Vigência.....: Início: 03/01/2019 Término: 03/07/2019

Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 15/2018

Recursos.....: Dotação:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO, EM HORÁRIOS ESTIPULADOS POR ESCALA DEFINIDA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, E/OU JUNTO AOS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, EM REGIME DE 40H SEMANAIS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 134/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada....: ATAME - ASSESS, CONSULT, PLANEJ, CURSOS E PÓS-GRAD

Valor.....: 29.756,65 (vinte e nove mil setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)

Vigência.....: Início: 23/01/2019 Término: 10/03/2019

Licitação.....: Convite p/ Compras e Serviços Nº.: 4/2018

Recursos.....: Dotação:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, A FIM DE COMPOR O QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 2 - Contrato Nº: 6/2018

Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada....: T H DA COSTA & CIA LTDA - ME

Valor.....: 0,00 (zero)

Vigência.....: Início: 17/01/2019 Término: 17/03/2019

Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 3/2018

Recursos.....: Dotação:

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE DEPENDENTES QUÍMICOS EM FAVOR DO MENOR DOUGLAS GOMES DA SILVA, EM CUMPRIMENTO DE LIMINAR DE PROCESSO Nº 2349-92.2017.811.0035 - ID 50502, EXPEDIDA POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ DE DIREITO LENER LEOPOLDO DA SILVA COELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 066 DE 26 DE MARÇO DE 2019

“Designa Gestor da Parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil Associação Protetora dos Animais – APA e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso VI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Sra. **MARIA ASSUNTA GONÇALVES DUARTE**, ocupante do cargo de Gerente de Agricultura e Pecuária, como Gestor da parceria firmadas entre o Município e a **Associação Protetora dos Animais – APA**, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural.

Parágrafo único. Os efeitos desta Portaria se estenderão aos termos aditivos da parceria mencionada neste artigo, caso estes sejam firmados.

Art. 2º. São obrigações do Gestor de Parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

V - Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 101 de 22 de novembro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 01 de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 026/2019.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO Nº 30/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL E UTENSÍLIOS QUE SERÃO UTILIZADOS EM MANUTENÇÕES E REPAROS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, RUAS E AVENIDAS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**,

sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: ITENS 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 40, 43, 44, 45, 46, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61 - REINALDO CANOVA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 29.153.662/0001-83, com o valor total de R\$ 633.000,40 (seiscentos e trinta e três mil e quarenta centavos). ITENS 2, 8, 9, 20, 23, 34, 36, 38, 39, 41, 42, 47, 48, 49, 50, 51, 55 - CRUZ E BRAZ LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 31.370.436/0001-04, com o valor total de R\$ 681.080,20 (seiscentos e oitenta e um mil e oitenta reais e vinte 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, 26 de março de 2019.

Alessandra da Silva Dias-Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Dispensa de Chamamento Público

Processo nº 036/2019

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº 101/2018 e com o que consta no Processo nº 036/2019, defiro a Justificativa apresentada por atenderem aos princípios constitucionais e aos termos legais e **HOMOLOGO** e autorizo a **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a formalização de parceria mediante **Termo de Fomento**, a ser celebrado com a entidade **CASA DE REPOUSO GAETANA STERNI**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.496.520/0001-86, mediante as condições estabelecidas no Plano de Trabalho, tendo por objeto: **ESTABELECER AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO, COM A FINALIDADE DE EFETUAR REPASSE FINANCEIRO PARA CUSTEAR DESPESAS COM SERVIÇOS DE ATENDIMENTO INTEGRAL A IDOSOS COM VULNERABILIDADE DE RISCO SOCIAL, ORIUNDOS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, OFERTANDO-LHES CONDIÇÕES AMPLAS E DIGNAS DE VIVER**, no valor total de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

Alto Garças – MT, 26 de Março de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 52/2016 SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 052/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI - MT E A EMPRESA CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI-EPP.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 52/2016

SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 052/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI - MT E A EMPRESA CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI-EPP.

O **MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/0001-28, com sede na Rua Presidente Médici, 470, bairro Planalto, Alto Paraguai - MT, neste ato, representada pela **PREFEITA MUNICIPAL**, a Excelentíssima Senhora **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, Casada, Dentista, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 08176490-4 e inscrita no CPF sob o nº 804.435.751-34, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA: CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI**, inscrita sob o CNPJ: 22.103.781/0001-82, com sede na Rua XV de Novembro, Centro em Alto Paraguai, neste ato doravante denominado **CONTRATADA**, ce-

lebram o presente Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços n. 052/2016, com base na **Tomada de Preço n. 005/2016**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO, PRAZO, VALOR E DOTAÇÃO

1.1. Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar o Prazo de Vigência Contratual, pelo período de 180(cento e oitenta) dias do contrato n.º.052/2016, em conformidade com o ofício n.º.214/SMS/2019 apresentado pelo Secretário de Municipal de Saúde – Eduardo Gomes Silva, Parecer Técnico n. 004/2019 emitido pelo engenheiro municipal/ fiscal de obras JONAS BOTAN CREA MT 034430 e deferimento da Prefeita Municipal, em conformidade com o disposto no art. 57 § 2º da Lei n.º 8.666/93.

1.2. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais **180 (cento e oitenta) dias**.

1.4. Em conformidade com o disposto no art. 57 § 2º da Lei n.º 8.666/93, o prazo do presente Termo Aditivo tem início em **19/03/2018**, e seu término em **17/09/2019**.

CLAUSULA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Esse presente aditivo decorreu ao **CONTRATO Nº 052/2016**, nos termos e condições do Processo Licitatório Tomada de preços 005/2016, submetendo-se as partes às disposições de acordo com o art. 57, inciso II, lei 8.666/93, e demais cláusulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS MOTIVOS PARA ADITAMENTO

3.1. A Administração Municipal promove a renovação do Contrato em epígrafe, em conformidade com as determinações legais, somando-se ao fato ainda do **PARECER FAVORÁVEL** do engenheiro municipal JONAS BOTAN, o qual expôs:

“(…) A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia é FAVORÁVEL ao pedido de prorrogação de prazo do contrato e da execução da referida obra em 180 dias. Haja visto que a empresa retornou os serviços em fevereiro deste ano com o intuito de concluir a obra o mais breve possível.

Justificativa. Os serviços estão sendo executados nos dias em que as condições climáticas sejam praticáveis. Desta forma, acarretou atrasos nos serviços prejudicando o andamento do cronograma físico – financeiro.

(...)

JONAS BOTAN

ENG. CIVIL/FISCAL OBRAS

CREA MT 034430”.

CLÁUSULA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As demais cláusulas do contrato originário, não aditadas, permanecem inalteradas.

4.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino - MT para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

4.3. Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei n. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Paraguai - MT, 15 de março de 2019.

DIANE VIEIRA DE V. ALVES Prefeita Municipal	CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI CNPJ: 22.103.781/0001-82 CONTRATADA
--	---

Fiscal do Contrato

JONAS BOTAN

ENG. CIVIL

CREAT/MT 034430

TESTEMUNHAS:

DIRCE LEMES DE ARAUJO EDEMILSON RODRIGUES TANAN CPF: 284.596.361-00 CPF: 571.628.401-91
--

PORTARIA 089/2019

PORTARIA 089/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder 180 (cento e oitenta dias) dias de Licença Para Tratamento de Saúde, a Servidora CRISTIAN KATIUCIA LIMA NEVES GAZANE, portadora do RG Nº 08635307 SSP/MT e do CPF Nº 567.936.181.72, Titular do Cargo Efetivo de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS, conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, e no aguardo do deferimento da Perícia Médica do Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai–MT. 12 de Março de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

NOTIFICAÇÃO Nº 012/2019

Assunto: COMPARECIMENTO AO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTO TAQUARI PARA NÃO PERDER A CASA PRÓPRIA

Ref.: Descumprimento de Cláusula Contratual – PMCMV – Faixa 1 – Recursos FAR

Imóvel: Rua IV Quadra 07 – Lote 35 - Bairro Morada da Praia.

Senhora Beneficiária: MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS – CPF 051.423,151-80

1 Verificamos indícios de irregularidade na situação do imóvel acima identificado, conforme a seguir: MUDANÇA DE MUNICÍPIO E IMÓVEL ALUGADO A TERCEIROS.

1.1 O objetivo do Governo Federal no PMCMV é de realizar o sonho da moradia própria dos brasileiros inclusive com aplicação de recursos públicos, para possibilitar a aquisição de imóveis pelas famílias com renda até de R\$ 1.800,00.

1.2 Por essa razão, o indício da irregularidade acima descrito fere o dispositivo contratual, conforme cláusula assinado no ato do recebimento do imóvel, onde está previsto a proibição do imóvel adquirido, não podendo alugá-lo ou cedê-lo.

2 Assim cabe à senhora beneficiária comparecer, em até 20 dias (a contar da data da publicação), no CRAS – Centro de Referência de Assistência

Social, localizado no endereço sito à Rua dos Pioneiros, 200, Bairro 13 Pontos, no horário das 7:00 às 13:00 para comprovar a regularidade da situação do imóvel financiado com a apresentação da Declaração de Moradia disponível na Agência da Caixa para assinatura ou outro documento conforme irregularidade/descumprimento contratual.

3 Não ficando comprovada a regularidade da situação do contrato / imóvel, no prazo acima estabelecido serão adotadas, pela CAIXA, as providências previstas no contrato, dentre elas a retomada do imóvel e destinação para outra família inscrita no Programa Minha Casa Minha Vida.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2019- RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. Fábio Mauri Garbugio, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, fulcrada no inciso IV, art. 24, Lei 8.666/93 e suas alterações, com a empresa: OPORTUNIDADE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ: 06.985.129/0001-82, no valor total de **R\$ 85.400,00 (oitenta e cinco mil e quatrocentos reais)**, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE 03 CAMINHÕES CAÇAMBA E 01 ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal. Alto Taquari - MT, 26 de março de 2019. **Fábio Mauri Garbugio** - Prefeito Municipal.

NOTIFICAÇÃO Nº 013/2019

Assunto: COMPARECIMENTO AO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTO TAQUARI PARA NÃO PERDER A CASA PRÓPRIA

Ref.: Descumprimento de Cláusula Contratual – PMCMV – Faixa 1 – Recursos FAR

Imóvel: Rua II, N. 240 - Quadra 05 – Lote 02 - Bairro Morada da Praia.

Senhora Beneficiária: **FERNANDA MARIANO DOS SANTOS – CPF 372.639.338-29**

1 Verificamos indícios de irregularidade na situação do imóvel acima identificado, conforme a seguir: MUDANÇA DE MUNICÍPIO E IMÓVEL CEDI-DO A TERCEIROS.

1.1 O objetivo do Governo Federal no PMCMV é de realizar o sonho da moradia própria dos brasileiros inclusive com aplicação de recursos públicos, para possibilitar a aquisição de imóveis pelas famílias com renda até de R\$ 1.800,00.

1.2 Por essa razão, o indício da irregularidade acima descrito fere o dispositivo contratual, conforme cláusula assinado no ato do recebimento do imóvel, onde está previsto a proibição do imóvel adquirido, não podendo aluga-lo ou cedê-lo.

2 Assim cabe à senhora beneficiária comparecer, em até 20 dias (a contar da data da publicação), no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizado no endereço sito à Rua dos Pioneiros, 200, Bairro 13 Pontos, no horário das 7:00 às 13:00 para comprovar a regularidade da situação do imóvel financiado com a apresentação da Declaração de Moradia disponível na Agência da Caixa para assinatura ou outro documento conforme irregularidade/descumprimento contratual.

3 Não ficando comprovada a regularidade da situação do contrato / imóvel, no prazo acima estabelecido serão adotadas, pela CAIXA, as providências previstas no contrato, dentre elas a retomada do imóvel e destinação para outra família inscrita no Programa Minha Casa Minha Vida.

NOTIFICAÇÃO Nº 010/2019

Assunto: COMPARECIMENTO AO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTO TAQUARI PARA NÃO PERDER A CASA PRÓPRIA

Ref.: Descumprimento de Cláusula Contratual – PMCMV – Faixa 1 – Recursos FAR

Imóvel: Rua III n, 368 Quadra 09 – Lote 9 - Bairro Morada da Praia.

Senhora Beneficiária: **LUCILENE ARAGÃO MACEDO – CPF 019.797.461-92**

1 Verificamos indícios de irregularidade na situação do imóvel acima identificado, conforme a seguir: MUDANÇA DE MUNICÍPIO E IMÓVEL ALUGADO A TERCEIROS.

1.1 O objetivo do Governo Federal no PMCMV é de realizar o sonho da moradia própria dos brasileiros inclusive com aplicação de recursos públicos, para possibilitar a aquisição de imóveis pelas famílias com renda até de R\$ 1.800,00.

1.2 Por essa razão, o indício da irregularidade acima descrito fere o dispositivo contratual, conforme cláusula assinado no ato do recebimento do imóvel, onde está previsto a proibição do imóvel adquirido, não podendo aluga-lo ou cedê-lo.

2 Assim cabe à senhora beneficiária comparecer, em até 20 dias (a contar da data da publicação), no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizado no endereço sito à Rua dos Pioneiros, 200, Bairro 13 Pontos, no horário das 7:00 às 13:00 para comprovar a regularidade da situação do imóvel financiado com a apresentação da Declaração de Moradia disponível na Agência da Caixa para assinatura ou outro documento conforme irregularidade/descumprimento contratual.

3 Não ficando comprovada a regularidade da situação do contrato / imóvel, no prazo acima estabelecido serão adotadas, pela CAIXA, as providências previstas no contrato, dentre elas a retomada do imóvel e destinação para outra família inscrita no Programa Minha Casa Minha Vida.

NOTIFICAÇÃO Nº 014/2019

Assunto: COMPARECIMENTO AO CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTO TAQUARI PARA NÃO PERDER A CASA PRÓPRIA

Ref.: Descumprimento de Cláusula Contratual – PMCMV – Faixa 1 – Recursos FAR

Imóvel: Rua II n, 281 Quadra 02 – Lote 3 - Bairro Morada da Praia.

Senhora Beneficiária: **CLAIR MARIA DE OLIVEIRA VARGAS – CPF 003.676.341-12**

1 Verificamos indícios de irregularidade na situação do imóvel acima identificado, conforme a seguir: MUDANÇA DE MUNICÍPIO E IMÓVEL CEDI-DO A TERCEIROS.

1.1 O objetivo do Governo Federal no PMCMV é de realizar o sonho da moradia própria dos brasileiros inclusive com aplicação de recursos públicos, para possibilitar a aquisição de imóveis pelas famílias com renda até de R\$ 1.800,00.

1.2 Por essa razão, o indício da irregularidade acima descrito fere o dispositivo contratual, conforme cláusula assinado no ato do recebimento do imóvel, onde está previsto a proibição do imóvel adquirido, não podendo aluga-lo ou cedê-lo.

2 Assim cabe à senhora beneficiária comparecer, em até 20 dias (a contar da data da publicação), no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizado no endereço sito à Rua dos Pioneiros, 200, Bairro 13 Pontos, no horário das 7:00 às 13:00 para comprovar a regularidade da situação do imóvel financiado com a apresentação da Declaração de Mo-

radia disponível na Agência da Caixa para assinatura ou outro documento conforme irregularidade/descumprimento contratual.

3 Não ficando comprovada a regularidade da situação do contrato / imóvel, no prazo acima estabelecido serão adotadas, pela CAIXA, as providências previstas no contrato, dentre elas a retomada do imóvel e destinação para outra família inscrita no Programa Minha Casa Minha Vida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº. 010/2008.

CONVOCA

Os abaixo relacionados, aprovados no **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018** realizado no dia 02 de Dezembro de 2018, que deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal de Apicás, no horário de 8h às 12h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando a seguinte documentação: **1** - Diploma do Curso relativo ao cargo (original e 01 cópia); **2** - Registro no Conselho Profissional relativo ao cargo (original e 01 cópia); **3** - Certidão negativa da justiça (cível e criminal); **4** - 01 foto 3x4 recente; **5** - Título eleitoral (original e 01 cópia); **6** - Certidão de nascimento ou casamento (original e 01 cópia); **7** - CPF Cônjuge – se casado (a) (original e 01 cópia); **8** - Certidão de nascimento dos filhos (original e 01 cópia); **9** - CPF Filhos (original e 01 cópia); **10** - Certificado de reservista (original e 01 cópia) – se masculino; **11** - CPF e RG (original e 01 cópia); **12** - PIS ou PASEP (original e 01 cópia); **13** - Declaração de que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 anos, nas esferas federal, estadual e municipal; **14** - Declaração de Bens; **15** - Declaração de não acumulo de cargos públicos; **16** - Conta Bancária; **17** - CTPS (original e 01 cópia); **18** - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); **19** - Comprovação de que está quite com as obrigações eleitorais; **20** - Comprovante de Residência.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
148	MARCOS ANTONIO BALDREZ DE SOUSA	2º

GABINETE DO PREFEITO - Em 27 de Março de 2019.

Adalto José Zago

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 067/2019

Convoca à 3ª Conferencia Municipal da Pessoa Idosa.

O Prefeito Municipal de Apicás/MT, Senhor Adalto José Zago, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa Senhora Regina Pizzolli no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a construção dos Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas.

Decreta:

Art. 1º Fica convocada a 3ª Conferencia Municipal da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 29 de Março de 2019 tendo como tema: Os desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas”;

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Apicás, 26 de Março de 2019

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº. 1087/2019.

Súmula: Autoriza a Remanejar Transpor e Transferir, total ou parcialmente, as Dotações Orçamentárias Aprovadas na Lei nº. 1.077/2018 - LOA 2019, e dá outras providências.

Adalto José Zago, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo, Transpor, Remanejar e Transferir mediante Decreto, até o Limite de **10% (dez por cento)** do valor do Orçamento, às Dotações Orçamentárias Aprovadas na LOA 2019, de acordo com os artigos 40 à 43 e 66 da Lei 4.320/64. *(alterado pela Emenda Modificativa nº 001/2019 do Poder Legislativo Municipal)*

Artigo 2º - A alteração orçamentária prevista no artigo 1º desta Lei é exclusivamente para o atendimento de reprogramação ou atendimento de prioridades das ações durante a execução do orçamento de 2019, aplicado aos Poderes Executivo, Legislativo e a Autarquia Municipal (PREVIAP).

Artigo 3º - Para os fins desta Lei, entende-se como:

I. Remanejamento: realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos dentro do mesmo órgão;

II. Transposição: realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão;

III. Transferências: realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

Artigo 3º - A autorização contida no caput do Art. 1º desta Lei permitirá que o Prefeito Municipal, respeitadas as demais normas constitucionais, possa efetuar:

I. Suplementação de dotações orçamentárias com a finalidade de ajustar os orçamentos, utilizando como fonte de recursos previstos no inciso III, do § 1º. do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30% do valor total do Orçamento para o exercício de 2019.

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 1.023/2018 que trata do PPA 2019/2021 e Lei Municipal nº 1.069/2018 que trata da LDO 2019 e alterações orçamentárias decorrentes desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei revoga o Inciso I do artigo 4º da Lei nº 1.077/2018.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apicás MT, 26 de março de 2019.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 0160/2019.

SÚMULA: "Autoriza o Reajuste Geral Anual RGA de 5% sobre a remuneração base aos servidores públicos da Câmara Municipal de Apiacás, retroativo ao mês de janeiro de 2019, e dá outras providências".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás, através de seus representantes, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu **Adalto José Zago** Prefeito municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Reajuste Geral Anual aos servidores públicos municipais da Câmara Municipal de Apiacás, conforme Tabelas dispostas em anexos I a III, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a competência de Janeiro/2019.

Gabinete do Prefeito de Apiacás MT, 26 de março de 2019.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADOS

QUADRO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS				
Cargo	SÍMBOLO	C/H	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Assessor Jurídico	DAS-I	30 hs	4.410,00	01
Contador Substituto	DAS-II	30 hs	3.748,50	01
Assessor Parlamentar	DAS-III	30 hs	2.205,00	01
Secretário(a) Legislativo	DAS-IV	30 hs	1.417,50	01
Total	-	-	-	04

QUADRO DE SERVIDOR DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - SAI				
Cargo	SÍMBOLO	C/H	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Chefe de Divisão Administrativa	SAI-I	30 hs	1.378,13	01
Total	-	-	-	01

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

SERVIDOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS				
Cargo	SÍMBOLO	C/H	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Advogado	TNS-III	20 hs	2.940,00	01
Contador	TNS-I	30 hs	4.410,00	01
Controlador Interno	TNS-II	30 hs	4.410,00	01
Total	-	-	-	03

SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM				
Cargo	SÍMBOLO	C/H	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Agente Administrativo	SNM-I	30 hs	1.670,29	01
Total	-	-	-	01

AGENTES DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Cargo	SÍMBOLO	C/H	REMUNERAÇÃO	Total de Vagas
Motorista	ASP-I	30 hs	1.168,65	01
Vigilante	ASP-II	30 hs	1.063,91	02
Zeladora	ASP-III	30 hs	1.063,91	02
Total	-	-	-	05

ANEXO III

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO					
SERVIDORES: Técnico Nível Superior - Contador 30 horas					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1	4.410,00	5.071,50	5.733,00
3,1 - 6 anos	2	1,03	4.542,30	5.223,65	5.904,99
6,1 - 9 anos	3	1,0609	4.678,57	5.380,35	6.082,14
9,1 - 12 anos	4	1,092727	4.818,93	5.541,76	6.264,60
12,1 - 15 anos	5	1,1255088	4.963,49	5.708,02	6.452,54
15,1 - 18 anos	6	1,1592741	5.112,40	5.879,26	6.646,12
18,1 - 21 anos	7	1,1940523	5.265,77	6.055,64	6.845,50
21,1 - 24 anos	8	1,22987739	5.423,76	6.237,32	7.050,89
24,1 - 27 anos	9	1,2667701	5.586,46	6.424,42	7.262,39
27,1 - 30 anos	10	1,3047732	5.754,05	6.617,16	7.480,26
30,1 - 33 anos	11	1,3439164	5.926,67	6.815,67	7.704,67

33,1 - 36 anos	12	1,3842339	6.104,47	7.020,14	7.935,81
VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO					
SERVIDORES: Técnico Nível Superior - Controlador Interno 30 horas					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1	4.410,00	5.071,50	5.733,00
3,1 - 6 anos	2	1,03	4.542,30	5.223,65	5.904,99
6,1 - 9 anos	3	1,0609	4.678,57	5.380,35	6.082,14
9,1 - 12 anos	4	1,092727	4.818,93	5.541,76	6.264,60
12,1 - 15 anos	5	1,1255088	4.963,49	5.708,02	6.452,54
15,1 - 18 anos	6	1,1592741	5.112,40	5.879,26	6.646,12
18,1 - 21 anos	7	1,1940523	5.265,77	6.055,64	6.845,50
21,1 - 24 anos	8	1,22987739	5.423,76	6.237,32	7.050,89
24,1 - 27 anos	9	1,2667701	5.586,46	6.424,42	7.262,39
27,1 - 30 anos	10	1,3047732	5.754,05	6.617,16	7.480,26
30,1 - 33 anos	11	1,3439164	5.926,67	6.815,67	7.704,67
33,1 - 36 anos	12	1,3842339	6.104,47	7.020,14	7.935,81

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO					
SERVIDORES: Técnico Nível Superior - Advogado 20 horas					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1	2.940,00	3.381,00	3.822,00
3,1 - 6 anos	2	1,03	3.028,20	3.482,43	3.936,66
6,1 - 9 anos	3	1,0609	3.119,05	3.586,90	4.054,76
9,1 - 12 anos	4	1,092727	3.212,62	3.694,51	4.176,40
12,1 - 15 anos	5	1,1255088	3.309,00	3.805,35	4.301,69
15,1 - 18 anos	6	1,1592741	3.408,27	3.919,51	4.430,75
18,1 - 21 anos	7	1,1940523	3.510,51	4.037,09	4.563,67
21,1 - 24 anos	8	1,22987739	3.615,84	4.158,22	4.700,59
24,1 - 27 anos	9	1,2667701	3.724,30	4.282,95	4.841,60
27,1 - 30 anos	10	1,3047732	3.836,03	4.411,44	4.986,84
30,1 - 33 anos	11	1,3439164	3.951,11	4.543,78	5.136,45
33,1 - 36 anos	12	1,3842339	4.069,65	4.680,09	5.290,54

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO					
SERVIDORES: Nível Médio - Agente Administrativo 30 horas					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1	1.670,29	1.920,83	2.171,38
3,1 - 6 anos	2	1,03	1.720,40	1.978,46	2.236,52
6,1 - 9 anos	3	1,0609	1.772,01	2.037,81	2.303,61
9,1 - 12 anos	4	1,092727	1.825,17	2.098,95	2.372,72
12,1 - 15 anos	5	1,1255088	1.879,93	2.161,92	2.443,90
15,1 - 18 anos	6	1,1592741	1.936,32	2.226,77	2.517,22
18,1 - 21 anos	7	1,1940523	1.994,41	2.293,58	2.592,74
21,1 - 24 anos	8	1,22987739	2.054,25	2.362,39	2.670,53
24,1 - 27 anos	9	1,2667701	2.115,87	2.433,25	2.750,64
27,1 - 30 anos	10	1,3047732	2.179,35	2.506,25	2.833,15
30,1 - 33 anos	11	1,3439164	2.244,73	2.581,44	2.918,15
33,1 - 36 anos	12	1,3842339	2.312,07	2.658,88	3.005,69

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO					
SERVIDORES: Nível Auxiliar I - Vigilante e Zeladora 30 horas					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1	1.063,91	1.223,50	1.383,08
3,1 - 6 anos	2	1,03	1.095,83	1.260,20	1.424,58
6,1 - 9 anos	3	1,0609	1.128,70	1.298,01	1.467,31
9,1 - 12 anos	4	1,092727	1.162,56	1.336,95	1.511,33
12,1 - 15 anos	5	1,1255088	1.197,44	1.377,06	1.556,67
15,1 - 18 anos	6	1,1592741	1.233,36	1.418,37	1.603,37
18,1 - 21 anos	7	1,1940523	1.270,36	1.460,92	1.651,47
21,1 - 24 anos	8	1,22987739	1.308,48	1.504,75	1.701,02
24,1 - 27 anos	9	1,2667701	1.347,73	1.549,89	1.752,05
27,1 - 30 anos	10	1,3047732	1.388,16	1.596,39	1.804,61
30,1 - 33 anos	11	1,3439164	1.429,81	1.644,28	1.858,75
33,1 - 36 anos	12	1,3842339	1.472,70	1.693,61	1.914,51

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO		
SERVIDORES: Nível Auxiliar II - Motorista 30 horas		
NÍVEL DE	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO

PROGRESSÃO		A	B 15%	C 30%
0 - 3 anos	1	1.168,65	1.343,95	1.519,25
3,1 - 6 anos	2	1.203,71	1.384,27	1.564,82
6,1 - 9 anos	3	1.239,82	1.425,79	1.611,77
9,1 - 12 anos	4	1.277,02	1.468,57	1.660,12
12,1 - 15 anos	5	1.315,33	1.512,62	1.709,92
15,1 - 18 anos	6	1.354,79	1.558,00	1.761,22
18,1 - 21 anos	7	1.395,43	1.604,74	1.814,06
21,1 - 24 anos	8	1.437,30	1.652,89	1.868,49
24,1 - 27 anos	9	1.480,41	1.702,47	1.924,53
27,1 - 30 anos	10	1.524,82	1.753,55	1.982,27
30,1 - 33 anos	11	1.570,57	1.806,15	2.041,74
33,1 - 36 anos	12	1.617,68	1.860,34	2.102,99

ANEXO III**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

(Inciso I do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Reajuste Geral Anual RGA de 5% sobre a remuneração base aos servidores públicos da Câmara Municipal de Apiacás, retroativo ao mês de janeiro de 2019, conforme determina o Plano de Cargos, Carreiras do Servidores desta Casa de Leis.

Ratifica-se que o Poder Legislativo poder obter gastos com pessoal até o limite de 70% sobre o montante de suas receitas. Todavia, observa-se que o limite de alerta é de 63%, e nessa tangente os prognósticos indicam que essa Câmara de Vereadores com o montante de gastos de pessoal abaixo do limite de alerta, sendo possível aplicar a correção ora prevista.

FONTE DE CUSTEIO:

Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

IMPACTO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO ATUAL E OS DOIS PROXIMOS:

Receita Orçamentária 2018	1.368.000,00
Gasto Pessoal 2018	775.003,10
Percentual de despesas com pessoal	56,65%
Receita Orçamentária 2019	1.452.000,00
Gasto Pessoal 2019	808.544,53
Percentual de despesas com pessoal	55,68%
Receita Orçamentária 2020	1.542.000,00
Gasto Pessoal 2020	848.971,76
Percentual de despesas com pessoal	55,06%
Receita Orçamentária 2021	1.620.000,00
Gasto Pessoal 2021	891.420,35
Percentual de despesas com pessoal	55,03%

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**PORTARIA Nº. 006/2019**

O Cidadão Sr. **LUIZ CLAUDIO DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei etc...

RESOLVE:

CONCEDER ao Srº. **WAGNER ALMEIDA DE SOUSA**, brasileiro, casado, Guarda desta Augusta Casa de Leis, 60 (Sessenta) dias de Licença Premial que lhes são justas por Lei, sendo elas gozadas no período de **01/04/2019 á 30/05/2019, relativas ao período dos exercícios de 24/11/2009 á 23/11/2014.**

Portanto, fica o funcionário obrigado a entrar em atividades de suas funções a partir do dia **31/05/2019.**

REGISTRA – SE**PUBLICA – SE E****CUMpra – SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT. Em, 25 de Março de 2019.

LUIZ CLAUDIO DE SOUZA

Presidente

PORTARIA Nº. 008/2019

O Cidadão Sr. **LUIZ CLAUDIO DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei etc...

RESOLVE:

Art. 1º. -Em atenção ao inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 todos do mesmo dispositivo legal, que instituiu o Portal da Transparência bem como Resolução de nº 22/2013 que trata-se da criação da ouvidoria ambos da Câmara Municipal de Araguainha-MT, NOMEIO o Srº REINALDO NAVES PASSOS, servidor efetivo desta Casa de Leis, para responder pelo atendimento das atividades da Ouvidoria e também a publicação de todos atos desta augusta casa de leis, a título de colaborador sem remuneração.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º. -Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT. Em, 25 Março de 2019.

LUIZ CLAUDIO DE SOUZA

Presidente

PORTARIA Nº. 005/2019

O Cidadão Sr. **LUIZ CLAUDIO DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei etc...

RESOLVE:

CONCEDER à Sr^a. **ANA MARIA BORGES**, brasileira, casada, Auxiliar de Serviços Gerais desta Augusta Casa de Leis, 30 (trinta) dias de Licença Premia que lhes são justas por Lei, sendo elas gozadas no período de **18/03/2019 à 16/04/2019, relativas ao período dos exercícios de 2006 à 2011.**

Portanto, fica a funcionária obrigada a entrar em atividades de suas funções a partir do dia **17/04/2019.**

REGISTRA – SE**PUBLICA – SE E****CUMpra – SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT. Em, 15 de Março de 2019.

LUIZ CLAUDIO DE SOUZA

Presidente

PORTARIA Nº. 007/2019

O Cidadão Sr. **LUIZ CLAUDIO DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei etc...

RESOLVE:

CONCEDER ao Sr^o. **REINALDO NAVES PASSOS**, brasileiro, solteiro, Guarda desta Casa de Leis, sua Licença Prêmia que lhes são justas por Lei, sendo ela gozada no período de **01/04/2019 à 29/06/2019, relativas ao período de 24/11/2004 à 23/11/2009.**

Portanto, fica a funcionário obrigado a entrar em atividades de suas funções a partir do dia **30/06/2019.**

REGISTRA – SE**PUBLICA – SE E****CUMpra – SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT. Em, 25 de Março de 2019.

LUIZ CLAUDIO DE SOUZA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 95/2019

“DESIGNA SERVIDORA PARA DESEMPENHAR AS FUNÇÕES DE CONTROLE INTERNO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Considerando, o afastamento de licença prêmio por 90 (noventa) dias da Auditora Pública Interna Renata Borges Batista;

Considerando, que a referida substituição faz-se necessário para a continuidade dos respectivos serviços;

Considerando, que a servidora designada é pertencente do quadro efetivo do Ente Público, e a mesma reúne as qualificações necessárias para exercer a função temporariamente;

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

RESOLVE: Art. 1.º - Designar a servidora efetiva **FABIANA DA SILVA RAMOS**, matrícula nº 1296, para desempenhar as funções de Controladora Interna de acordo com a legislação vigente, em substituição a servidora RENATA BORGES BATISTA, por um período de 90 (noventa) dias, de 20/03/2019 à 17/06/2019.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 20/03/2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e cinco (25) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2019

DECRETO MUNICIPAL Nº 11/2019

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

CONSIDERANDO o que lhes confere a Lei Orgânica, a Lei Municipal nº 822/2008, que cria o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, bem como a Lei Municipal nº 1.326/2018 que criou o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

DECRETA:

Art. 1.º. Fica convocada a 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 22 de março de 2019, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Art. 2.º. A 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa tem como tema: “Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas”.

Art. 3.º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 4.º. As normas de inscrição, credenciamento dos delegados, metodologia e programação, e a organização e funcionamento da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão expedida através do Regulamento elaborado por Comissão específica.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, estado do Mato Grosso, ao primeiro (01) dia 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
REPUBLIÇÃO DA PORTARIA INTERNA 16/2019 DRH

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE LICENÇAS SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamentos de Licenças Saúde dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, abaixo relacionados:

NOME	CARGO	LICENÇAS	INICIO	TERMINO
CLAUDETE BENEDITA CORREA	APOIO ADM. EDUCACIONAL	SAÚDE	11/03/2019	19/04/2019
FABIO CESAR DE OLIVEIRA SOARES	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	SAÚDE	18/03/2019	22/05/2019
JAKELAIN GREGÓRIO AFONSO	MONITORA DE CRECHE	SAÚDE	01/03/2019	01/04/2019
LUIZ ANTONIO DE CAMPOS	MONITOR DE CRECHE	SAÚDE	14/03/2019	14/04/2019
NILMA JOSÉ DOS SANTOS LEMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SAÚDE	13/03/2019	20/04/2019
MARIA DE FATIMA DOS SANTOS SILVA	PROFESSORA	SAÚDE	30/01/2019	01/07/2019
ROBERTO JOÃO SABIONI JUNIOR	MECÂNICO MAQUINHARIA PESADA	SAÚDE	12/03/2019	12/04/2019
SIMONE PIRES SALOMÉ	DENTISTA PSF	SAÚDE	06/03/2019	15/03/2019
SIRLENE MACHADO PEREIRA	ENFERMEIRA	SAÚDE	14/03/2019	12/04/2019

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

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

Araputanga-MT, 25 de março de 2019.

OVIDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Mat. 01, Portaria 07/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 96/2019

DISPÕE SOBRE INTERRUÇÃO DO GOZO DE LICENÇA PRÊMIO DO SERVIDOR JILVAM SILVESTRE DE ANDRADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Interromper por necessidade dos trabalhos e com a devida concordância do servidor o gozo da licença prêmio do Sr. **JILVAM SILVESTRE DE ANDRADE**, matrícula nº 1623, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, vez que o mesmo usufruiu 60 dias, ficando pendente 30 dias para gozo em momento oportuno.

Art. 2.º - O mencionado servidor deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde, para desempenhar suas funções laborativas.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 22/03/2019..

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e cinco (25) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
PORTARIAS Nº 026 ATÉ 039.2019



P O R T A R I A N.º. 026/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

EXONERAR

A Srª. **Graciele Souza de Lima**, brasileira, casada, portadora do **RG. nº. 16687892 SSP/MT e CPF. nº. 021.621.291-08**, residente e domiciliada nesta Cidade, do Cargo de Coordenadora de Laboratório Portaria 086/2017, a partir de 12 de Fevereiro de 2019.

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A N.º. 027/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

NOMEAR

A servidora efetiva Srª. **Graciele Souza de Lima**, brasileira, casada, portadora do **RG. nº. 16687892 SSP/MT e CPF. nº. 021.621.291-08**, Para exercer o cargo de Coordenadora de Fisioterapia junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, ao 13 dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A N.º. 028/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

CONCEDE

Férias Regulamentares, as Funcionários da Secretaria de Administração, conforme segue:

Funcionário:	Período
Joelma Cristina Venâncio Lira	2017/2018
Joelma Gomes de Souza	2016/2017 e 2017/2018

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 029/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

20 dias de férias Regulamentares e 10 dias de férias Remuneradas a funcionária **Maria Fernandes Beato**, brasileira, divorciada, Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Gestão, portadora do **RG. nº. 425.610 SSP/MT e CPF. nº. 377.906.681-53**, referente ao período de 2015/2016.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 030/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Férias Remuneradas, aos Funcionários da Secretaria de Administração, conforme segue:

Funcionário:	Período
Núbia Regina de Souza	2017/2018
Jean Dourado Ormond Ferreira	2016/2017

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 031/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Férias Regulamentares, aos Funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Funcionário:	Período
Miria Lopes da Silva Boni	2015/2016 e 2016/2017
Maria Elizete da Silva	2017/2018

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 32/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

S U S P E N D E R

Licença Maternidade a pedido da servidora **Srª. Elizabete da Silva**, brasileira, casada, Professora, portadora do **RG. nº. 740.734 SSP/MT e CPF. nº. 616.432.461-00** a partir de 17 de fevereiro de 2019.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 13 dias do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 033/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

20 dias de férias Regulamentares e 10 dias de férias Remuneradas a funcionária **Elizabete da Silva**, brasileira, casada, Professora, portadora do **RG. nº. 740.734 SSP/MT e CPF. nº. 616.432.461-00**, referente período de 2017/2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 034/2019

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Licença de Acompanhamento de Saúde, período de 90 (noventa dias), á servidora **Srª. Joaquina Quintino de França**, brasileira, casada, Professora, portadora do **RG. nº. 128.703 SSP/MT e CPF. nº. 306.503.301-10**, a partir de fevereiro 2019.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 13 dias do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



P O R T A R I A Nº. 035/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

NOMEAR

As servidoras efetivas, que foram vinculadas ao cargo de **Coordenadoras da Rede Municipal de Educação para o ano de 2019**, conforme relação abaixo.

Maria Aparecida Freitas do Rosário – Creche Municipal Tia Fifi

Dorotéia Rabelo – Centro Infantil Professora Luiza Amâncio de Figueiredo.

Eline Gilka dos Santos e Dulcinéia Maria de Souza – Escola Municipal Prefeito Duílio Ribeiro Braga

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis ao 13 dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº. 036/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

CONCEDER

Férias Regulamentares, aos Funcionários da Secretaria Municipal de Transporte, conforme segue:

Funcionário:	Período
Pedro de Assis Vieira	2013/2014
Edivaldo Pereira França	2017/2018
Abner Carioca	2015/2016
Augusto Alves Rodrigues	2017/2018
Mara Silvia Costa	2015/2016

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº. 037/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

CONCEDER

Férias Remuneradas ao servidor efetivo Sr. **Ederson Figueiredo**, brasileiro, casado, portador do RG. nº. 11986441 SSP/MT e CPF. nº. 840.204.151-53, referente ao ano de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº. 038/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

CONCEDER

20 dias de Férias Regulamentares e 10 dias remuneradas, aos Funcionários da Secretaria Municipal de Transporte, conforme segue:

Funcionário:	Período
Ilson Sarde	2015/2016
Lafaiete Alves de Jesus	2014/2015
Hudson Jose Louzada Vieira	2016/2017

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis ao 13º dia do mês de Fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº. 039/2019

O Prefeito Municipal de Arenópolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

Reintegrar e Conceder

Férias regulamentares a servidora Srtª. **Ingrid Condor Loureiro da Silva**, brasileira, solteira, Farmacêutico/Bioquímica, portadora do RG. nº. 14796309 SSP/MT e CPF. nº. 009.65.221-07, referente ao período de 2017/2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RESCISÃO 042/2019 AO CONTRATO Nº 255/2019

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: MARIZA DONATO; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA SEMEC A PARTIR DE 1º/03/2019.

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RESCISÃO 043/2019 AO CONTRATO Nº 266/2019

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ANGELA LUCI DE OLIVEIRA; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA SEMEC A PARTIR DE 1º/03/2019.

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RESCISÃO Nº 001/2019 AO TERMO DE CONVÊNIO N. 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº. 03.507.498/0001-71, estabelecida à Praça São

Francisco de Assis, 128, Centro, Aripuanã-MT, CEP 78.325-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr **JONAS RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1.951.955-9 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº. 439.897.132-72, residente e domiciliado na Rua E, nº 135, Vila Operaria, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **DISTRATANTE** e a a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA - RO**, estabelecida a avenida Pau Brasil nº 5577 Centro, CEP 76.919.000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Wilson Laurenti**, adiante denominado **DISTRATADO**, resolvem:

Considerando o Decreto nº 4.409/2019/PMMA, o qual concede Licença sem remuneração ao servidor;

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica rescindido unilateralmente o TERMO DE CONVÊNIO N. 003/2017 de Cessão do Servidor JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA SANTOS, efetivo no cargo de Vigia, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA - RO, a partir do dia 1º/02/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - O servidor cedido recebe da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**, o pagamento referente ao período em que prestou serviços, dando assim a respectiva quitação, nada mais restando a receber por conta deste serviço, a qualquer título a partir de **1º/02/2019**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica eleito o Foro da Comarca de Aripuanã/MT para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir na efetivação do presente, regendo-se pela legislação em vigor todos os casos previstos no presente instrumento.

E por estarem assim, justos e acordados, assinam de comum acordo o presente termo em três vias de igual teor e forma na presença de 02(duas) testemunhas que também.

Aripuanã, ao 1º de fevereiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

JONAS RODRIGUES DA SILVA

DISTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Claudia Maria Tscha Luciene Souza da Silva

CPF: 663.368.802-49 CPF: 978.869.121-87

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.540/2019.**

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 o sr **MARCIO BOGO**, ocupante do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de **Secretário Adjunto de Finanças**, devidamente nomeado por meio da Portaria nº 9.154/2017, 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 depósito;

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 crédito;
 XXXVII. Emitir comprovantes;
 XXXVIII. Efetuar transferências para mesma titularidade – meio eletrônico;
 XXXIX. Efetuar transferência eletrônica para alívio 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 Secretário Adjunto de Finanças (Tesorero Municipal).

Parágrafo 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 Secretário Adjunto de Finanças (Tesorero Municipal).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã – MT, aos 26 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
TERMO DE RESCISÃO 044/2019 AO CONTRATO Nº 241/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: MARIZA VAZ PINHEIRO GALDINO; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 045/2019 AO CONTRATO Nº 049/2018**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: SUELENN MAIHARA DE MIRANDA SOUZA; REFERENTE À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017; RESCISÃO A PEDIDO DA SEMEC A PARTIR DE 13/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 046/2019 AO CONTRATO Nº 236/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: JOCILENE DE JESUS DA SILVA; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 13/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 047/2019 AO CONTRATO Nº 161/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ELIZABETE CAVALCANTE PEREIRA; REFERENTE À CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO

ÇÃO BÁSICA Nº 005/2018; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 15/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 048/2019 AO CONTRATO Nº 051/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: IARA JANE DE OLIVEIRA; REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA SEMUSA A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 039/2019 AO CONTRATO Nº 218/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: NAIARA GONÇALVES DE SOUZA; REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 038/2019 AO CONTRATO Nº 068/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: KEILA INÁCIO BARBOSA; REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 040/2019 AO CONTRATO Nº 070/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: APARECIDA ANDRADE LISBOA; REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA SEMDER A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 041/2019 AO CONTRATO Nº 194/2018**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: DAYANE CRISTINE ALVES CABRAL; REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018; RESCISÃO A PEDIDO DA SERVIDORA A PARTIR DE 1º/03/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO 037/2019 AO CONTRATO Nº 122/2018**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: REGIANE STRELOW ROYER; REFERENTE A CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA A PARTIR DE 1º/03/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.361/2019**

LEI MUNICIPAL Nº 2.361/2019

“DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Artigo 1º – Fica aberto no Orçamento Programa vigente, Lei Municipal nº 2.353/2018 – Lei Orçamentária Anual, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais) a ser consignado nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.0.0.08.243.7040.2.155- Manutenção do Programa Criança Feliz
Elemento	4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte	0129000000
Valor R\$	60.000,00

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.0.0.08.244.7040.2.133- Manutenção das Ações na Proteção Social Básica
Elemento	4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte	0129000000
Valor R\$	50.000,00

Artigo 2º – Para amparar o Crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, Inciso III, da Lei 4.320/64, proveniente de anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias.

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.0.0.08.244.7040.2.033- Manutenção da Sec. Mun. de Assistência Social
Elemento	3.3.90.36.00.00 – O. Serviços de Terceiros – Pessoal Física
Fonte	0100000000
Valor R\$	90.000,00
Elemento	4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte	0100000000
Valor R\$	20.000,00

Artigo 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº. 2.352/2018 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019, e na Lei Municipal nº. 2.305/2017, Plano Plurianual.

Artigo 4º – Esta Lei entrará em vigor na data da sua afiação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 25 dias do mês de Março do ano de 2019.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.362/2019

LEI MUNICIPAL Nº 2.362/2019

Dispõe sobre a Revisão Geral Anual da remuneração dos Servidores Públicos Municipais efetivos, contratados, comissionados e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Art.1º – A Revisão Geral Anual da remuneração dos Servidores Públicos Municipais efetivos, contratados, comissionados e Agentes Políticos, que trata o art. 37, X da Constituição Federal e art. 173, XI da Lei Orgânica Municipal, para o ano de 2019 será de 3.43% (três inteiros e quarenta e três décimos por cento), com vigência a partir de 1º de março de 2019.

Parágrafo Único – O índice estabelecido no caput deste artigo, refere-se à recomposição do poder e compra do vencimento dos Servidores Públicos, tendo por base o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, apurado no período de janeiro/2018 a dezembro/2018, e incidirá sobre a folha de pagamento do mês de março de 2019.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de março de 2019.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.360/2019

LEI MUNICIPAL Nº 2.360/2019

“DISPOE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Artigo 1º – Fica criado no Orçamento Programa vigente, Lei Municipal nº 2.353/2018 – Lei Orçamentária Anual, Projeto Atividade 2.134 – Manutenção da Proteção Social Especial conforme segue abaixo:

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.08.244.7040.2.134-MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Elemento	3.3.90.30.00.00-0129000 Material De Consumo 80.000,00 3.3.90.36.00.00-0129000 O. Serviços de Terceiros – P. Física 10.000,00 3.3.90.39.00.00-0143000 O. Serviços de Terceiros – P. Jurídica 10.000,00 3.3.90.39.00.00-0129000 O. Serviços de Terceiros – P. Jurídica 40.000,00 4.4.90.52.00.00-0129000 Equip. e Material Permanente 70.000,00
TOTAL GERAL	210.000,00

Artigo 2º – Para amparar o Crédito aberto no artigo 1º, serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, Inciso III, da Lei 4.320/64, proveniente de anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias.

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.08.244.7040.2.100-Manutenção das Ações da Prot. Social e Esp. de Média Complexidade
Elemento	3.3.90.30.00.00-0129000 Material De Consumo 50.000,00 3.3.90.36.00.00-0129000 O. Serviços de Terceiros – P. Física 30.000,00 3.3.90.39.00.00-0143000 O. Serviços de Terceiros – P. Jurídica 10.000,00 3.3.90.39.00.00-0129000 O. Serviços de Terceiros – P. Jurídica 25.000,00
TOTAL GERAL	115.000,00

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.002.08.244.7040.2.140-Manutenção das Ações da Prot. Social e Esp. de Alta Complexidade
Elemento	3.3.90.30.00.00-0129000 Material De Consumo 30.000,00 3.3.90.36.00.00-0129000 O. Serviços de Terceiros – P. Física 20.000,00 3.3.90.39.00.00-0143000 O. Serviços de Terceiros – P. Jurídica 4.000,00
TOTAL GERAL	54.000,00

Órgão	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Proj. /Ativ.	10.004.0.0.08.243.6090.2.036-Manutenção do Cons. Mun. Direitos da Cça e do Adolescente (Cmca)
Elemento	3.3.50.43.00.00-01000000 Subvenções Sociais 41.000,00
TOTAL GERAL	41.000,00

Artigo 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº. 2.352/2018 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019, e na Lei Municipal nº. 2.305/2017, Plano Plurianual.

Artigo 4º – Esta Lei entrará em vigor na data da sua afiação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 25 dias do mês de Março do ano de 2019.

RAIMUNDO NONATO DE ABREU SOBRINHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 026/2014**

Concorrência Pública nº 02/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: DOIS PONTOS SOLUÇÕES EM MARKETING LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.757.389/0001-78.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência do **AUMENTO DE QUANTITATIVO DE VALORES**, devido aos serviços a serem executados durante o exercício de 2019, referente a execução dos serviços de publicidade, ou seja, os serviços de criação e divulgação dos programas e ações do Poder Executivo Municipal.

DO VALOR- O valor para estes serviços adicionais importou ao presente termos aditivo em R\$ **200.000,00** (Duzentos Mil Reais), conforme CI nº 024/2019 emitido pela Gabinete.

Responsável Jurídico: REINALDO LORENCONI FILHO

**CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº 003/2019**

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº 003/2019

O Excelentíssimo Senhor **Josuel Izídio Barboza**, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, na forma da Lei; e

Considerando o requerimento nº 002/2019 de autoria da Vereadora Simônia Auxiliadora Arantes de Souza e co-autores, aprovado na sessão ordinária realizada no dia 21/03/2019.

FAZ SABER, a todos o quanto presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, que no dia 05 de abril de 2019, das 19h às 22h, promoverá AUDIÊNCIA PÚBLICA no auditório da Câmara Municipal de Barra do Bugres, situado na Rua Belo Horizonte nº 70 - Centro, com a finalidade de ouvir os representantes dos órgãos do poder público, da sociedade civil, e os cidadãos sobre a Violência Contra a Mulher no município de Barra do Bugres e região.

Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT, Dado e passado nesta cidade de Barra do Bugres-MT, aos 25 de março de 2019.

Josuel Izídio Barboza

Presidente

Afixado em lugar de costume, no mural da Câmara Municipal, aos 25 de março 2019, e publicado no site: <https://diariomunicipal.org/mt/amm>

Rudinei da Cruz Linhares

Secretário Geral Portaria nº 003/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO / PP 005/2019

A Prefeitura de Barra do Garças / MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, torna público o resultado da seguinte modalidade: **Pregão PRESENCIAL (SRP) PP 005/2019** Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.** Empresa Vencedora: **L.DOMINGAS DA SILVA E CIA LTDA –**

ME CNPJ: 16.878.778/0001-38. Demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045.

LILIANE CARVALHO DE MEDEIROS - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. 26/03/2019

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO / PP 009/2019

A Prefeitura de Barra do Garças / MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, torna público o resultado da seguinte modalidade: **Pregão PRESENCIAL (SRP) PP 009/2019** Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ÓRTESE E PRÓTESE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Empresa Vencedora: **ORTOGYN COMERCIAL DE ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALAR CNPJ: 16.878.778/0001-38.** Demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045.

LILIANE CARVALHO DE MEDEIROS - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. 26/03/2019

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 006/2019/ PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Eletrônico Nº 006/2019. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AO CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA DESTA MUNICIPALIDADE ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR 11930.883000/1180-01.** Data da sessão pública: **12/04/2019 às 09 horas 00 minutos** (horário de Brasília). **Edital e demais informações** no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Willer Alves Sirqueira(Pregoeiro) e equipe de apoio, 26/03/2019.

AVISO DE PRORROGAÇÃO/RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizada Tomada de Preços nº 003/2019. Processo nº 043/2019. **Objeto: Contratação de empresa para execução da obra de Reforma da Casa de Velório na Av. Antônio Paulo da Costa Bilego. Conforme alteração de valores da Planilha Orçamentária, fica prorrogado a abertura para o dia 12/04/2019 às 14:00 horas (Horário de Brasília).** Edital e demais informações no Setor de Licitação, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Telefone: (66) 3402.2000 – Ramal – 2045/2052. Liliane Carvalho de Medeiros - Presidente da CPL, 26/03/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – Nº 012/2019/ PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial Nº 012/2019. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** Data da sessão pública: **09/04/2019 às 08 horas 30 minutos** (horário de Brasília). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. WILLER ALVES SIRQUEIRA (Pregoeiro) e equipe de apoio, 26/03/2019.

PORTARIA Nº 14.549 DE 20 DE MARÇO DE 2019.

“Dispõe sobre nomeação de servidores desta municipalidade para atuar 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,

Resolve:

Artigo 1º – Designar o servidor **Ezequiel Sanches Peres**, portador do RG nº 22421360 – SSP/MT e CPF nº 046.310.171-55, Matrícula Funcional nº 11765, para acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços Nº 008/19 referente ao Pregão Presencial Nº 008/19. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS ATRAVÉS DO TERMO Nº 5101801712191522862 A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL DESTA MUNICIPALIDADE.**

Artigo 2º - Designar o servidor, **Fernando Cardoso de Oliveira**, portador do RG nº 23256352002-5 – GEJSPG/MA e CPF nº 024.292.423-97, Matrícula Funcional nº 11763, para proceder como **suplente do fiscal** da ata de registro de preços Nº 008/19 referente ao Pregão Presencial Nº 008/19. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS ATRAVÉS DO TERMO Nº 5101801712191522862 A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL DESTA MUNICIPALIDADE.**

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

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

Barra do Garças, 20 de março de 2019.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2018 – ADESÃO AO P.E Nº 078/2017

O Município de Barra do Garças – MT torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratado: **SUPERMÉDICA DIST. HOSPITALAR EIRELI**, que tem por objetivo prorrogar o prazo de Vigência do contrato original até a data de 31 de dezembro de 2019. Barra do Garças - MT, 27 de dezembro de 2018.

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO / PP 008/2019

A Prefeitura de Barra do Garças / MT, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, torna público o resultado da seguinte modalidade: **Pregão PRESENCIAL (SRP) PP 008/2019** Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS ATRAVÉS DO TERMO Nº 5101801712191522862 AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL DESTA MUNICIPALIDADE.** Empresa Vencedora: **R.C EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ 10.830.704/0001-45.** Demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045.

LILIANE CARVALHO DE MEDEIROS - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. 26/03/2019

PORTARIA N.º 11 DE 26 DE MARÇO 2019

“Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 019, de 26 de junho de 2009, que averbou o tempo de contribuição da Sra. Natalina Sousa Gonçalves”

A Secretária Municipal de Administração, Sra. Patrícia Parreira Saraiva, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal 083 de 27 de dezembro de 2004,

Resolve:

Art. 1º Determina **REVOGAR** para todos os efeitos a Portaria de Averbação nº 019, de 26 de junho de 2009, da Certidão de Tempo de Contribuição

de Protocolo nº 304/2004, expedida pelo Governo de Mato Grosso – Secretaria de Estado de Administração, **DESAVERBANDO** o período nela compreendido, assim sendo 1.667 (um mil, seiscentos e sessenta e sete) dias, correspondente a 04 (quatro) anos, 06 (seis) meses e 24 (vinte e quatro) dias.

Art.2º À Secretaria Municipal de Administração compete acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria;

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Garças/MT, 26 de Março de 2019.

Patrícia Parreira Saraiva

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

DECRETO Nº. 170 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 10806, de 19 de março de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a senhora **IVANILDE BARBOSA DE MELO**, como secretária da Junta Administrativa de Recurso de Infração de Cáceres - MT–**JARI**, em substituição a titular **Sirlei Lourenceto Silva**, que se encontrará em gozo de férias no período de **01.04.2019 à 30.04.2019**.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 25 de março de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 25.03.19

PORTARIA Nº 101 DE 21 DE MARÇO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE SAÚDE, 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 artigo 40, § 19, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC nº 41/2003 de 19 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO o artigo 86, § 3º da Lei Municipal Complementar nº 062/2005 de 12 de dezembro de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 3475, de 22 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a servidora **JACQUELINE SOUTO FARIA NAVARRO** – Odontólogo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Abono de Permanência** equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária sobre o valor da sua remuneração contributiva, com efeitos desde 01 de março de 2019

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2019.

ANTÔNIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 21.03.19.

PORTARIA Nº 099 DE 21 DE MARÇO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE SAÚDE, 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 artigo 40, § 19, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC nº 41/2003 de 19 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO o artigo 86, § 3º da Lei Municipal Complementar nº 062/2005 de 12 de dezembro de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 33083, de 02 de agosto de 2018,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao servidor **FRANCISCO LEONARDO CERAVOLO NETO** – Médico Dermatologista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Abono de Permanência** equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária sobre o valor da sua remuneração contributiva, com efeitos desde 01 de março de 2019

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2019.

ANTÔNIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 21.03.19.

PORTARIA Nº 097 DE 21 DE MARÇO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o artigo 40, § 19, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC nº 41/2003 de 19 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO o artigo 86, § 3º da Lei Municipal Complementar nº 062/2005 de 12 de dezembro de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 4829, de 30 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a servidora **ELIANE FERREIRA LEITE DE CAMPOS** – Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência** equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária sobre o valor da sua remuneração contributiva, com efeitos desde 01 de março de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2019.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 21.03.19.

PORTARIA Nº. 096 DE 21 DE MARÇO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24

de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 10772, de 19 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender a pedido o afastamento sem ônus do servidor **ANDRÉ LUIZ SILVA DO AMARAL** – Médico Cirurgião Geral, lotado na Secretaria de Saúde, concedido através da Portaria nº 402, de 22 de agosto de 2018, a partir de 01 de março de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2019.

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 21.03.19.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO ATO DE RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ADESAO Nº 11 -2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

O Titular da Secretaria Especial de Assunto Estratégicos o senhor **JORGE AUGUSTO DE ALMEIDA** no uso de suas atribuições legais, em obediência ao disposto no artigo 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, HOMOLOGA o processo de Adesão (Carona) a Ata de Registro de Preço nº 11/2018, referente ao pregão presencial nº 16/2018 da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS - SE

Objeto: Constitui o objeto do presente Termo de Referência, para de Adesão (Carona) a Ata de Registro de Preço nº 11/2018, referente ao pregão presencial nº 16/2018 da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS – SE para locação de programas de informática (software administrativo de Gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades), englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretivas e evolutivas que garantam a funcionalidade do sistema, para a Prefeitura Municipal de Cáceres.

Publique-se e cumpra-se.

EMPRESA: 1DOC TECNOLOGIA LTDA - CNPJ Nº: 19.625.833/0001-76

VALOR: R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)

HOMOLOGO a decisão ao vencedor, e autorizo o empenho das despesas respectivas.

Prefeitura de Cáceres- MT, 26 de Março de 2019

JORGE AUGUSTO DE ALMEIDA

Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos

PORTARIA Nº 093 DE 19 DE MARÇO DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 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 memorando nº 1051, de 18 de março de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Designar o senhor **RONALDO DAMACENA**, como responsável pela fiscalização e controle do Contrato relacionado abaixo,

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
040/19	RT DE RAMOS AUTO CENTER EIRELI-ME	Contratação de empresa para aquisição de óleos lubrificantes. Para a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.	11/03/2019	12 meses

§ 1º O senhor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor 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, 19 de março de 2019.

JUNIOR CÉZAR DIAS TRINDADE

Secretário Municipal Interino de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Afixado em: 19.03.19

PORTARIA Nº. 089 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 10479, de 15 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender a pedido o afastamento sem ônus do servidor **ROOSEVELT RAMSAY TORRES JUNIOR** – Médico Ortopedista, lotado na Secretaria de Saúde, concedido através da Portaria nº 432, de 11 de setembro de 2018, a partir de 01 de abril de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de março de 2019.

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 15.03.19.

PORTARIA Nº 080 DE 12 DE MARÇO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 4182, de 25 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Disciplinar, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal solicitante, que autorizará mediante

despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de março de 2019.

ANTONIO CARLOS DE JESUS MENDES

Secretário Municipal Interino de Saúde

Afixado em: 12.03.19

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PROTOCOLO 03/2019.

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, torna público que a licitação realizada no dia 26/03/2019, Pregão Eletrônico com Registro de Preço nº 07/2019 tendo por objeto aquisição de Reagentes e Materiais para Laboratório Físico-Químico, para atender as demandas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, nas especificações detalhadas no Edital e seus anexos, deflagrou-se FRACASSADA, em razão da inabilitação/ desclassificação de todas as licitantes.

Cáceres-MT, 26 de Março de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

DECRETO Nº.157 DE 20 DE MARÇO DE 2019.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a em especial às Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 7994 de 14 de fevereiro de 2019;

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, materiais ou produtos quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador - órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - órgão participante - órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

V - órgão não participante - órgão ou entidade da Administração que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 4º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de Concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço ou maior desconto, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de Concorrência, o tipo, técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

§ 3º Caberá ao órgão gerenciador e órgão participante a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as Secretarias, a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos Termos de Referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas da necessidade da contratação e quantitativos;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e Termo de Referência;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes, quando da sua admissibilidade;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

X - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou

o descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §

5 do Art. 9º deste Decreto, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

§ 4º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico às secretarias ou órgãos participantes para execução das atividades previstas no Termo de Referência.

§ 5º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, adequando ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos relativos à sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo depois de concluído o procedimento licitatório;

§ 6º Cabe à secretaria ou órgão participante aplicar garantida a ampla defesa e o contraditório as penalidades decorrentes do descumprimento pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, e compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticadas, encaminhadas, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços, para abertura de processo administrativo e eventuais penalidades previstas em lei.

Art. 5º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade de ata de registro de preços.

Art. 6º A Administração, poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no parágrafo anterior, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 7º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 8º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 9º Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal ou distrital.

§ 8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais ou distritais a adesão a ata de registro de preços da administração pública estadual ou federal.

Art. 10 O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto neste decreto, no caso do órgão gerenciador admitir adesões;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - condições quanto ao local, prazos de entrega, forma de pagamento e, nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, que poderão ser utilizados a critério da administração;

IX - penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e.

XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

§ 3º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

I - serão registrados na ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - os preços registrados com os fornecedores serão divulgados no Portal de Transparência do Órgão gerenciador.

Art. 11 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo

ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 12 A ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 13 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 14 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso "II" do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

Art. 15 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados no mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 16 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e.

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 17 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520 de 2002.

§ 1º O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor

§ 2º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 3º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

§ 4º O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

Art. 18 Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de março de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 20.03.19.

DECRETO Nº 158 DE 21 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 10901 de 20 de março de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a servidora **VALÉRIA ALVES DE SOUZA**, do Decreto nº 037 de 24 de janeiro de 2018, do cargo de Gerência do Aplic, da Controladoria do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de março de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 21.03.2019

CONVOCAÇÃO 04/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, representada pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público a CONVOCAÇÃO dos servidores relacionados abaixo, para comparecer no dia **28/03/2019 às 14h00min** na Prefeitura Municipal de Cáceres, sito a Avenida Brasil, nº 119 – Jardim Celeste – Cáceres/MT, para assinar o termo de POSSE:

MOTORISTA: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
51º (classificado)	JOSE CARLOS DA CRUZ
53º (classificado)	THIAGO VENUTI DE SOUSA CALVÁRIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
106º (classificado)	MARCOS FERNANDO DA SILVA
111º (classificado)	NYCOLLAS FERNANDES DE ALMEIDA

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
---------------	-----------

1º (aprovado) VINICIUS ADRIANO DA SILVA CANDEIAS

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA COM DOCENCIA: 30 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
188º (classificado)	LORRAINE FARIA DOS SANTOS FARIA
189º (classificado)	ELISEIA LOPES BORGES

Cáceres, 25 de março de 2019.

ARLY MONTEIRO RODRIGUES

Secretária Municipal Interina de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**GABINETE DO PREFEITO
RESPOSTA À SOLICITAÇÃO SOB PROTOCOLO Nº 937/2019**

Campinópolis, 25 de março de 2019.

Resposta à Solicitação sob **Protocolo nº 937/2019**Ilma. Sra. **Sheila Cristina Martins**

Servidora Pública Municipal

CPF nº 044.807.826-05

Prezada Senhora,

A par de cumprimentá-la, venho por meio deste responder-lhe à solicitação quanto ao pedido de Vacância.

Informa a ora servidora que é efetiva no cargo de Técnico Administrativo Educacional – Multimeios Didáticos, desde agosto/2012, contudo, foi aprovada no Concurso Público nº 01/2018, com a Convocação através do Edital nº 005/2019, para o cargo de Professora do Ensino Fundamental – Sede Município. E, ante a impossibilidade de acumular os cargos por incompatibilidade de horários entre os mesmos, solicita seja concedido a Vacância nos termos dos artigos 37, III da Lei Complementar Municipal nº 01/1993; e art. 39, III da Lei Complementar Municipal nº 027/2011.

Destarte, os referidos dispositivos legais consigam o que vem a ser a vacância, bem como de forma expressa dispõe quando poderá ser concedida a mesma, senão vejamos:

“Art. 37 da LC Nº 01/1993: - A vacância é o tempo durante o qual um cargo fica vago.

§1º-A vacância do cargo decorrerá de:

I- demissão;

II- Readaptação

III- Aposentadoria

IV- Posse em outro inacumulável;”

V- Falecimento.

“Art. 39 da LC 27/2011 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II - demissão;

III - posse em outro cargo inacumulável;

IV - readaptação;

V - falecimento;

VI – remoção;

VII – Aposentadoria.”

Face ao exposto, tendo em vista que a servidora pública preenche todos os requisitos legais para a concessão da vacância, defere-se o pedido Vacância quanto ao cargo de Técnico Administrativo Educacional – Multimeios Didáticos.

Noticie-se o Recursos Humanos a respeito da presente Declaração de Vacância.

Publique-se e registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis – MT, em 25 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 8258 DE 26 DE MARÇO DE 2019.****PORTARIA DE Nº 8258 DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

“CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA MARINALVA SOARES DE OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE I – Conceder “Licença Maternidade” a Servidora MARINALVA SOARES DE OLIVEIRA lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de Agente de Limpeza, no período de 60 dias, no período de 26.03.2019 a 25.05.2019. II - Esta portaria entra em vigor na data de 26 de Março de 2019.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 26 de Março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 8257 DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

“CONCEDE A VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 001 de 13 de dezembro de 1993.

Considerando o teor do requerimento da servidora sob protocolo nº 937/2019

RESOLVE: I – Concede a “VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL” a servidora: SHEILA CRISTINA MARTINS, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de AAE/Técnico Adm Educacional, Classe “A”, Nível “03”, II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 26 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 8244 DE 13 DE MARÇO DE 2019.**

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Lei Nº 1072 de 14 de fevereiro de 2014,

CONSIDERANDO o teor do Processo Seletivo 004/2018;

CONSIDERANDO o teor dos Editais de Convocações.

RESOLVE: I – Contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
Cassio Tseredzuwaiwe	Professor	Área indígena
Cintia Rewatsuo	AAE/Nutrição	Área indígena
Edivaldo Tserewaipipa	Professor	Área indígena
Elda Cristina de Jesus Santos	Professor	Área indígena
Florencio Wai anhora	Professor	Área indígena
Gilson Tsinhiriwe Teronhi eiwe	Professor	Área indígena
Heliton Seremuai	Professor	Área indígena
Isabel Pewapari	Professor	Área indígena
Jheliks Januario dos Anjos	Professor	Distrito São José do Couto
Juvencio Tseredzato Tserupi	Professor	Área indígena
Marcio Tseretsui re	Professor	Área indígena
Paulinho Tsererawe wa	AAE/Nutrição	Área indígena
Valtenir Dupari	Professor	Área indígena

II - Delegar aos mesmos todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo acima citado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 13 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 13 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 8251 DE 21 DE MARÇO DE 2019.**

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do Processo Seletivo 004/2018;

CONSIDERANDO o teor dos Editais de Convocações.

RESOLVE: I – Contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
Ademar Ruwari Tsere e	Professor	Área indígena
Ariane Tharine de Souza Silva	Professor	Área indígena
Eriberto Tseretsutu	Professor	Área indígena
Evanio Tsu utura	Professor	Área indígena
Izoaldo Tserenhowe Tsiwadzu	AAE/Nutrição	Área indígena
Mirian Beatriz Tsinhotse Ehanhare	AAE/Nutrição	Área indígena
Osmar Rudzono Dzariwari	Professor	Área indígena

Silverio O Rewawe	Professor	Distrito São José do Couto
-------------------	-----------	----------------------------

II - Delegar aos mesmos todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo acima citado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 21 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 21 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 8248 DE 18 DE MARÇO DE 2019.**

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do Processo Seletivo 004/2018;

CONSIDERANDO o teor dos Editais de Convocações.

RESOLVE: I – Contratar os servidores abaixo relacionados para exercerem as respectivas funções junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

NOME	CARGO	LOCALIDADE
Leandro Ribeiro Padilha	Professor	Distrito de São José do Couto
Neury Ferreira da Cruz	Professor	Área indígena
Magnete de Jesus Costa	Professor	Zona Rural – Santa Célia

II - Delegar aos mesmos todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo acima citado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 18 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário,

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 18 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 8250 DE 20 DE MARÇO DE 2019.**

PORTARIA DE Nº. 8250 DE 20 DE MARÇO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM PECUNIA DE LICENÇA PREMIO POR ASSIDUIDADE DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO o teor dos requerimentos dos servidores;

RESOLVE: I – Converter em abono pecuniário.

Matrícula	Servidor	Período aquisitivo
24	ANDREA PINTO PONTES	01.06.05 a 01.06.10
344	LUCIVANIA BORGES AZEVEDO	01.02.13 a 01.02.18
490	JOSE HENRIQUE POLICARPO	25.04.13 a 25.04.18
1738	MONICA LAGARES DO CARMO	16.05.13 a 16.05.18
78	EURENICE SILVESTRE CHAVES	03.01.14 a 03.01.19

76	EUILDES LUCAS MACHADO	03.01.14 a 03.01.19
135	LUCIANA MARQUES LIMA	07.03.12 a 07.03.17
904	CHIRLEI SEVERINA DA SILVA	02.02.14 a 02.02.19

II - Esta portaria entra em vigor na data de 20 de Março de 2019, revoga das as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 20 de Março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS DECRETO DE Nº 3109 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR.(A) **SHEILA CRISTINA MARTINS** E DA OUTRA PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando a realização do Concurso Público, para provimento efetivo dos cargos de Carreira do Serviço Público Municipal, no dia 27 de janeiro de 2019 e Edital nº 001/2018,

Considerando a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto nº 3027 de 13 de fevereiro de 2019, do Executivo Municipal,

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Municipal,

Considerando, finalmente, o disposto nas normas que regem o Direito do Trabalho,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado em caráter efetivo o (a) SR.(A) **SHEILA CRISTINA MARTINS**, para exercer o cargo **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SEDE, Classe "B" Nível 1**, junto a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, desta Prefeitura.

Art. 2º - A validade da nomeação deste Decreto, fica condicionada à não infringência do disposto inciso III do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - Será considerado desistente o Candidato nomeado por este decreto e não comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do presente Decreto, para tomar posse no cargo.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis-MT, 26 de março de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO LEI Nº 1.985, DE 26 DE MARÇO DE 2019

Autoria: Poder Executivo Municipal

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 70.000,00 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FIRMAR TERMO DE FOMENTO COM O SINDICATO RURAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), nos termos do inciso I do art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na seguinte classificação orçamentária, com as respectivas Fontes de Recursos:

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

005. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

003.22.661.0017.10033. APOIO À FEIRAS AGROPECUÁRIAS E EVENTOS

3.3.50.00.00.00 - Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos

0.1.00.000000 - Recursos Ordinários – Exercício R\$70.000,00

TOTAL DO CRÉDITO R\$ 70.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial com remanejamento e transposição na forma do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, da seguinte dotação orçamentária:

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

08.002. Departamento de Empreendedorismo, Agricultura Familiar e Comunidade Indígena

002.20.606.0016.20053. Apoio à Agricultura Familiar

3350000000 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos

0.1.00.000000 - Recursos Ordinários – Exercício R\$ 20.000,00

004.18.542.0017.20131. Manutenção Da Coordenadoria de Meio Ambiente

3350000000 Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos

0.1.00.000000 - Recursos Ordinários – Exercício R\$ 50.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO R\$ 70.000,00

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 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Fomento com o Sindicato Rural de Campo Novo do Parecis, inscrito no CNPJ sob o nº. 02.407.360/0001-38, com sede na Avenida Lions Internacional, número 489-NE, Bairro Jardim Alvorada, neste Município, com repasse no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

§ 1º O presente Termo de Fomento tem como objetivo a parceria de esforços entre as partes visando à realização da 12ª Edição da Parecis SuperAgro de Campo Novo do Parecis/MT, conforme Plano de Trabalho, em anexo.

§ 2º A contribuição concedida será repassada em parcela única de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), que será paga no mês de abril de 2019.

§ 3º As obrigações e demais atribuições das partes estarão definidas no Termo de Fomento.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária disposta no artigo 1º.

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

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 26 dias 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
PORTARIA Nº 153, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

REVOGA O PERCENTUAL DE 30% DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA SERVIDORA FLANCILELLI THAIS PERES LEAL, CONCEDIDO NA PORTARIA Nº 201, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 154, DE 26 DE MARÇO 2019.**

NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO N.º 002/2019/CMDCA-MT**

“Dispõe sobre a aprovação do Edital 001/2019 e anexos da Convocação para Processo de Escolha Unificada para membros do Conselho Tutelar de Campo Novo do Parecis/MT.”

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 de 27 de junho de 2007, que dispõe sobre a organização e funcionamento do Conselho Tutelar, e a deliberação realizada em Reunião Extraordinária na data de 25/03/2019, registrado em Ata n.º 005/2019 e concomitantemente, em cumprimento com a Lei Federal n.º 8.069/90 e Resolução n.º 170/2014 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Edital 001/2019 e seus anexos, que se refere a Convocação para o Processo de Escolha Unificada para escolha de membros do Conselho Tutelar, para o quadriênio 2020/2024, elaborado pela Comissão Organizadora do Processo Escolha para Conselheiro Tutelar – COPE.

Art. 2º. Deliberar que o Edital seja devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site Oficial da Prefeitura Municipal na data de 01/04/2019.

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

Registra-se, com cópia ao Ministério Público, 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
DECRETO EXECUTIVO Nº 036, DE 22 DE MARÇO DE 2019.**

HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004/2018.

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. 37, inciso IX, da Constituição Federal; o disposto na Lei Municipal nº 1.491, de 10 de abril de 2012, que autoriza a contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, nos termos da Emenda Constitucional nº 51 e Lei Federal nº 11.350/06 e dá outras providências; o memorando nº 66/2019 da Assessoria Jurídica, datado de 12 de março de 2019; o disposto na Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018 e as Leis Municipais nº 1.130/2006, nº 1.822/2016, e nº 1.931/2018; **a publicação do Edital de Processo Seletivo Público nº 004/2018, que abriu inscrições para o Processo Seletivo Público, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias;**

o relatório apresentado pela Comissão de Processo Seletivo Público nº 004/2018, nomeada através das Portarias nº 284, de 06 de junho de 2018, encaminhando o Resultado Final do Processo Seletivo Público nº 004/2018,

a necessidade administrativa e o interesse público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Público nº 004/2018, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, e as Leis Municipais nº 1.130/2006, nº 1.822/2016, e nº 1.931/2018, nos termos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Público nº 004/2018, conforme relação de Resultado Final, como segue:

Agente Comunitário de Saúde:

CENTRO DE SAUDE							
Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Geral	Total
1	RAQUEL NUNES DE OLIVEIRA	02/06/1987	026.628.691-78	24,5	21	24	69,5
2	NEILA ADRIANA DOS SANTOS	27/06/1979	992.267.151-49	28	24,5	15	67,5

3	LUCIANA DA SILVA BARBOZA	26/10/1975	019.180.274-00	17,5	28	21	66,5
Desclassificado	ISOLDE MADALENA SULZBACH	01/12/1970	537.876.761-04	17,5	21	9	47,5
Desclassificado	PATRICIA DA SILVA MOREIRA	11/10/1983	001.215.461-01	17,5	14	15	46,5
Desclassificado	SANDRA FINGER FERREIRA	02/11/1978	007.784.204-06	14	14	9	44
Desclassificado	RAQUEL ANDRADE	01/12/1970	795.120.899-04	10,5	14	15	39,5
Desclassificado	FRANCISCA DAS CHAGAS DE SOUSA SILVA	17/04/1990	052.693.443-35	21	10,5	6	37,5
Desclassificado	DYULHA FURTADO DA SILVA	07/04/1990	038.620.911-12	21	7	6	34
Desclassificado	ROSENI AZONEZOKEMAIRO	14/10/1981	011.060.971-90	7	17,5	6	30,5
Desclassificado	ROSA VILMA RIZOTTO	12/06/1966	616.404.331-04	0	14	15	29
Desclassificado	PAMELA BARROS DE MELO	17/02/1991	040.554.861-38	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ANA PAULA ALVES DA SILVA	12/03/1987	704.869.701-67	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	LETICIA DO NASCIMENTO PEDRO	15/12/1991	026.563.241-22	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	LETICIA RIBEIRA SILVA	20/06/2000	063.779.951-80	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	PAMELA BARROS DE MELO	17/02/1991	040.554.861-38	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. NOSSA SENHORA APARECIDA

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Geral	Total
1	JUCIEL DE SOUZA SAMPAIO	07/12/1981	663.667.122-04	17,5	24,5	12	54
2	LAURA ROBERTA DE SOUZA	11/01/1973	483.629.131-34	10,5	24,5	18	53
3	LAURA CRISTINA DE SOUSA MENDES RODRIGUES	30/12/1980	007.878.241-43	14	17,5	21	52,5
4	JUCIEL DE SOUZA SAMPAIO	20/11/1997	073.654.395-30	17,5	14	21	52,5
Desclassificado	LIZIANE LUDWINSKI FELIPE	12/09/1984	009.922.811-48	17,5	21	9	47,5
Desclassificado	MARIA DO SOCORRO NASCIMENTO	29/03/1979	861.689.081-53	10,5	21	15	46,5
Desclassificado	IOLANDA CELSA COSTA DE MENEZES	08/03/1973	653.756.295-34	10,5	21	9	40,5
Desclassificado	CLAUDINEIA DO CARMO RIBEIRO	05/11/1988	031.977.751-04	14	14	12	40
Desclassificado	CAROLINA FARIAS GARCIA	19/07/1988	940.564.042-91	10,5	10,5	18	39

Desclassificado	JANAINA DA SILVA LOPES	19/09/1988	023.389.031-96	10,5	14	12	36,5
Desclassificado	SILVIA CALVIS TEIXEIRA FILHA AZAMBUJA	13/07/1966	403.877.201-20	14	17,5	3	34,5
Desclassificado	MICHELE MILANI MARQUINI DE SANTANA	08/03/1983	331.350.608-96	17,5	7	9	33,5
Desclassificado	VANDA TIENO	20/01/1973	568.820.761-20	0	28	3	31
Desclassificado	MARIA APARECIDA RODRIGES DA CRUZ OLIVEIRA	31/12/1980	952.590.071-15	10,5	14	3	27,5
Desclassificado	MISSILANE DOS SANTOS SILVA	12/07/1995	120.700.014-07	10,5	10,5	6	27
Desclassificado	ERICA LEVINA DE MOURA	07/11/1996	056.803.931-90	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	GARDENIA BARROS AZEVEDO	25/01/1978	006.647.893-66	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	NELMA DA SILVA XAVIER	10/06/1957	078.597.877-17	faltou	faltou	faltou	faltou

□

USF. BOA ESPERANÇA

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	LIDIANE GONÇALVES LIBERATO	22/04/1985	007.351.471-32	24,5	24,5	12	63
2	CRISTIANE DO NASCIMENTO OLIVEIRA	04/10/1984	021.162.221-41	14	24,5	21	59,5
3	JUDIRCENE ALMEIDA DOS SANTOS	01/05/1974	392.226.242-20	21	21	12	54
4	TATIANA ALVES SILVA	10/02/1991	038.570.731-28	17	24,5	9	51
Desclassificado	JUERLENE SOUZA MOREIRA	01/09/1987	015.517.171-23	10,5	24,5	9	44
Desclassificado	EVERLANDIA ALVES DOS SANTOS	13/01/1995	111.185.694-07	21	17,5	6	44
Desclassificado	MARIA GERLANE SILVA DOS SANTOS	16/10/1993	049.150.901-40	14	14	9	37
Desclassificado	JOSELMA MARIA DA SILVA	29/07/1983	952.188.072-89	10,5	17,5	6	34
Desclassificado	MARIA ROSEANE DA SILVA	09/12/1983	071.450.904-30	14	14	3	31
Desclassificado	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS FROIS	20/07/1957	681.374.199-34	7	14	9	30
Desclassificado	BETANIA CECILIA LUSTOSA RAMOS	01/12/1987	025.087.921-28	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	EDILZA ROSALINA PEREIRA DIAS	27/06/1990	038.342.821-11	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	EDNA VAZ DA SILVA	29/09/1992	062.300.533-65	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. OLENKA

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	DARLENE SIMONE PEREIRA ZIMMER	25/07/1973	606.225.712-49	14	28	18	60
2	JONINA PEREIRA DOS SANTOS	05/07/1972	514.722.101-82	31,5	14	9	54,5
3	ALEQUISSIMA MARIA PEREIRA DOS SANTOS CARVALHO	23/09/1984	951.608.681-00	21	17,5	15	53,5
4	OLINDA MARCIA BARRETO DE SOUZA	19/01/1981	028.866.914-29	28	10,5	15	53,5
Desclassificado	JANETE BREZOLIM	29/03/1970	592.100.100-78	17,5	17,5	12	47
Desclassificado	LUCIENE TIMM TORQUATO	03/03/1972	432.629.101-04	10,5	21	15	46,5
Desclassificado	VALERIA LETICIA DE OLIVEIRA SILVA	12/02/1995	060.887.543-03	10,5	14	9	40,5
Desclassificado	JOSIANE MUNIZ DE OLIVEIRA MOSELE	03/03/1983	715.478.511-04	10,5	17,5	12	40
Desclassificado	ANTONIA MARIA DOS SANTOS	13/06/1980	041.213.664-33	10,5	14	15	39,5
Desclassificado	GISELENE COSTA DA SILVA	27/08/1986	065.683.184-77	10,5	10,5	15	36
Desclassificado	CLEUDIMAR BARBOSA DOS SANTOS	30/10/1988	031.313.171-67	10,5	7	9	26,5
Desclassificado	GLACIELLE FRANCO SERAFIM HERPICH	30/07/1979	822.830.101-44	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. JARDIM DAS PALMEIRAS 1

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	KEILA RAMOS SOUZA	14/03/1983	026.566.491-88	24,5	21	18	63,5
2	JULIANA APARECIDA AMARO DA SILVA	28/02/1990	031.335.991-19	21	24,5	15	60,5
3	VANESSA BARRINHA DE MIRANDA	09/11/1997	461.764.728-73	21	17,5	18	56,5
4	DARLAINE FRANCISCA DAS DORES MACEDO	13/12/1994	054.162.021-57	21	21	12	54
5	CAMILA CRISTINA SOLÃO	15/03/1989	034.205.091-54	28	17,5	6	51,5
6	BRUNA CRISTINA SOLÃO DA SILVA	18/06/1994	054.062.051-37	18	17,5	15	50,5

Desclassificado	JANETE GONÇALVES NUNES	16/02/1978	024.595.971-85	14	17,5	15	46,5
Desclassificado	CRISTIELE BATISTA OLIVEIRA	03/01/1986	833.423.382-53	7	17,5	18	42,5
Desclassificado	RAILAINÉ AMÉLIA ALVES	02/11/1988	026.674.171-19	17,5	14	9	40,5
Desclassificado	ANA LUIZA OLIVEIRA DE MACEDO	21/08/2000	060.616.501-08	7	7	23	37
Desclassificado	MARIA APARECIDA DE SOUZA	19/12/1972	009.321.151-10	10,5	14	12	36,5
Desclassificado	FERNANDA REGINA SARAIVA DE ALVAREGA	20/02/1989	036.853.511-84	14	10,5	12	36,5
Desclassificado	JULIANA DE SOUZA SILVA	05/06/1993	043.326.561-21	7	21	6	34
Desclassificado	ANA DOS SANTOS	14/08/1968	481.848.701-59	7	14	12	33
Desclassificado	EDNALVA HENRIQUE DOS SANTOS	14/09/1974	593.488.871-49	7	14	9	30
Desclassificado	MARIA APARECIDA MARTINS DE SOUZA	15/08/1975	023.997.163-96	3,5	7	0	10,5
Desclassificado	CLAUDINEIA VELOSO DOS SANTOS	08/10/1977	903.920.271-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	RODRIGO ROGERIO MACEDO	01/08/1996	055.445.981-77	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. JARDIM DAS PALMEIRAS 2

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Totais
1	RAQUEL PEREIRA MARQUES SANTANA	22/09/1984	003.013.941-48	28	21	12	61
2	GLAUCINEIA LAURIANO	30/08/1974	567.987.762-72	28	17	15	60,5
3	NUBIA SOUZA DE OLIVEIRA CORREIA	05/01/1981	000.719.731-41	21	21	12	54
4	IVANIA MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA	07/06/1986	022.853.153-50	17,5	21	15	53,5
5	RENILDA DE MIRANDA LUCIANO	30/09/1972	604.346.941-34	14	21	18	53
Desclassificado	VIVIANE MENDES CHAGAS	31/05/1977	819.457.871-04	14	21	15	50
Desclassificado	PATRICIA PEREIRA ALVES	20/10/1988	025.087.991-30	14	21	9	44
Desclassificado	NADIR BATISTA DA SILVA	13/09/1973	015.368.551-46	14	17,5	12	43,5

Desclassificado	ANDERSON MARTINS LOPES	16/10/1996	055.867.921-84	14	14	15	43
Desclassificado	CELIA REGINA SANTOS FEITOSA	20/05/1990	045.858.121-64	10,5	21	9	40,5
Desclassificado	CHARLES ALVES DA SILVA	14/03/1965	416.437.984-72	14	14	12	40
Desclassificado	LEIA DELISE	24/10/1984	000.497.241-42	17,5	17,5	3	38
Desclassificado	MARIA EVA ALVES BRITO	30/05/1980	037.562.931-90	14	14	6	37,5
Desclassificado	ELIANE ALVES BARBOSA	21/05/1983	004.848.291-90	14	14	6	34
Desclassificado	PATRICIA NASCIMENTO BASTOS	06/02/1990	056.073.275-90	10,5	14	9	33,5
Desclassificado	NAIURY DO NASCIMENTO VENANCIO DA SILVA	22/06/1989	012.196.582-19	10,5	14	9	33,5
Desclassificado	JANILEIDE DE SOUSA ALMEIDA	04/05/1977	938.444.413-87	3,5	14	6	23,5
Desclassificado	LINDINALVA DA SILVA OLIVEIRA	11/02/1978	966.928.391-49	10,5	7	6	23,5
Desclassificado	CRISTINA DO CARMO	04/06/1987	000.464.492-13	10,5	7	0	17,5
Desclassificado	BRUNA MENDES FERREIRA	03/05/1992	050.588.681-21	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	DAIANA DE OLIVEIRA FARIAS DE FARIAS	10/01/1990	025.967.590-39	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	DENICE CARLA DA SILVA	26/03/1999	129.681.404-18	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	EDNA APARECIDA PEREIRA VILELA	20/09/1983	010.523.171-11	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	GLAUCIA VICENTE BELCHIOR	28/12/1989	029.458.801-99	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	JHONATAN GOMES DA SILVA	01/08/1992	044.065.481-57	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MARIA CINTIA MENDES DE SOUZA	17/10/1984	011.620.531-86	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	SARA DA CONCEIÇÃO TELES	13/05/1993	050.534.971-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ANGELA MARIA SANTOS DE OLIVEIRA	06/08/1985	047.818.854-46	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. BEIJA-FLOR

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	SANDRA ZOCAL DE MATOS	18/07/1986	015.582.821-57	24,5	17,5	15	57
2	MARIA APARECIDA FERREIRA DE QUEIROZ	29/10/1982	045.280.909-61	17,5	14	21	52,5
3	KAROLINE NUNES DO NASCIMENTO	21/02/1999	061.289.691-94	21	17,5	12	50,5
Desclassificado	CARLIM REGINA NIEWINSKI SETTI	03/09/1985	021.676.761-07	17,5	17,5	15	50
Desclassificado	FRANCISCA IVONETE ALVES	18/10/1980	023.072.121-40	17,5	14	18	49,5
Desclassificado	JUCÉLIA GONÇALVES	13/01/1977	789.560.641-72	17,5	17,5	12	47
Desclassificado	ROSILENE DOS SANTOS SILVA	24/06/1985	023.416.091-80	21	14	9	44
Desclassificado	ALEXANDRA DE MELO COSTA	14/08/1980	861.632.723-15	10,5	17	15	43
Desclassificado	FRANCIELE VIEIRA DOS ANJOS	30/08/1988	018.543.101-19	10,5	14	15	39,5
Desclassificado	MARCIA PAULA DE ASSIS	20/04/1983	738.843.752-53	7	14	12	33
Desclassificado	MARIA DO SOCORRO LACERDA	18/03/1973	899.139.901-06	7	14	12	33
Desclassificado	TEREZA DE AVELAR	02/06/1970	408.660.252-00	10,5	14	6	30,5
Desclassificado	ANA PAULA ARAUJO SARABIA	30/08/1983	961.808.701-87	14	3,5	6	30,5
Desclassificado	AMANDA RAFAELA FORTES DE OLIVEIRA	06/11/1984	028.940.671-43	3,5	10,5	12	26
Desclassificado	DEIZIANY DA SILVA GONDIM	19/11/1983	046.972.259-29	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	DIONIZIA ALEXANDRE DOS SANTOS	18/10/1976	846.955.791-20	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	EUEBERLIS SANTIAGO DA SILVA	31/01/1984	004.966.401-86	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	GLEICIANE MORAIS	02/03/1983	033.719.019-47	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	HEMILLY BELO MARQUES	25/06/1997	036.227.881-43	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	JOSE GRACIELLE ALMEIDA	22/11/1987	022.033.451-01	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MARCELA MARIA DA SILVA SANTOS	12/06/1994	057.535.281-71	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MICHELLE DOS SANTOS CORREIA	27/06/1998	073.561.981-69	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ROSELI RODRIGUES JOAQUIM	03/02/1977	005.536.719-44	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	SIMONE MATOS NASCIMENTO	25/12/1984	918.221.732-72	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	SUSANA DA SILVA ARAVA	13/07/1986	013.584.441-02	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. AMAPA

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	LORENI DORVALINA RODRIGUES	13/06/1988	031.313.521-59	17,5	31,5	9	58
2	PATRICIA DOS SANTOS ALMEIDA TILMANN	15/01/1992	040.813.241-82	28	14	9	51

Desclassificado	MARIA DAIANA DA SILVA SANTOS	13/10/1992	042.578.691-94	21	21	3	45
Desclassificado	VERONICA MARIA DA SILVA	24/04/1997	062.151.291-51	21	10,5	12	43,5
Desclassificado	JESSICA BARBOSA DOS SANTOS	05/09/1995	042.504.631-17	14	14	15	43
Desclassificado	MACELAINE DOS SANTOS LISBOA	27/10/1984	009.276.591-23	10,5	14	9	33,5
Desclassificado	IOLANDA NUNESDE SOUZA DA SIVA	12/07/1977	023.233.264-90	14	10,5	9	33,5
Desclassificado	MARCIA LUCIA RONSONI CIQUEIRA SILVA	19/09/1993	036.309.901-85	14	17,5	0	31,5
Desclassificado	ELENILZA FERREIRA PAZ DE OLIVEIRA	20/01/1985	004.143.691-14	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MARLI DA SILVA	27/06/1980	928.714.291-20	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MICIANE PEREIRA DA SILVA	14/04/1998	061.815.151-60	faltou	faltou	faltou	faltou

PSF. ITANORTE

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	CARLA AUGUSTA DA SILVA	02/11/1982	925.398.151-20	31,5	17,5	12	61
2	PATRICIA FERREIRA DE OLIVEIRA	15/02/1995	044.055.651-12	21	14	9	51
Desclassificado	MARIA DE LOURDES ALVES DE ASSUNÇÃO	30/08/1976	694.941.421-87	17,5	14	15	46,5
Desclassificado	MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA	15/04/1973	268.204.553-72	0	17,5	9	19,5

UBS. MARECHAL RONDON

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	ROZIELE ALMEIDA DE OLIVEIRA	20/07/1987	042.018.491-04	24,5	24,5	12	61
2	IRENE CARDOSO FONTINELLES	03/07/1996	611.248.783-80	17,5	24,5	18	60
Desclassificado	GISELE DA SILVA PONCE	24/04/1989	032.943.811-58	10,5	21	15	46,5
Desclassificado	ELIENAI DA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	15/06/1997	074.427.251-39	14	14	9	37
Desclassificado	ROSILDA DE SOUZA ARRUDA RIBEIRO	15/12/1976	885.343.241-15	7	17,5	12	36,5
Desclassificado	ANDRESSA CRISTINA PEREIRA DAMASCO	16/06/1985	058.450.539-60	17,5	7	3	34,5

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especifico	Gerais	Total
1	MARCELO NUNES DE OLIVEIRA	16/03/1983	007.712.501-00	24,5	35	27	86,5
2	JUSSARA OLIVEIRA PRADO PINTO	18/02/1993	012.749.662-99	28	21	27	76
3	GESIANI ANTONINA DOS SANTOS DA CRUZ	15/01/1991	044.239.951-07	21	35	18	74
4	SILVANA ACIOLE MACEDO	22/08/1993	051.968.191-69	28	31,5	12	71,5
5	ROSANGELA DOS SANTOS	05/06/1978	867.171.891-34	28	28	15	71
6	SILVANA APARECIDA PAULINO	25/11/1982	988.851.971-91	21	31,5	18	70,5
7	ZILENE LEONEL DA SILVA	26/01/1987	013.289.771-70	21	28	21	70
8	VALMIRA FERREIRA DO AMARAL	10/11/1982	780.328.142-72	24,5	24,5	18	67
9	JOEL SOUZA LIMA JUNIOR	03/05/1994	018.763.792-00	17,5	28	18	63,5
10	NAFLAVIA DA SILVA AZEVEDO	20/05/1976	902.890.801-34	21	28	12	61
11	SIOMONE DOS REIS BARROS	20/09/1987	026.852.761-06	21	21	14	56
12	MARCIO NASCIMENTO OLIVEIRA	16/08/1985	011.665.311-63	17,5	28	9	54,5
13	ANIELLE LOPES DOS SANTOS	22/08/1993	107.789.134-22	21	21	12	54
14	ITALA BIANCA ROCHA CARDOSO	21/10/1990	048.472.243-37	24,5	14	15	53,5
15	CARLOS ANDRE DALIVIA LOPES	19/10/1989	037.657.401-10	7	28	18	53
16	VANESSA RODRIGUES DE ARAUJO	31/08/1971	502.221.041-04	14	21	18	53
17	LEIDIANE DA SILVA LINDER	26/11/1984	002.914.703-43	24,5	10,5	18	53
18	MARIA APARECIDA GOMES DE SOUZA	07/09/1968	312.920.032-00	14	28	9	51
19	VANUZA GLERIAN OLIVEIRA	10/21/1985	013.424.031-69	10,5	28	12	50,5
20	DEISIANE RENATA RAMOS DE JESUS	17/10/1995	059.397.861-70	10,5	28	12	50,5
21	GUSTAVO MOREIRA DA SILVA	06/06/1998	048.450.571-82	21	17,5	12	50,5
Desclassificado	KEVIN WILKER DEMARCHI	24/12/1997	041.297.321-96	14	21	15	50
Desclassificado	EMILENE PEREIRA DA SILVA	24/06/1977	864.505.221-00	17,5	17,5	15	50
Desclassificado	JESSICA DOS SANTOS SOARES	05/03/1988	027.177.551-36	17,5	17,5	15	50
Desclassificado	SILVANA APARECIDA BONEIS	18/08/1988	035.788.051-84	10,5	28	9	47,5
Desclassificado	JOSEANE DA COSTA SILVA	15/06/1989	602.980.323-92	17,5	21	9	47,5
Desclassificado	JEANDER MENDES DE MIRANDA	18/11/1992	048.104.241-54	24,5	14	9	47,5
Desclassificado	ANA MARIA DIAS ZARATE	26/07/1960	001.777.461-65	14	21	12	47

Desclassificado	ELIZABETH DIAS PEREIRA	26/01/1971	452.535.791-68	7	24,5	15	46,5
Desclassificado	NALUANA LUBIA VIEIRA DE SOUZA	02/03/1997	046.902.461-57	17,5	21	9	44,5
Desclassificado	LIVIA SOARES RIOS DO CARMO	12/01/1986	019.551.411-42	10,5	21	12	43,5
Desclassificado	ARIELA ROCHA PEREIRA	18/08/1985	014.383.961-63	14	17,5	12	43,5
Desclassificado	PAMELA CRISTINA PADILHA MACHADO	12/03/1998	060.839.401-76	14	14	15	43
Desclassificado	ANDREIA SILVA SANTOS	09/04/1995	107.101.334-30	14	10,5	18	42,5
Desclassificado	VANI GONÇALVES DE ABREU	06/03/1979	972.393.641-00	14	17,5	10,5	42
Desclassificado	JOSELANE SOARES DO NASCIMENTO PEREIRA	06/09/1974	460.084.203-06	14	17,5	9	40,5
Desclassificado	RITA SILENE BARBOSA DA SILVA	08/05/1973	554.699.223-91	10,5	21	9	40,5
Desclassificado	JOSELANE SOARES DO NASCIMENTO PEREIRA	06/09/1974	460.084.203-06	14	17,5	9	40,5
Desclassificado	JUCILEIDE ABREU DE LIMA	20/07/1984	026.313.333-81	7	21	12	40
Desclassificado	VALDETE SOUZA DOS SANTOS	10/02/1969	545.300.831-87	10,5	17,5	12	40
Desclassificado	ROSELI CRISTINA GOMES	14/07/1978	928.165.921-20	10,5	17,5	12	40
Desclassificado	ANTONIA DA SILVA FRANÇA	14/09/1997	705.397.814-10	14	14	12	40
Desclassificado	ANA LUCIA PESSOA DE OLIVEIRA	01/12/1977	020.089.905-83	10,5	14	15	39,5
Desclassificado	CRISTIANE MARIA DOS SANTOS	26/06/1986	014.084.121-01	10,5	21	6	37,5
Desclassificado	MARIA LUZIA MARIANO ROCHA	14/07/1976	000.571.141-02	10,5	17,5	9	37
Desclassificado	RAIMUNDO BARBOSA DOS SANTOS	08/09/1998	055.357.111-79	10,5	17,5	9	37
Desclassificado	SANMARA KIVIA LIMA SOARES	03/07/1993	106.532.334-42	17,5	10,5	9	37
Desclassificado	JOSENILDA BARROS SOBRAL	04/10/1979	040.275.114-09	10,5	14	12	36,5

Desclassificado	CLAUDINICE DOS SANTOS	07/03/1984	035.185.281-65	14	10,5	12	36,5
Desclassificado	HELOISA PEREIRA DA SILVA	24/11/1982	003.076.851-95	3,5	10,5	21	35
Desclassificado	SIVANILDA HORA DE BARROS	19/12/1993	114.910.534-88	3,5	14	17,5	35
Desclassificado	JEANNE DARC DE CARVALHO LIRA	03/04/1977	746.453.823-49	7	17,5	9	33,5
Desclassificado	IVANI MARIA DA SILVA MENDES	02/10/1981	046.496.844-55	7	17,5	9	33,5
Desclassificado	ANGELICA CUNHA DA SILVA	20/08/1988	023.382.451-05	10,5	14	9	33,5
Desclassificado	MARIA LUCIVANI DOS REIS	10/08/1969	422.133.982-91	10,5	14	9	33,5
Desclassificado	JUNARA DO NASCIMENTO SILVA	15/09/1992	046.358.911-43	14	10,5	9	33,5
Desclassificado	ELIZEU UREL	22/01/1969	460.376.401-49	0	17,5	15	32,5
Desclassificado	GESSIEL SANTOS DA SILVA	17/10/1997	066.488.901-85	10,5	21	0	31,5
Desclassificado	LUZIA FRANCISCA AGOSTINHO	14/07/1970	838.927.451-53	7	21	3	31
Desclassificado	VERONICA MARIA SILVA DOS SANTOS	28/09/1994	049.775.251-40	3,5	21	6	30,5
Desclassificado	MARIA DANIELA ALVES DE ALMEIDA	11/05/1988	080.639.274-60	10,5	10,5	9	30
Desclassificado	WILLIAE NASCIMETO DA SILVA	23/10/1989	030.718.841-84	14	7	9	30

Desclassificado	MARIA ANDRESSA DA CONCEIÇÃO LIMA	21/09/1999	027.450.503-70	14	7	9	30
Desclassificado	KELLY DOS SANTOS	25/08/1988	028.331.971-28	3,5	17,5	16	27
Desclassificado	SAMARA CARVAHO LIMA	31/10/1992	606.487.863-07	7	10,5	9	26,5
Desclassificado	ZELIA CARDOSO DA SILVA	24/06/1996	050.270.301-69	7	10,5	9	26,5
Desclassificado	ANDREIA MARQUES DA SILVA	30/03/1994	606.830.703-47	10,5	7	6	23,5
Desclassificado	FRANCIELE AZEVEDO DOS SANTOS	26/12/1996	057.403.031-09	10,5	7	6	23,5
Desclassificado	JHEIME RAIANE PATRICIO	03/01/1993	042.621.421-83	3,5	14	3	20,5
Desclassificado	MARIA DE JESUS RODRIGUES	06/08/1977	929.999.301-78	3,5	10,5	6	20
Desclassificado	ADILSON APARECIDO SOARES JUNIOR	14/09/1999	014.315.031-11	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ANGELA VERIDIANA POSSO	10/07/1982	742.153.452-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ANGELITA FRANK	10/03/1977	974.835.161-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	AVAIR DE OLIVEIRA FAVALESSA	12/05/1972	631.237.541-20	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	BRUNA DOS SANTOS FARIAS	18/10/1998	062.576.971-66	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	ELIZANGELA VITALINA NASCIMENTO DOS SANTOS	12/05/1989	022.465.071-89	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	FAGNA DORISLAINA ANDRADE LUNA	11/11/1978	035.950.344-65	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	GIRLENE MARIA DO NASCIMENTO	31/07/1991	042.487.711-28	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	JALBERTA MARIA DA SILVA	25/10/1988	046.899.241-39	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	JOSIANE APARECIDA DE MORAIS	14/04/1986	020.765.091-86	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	KARIZA NETO DOS SANTOS	24/06/1997	609.154.663-50	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	LAIANY DOS SANTOS	27/09/1996	061.325.121-01	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	LUCAS DA SILVA ALVES	18/02/1998	067.856.611-96	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	LUCIENE RODRIGUES GOMES	20/03/1976	890.916.201-53	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	MARIA ELOISA DA SILVA	18/08/1977	968.402.771-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	NIURE IZABEL VAZ DOS SANTOS	22/11/1980	022.011.251-71	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	RHAIANE LARISSA ALVES DA SILVA	08/07/1998	061.724.475-57	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	VIVIANE APARECIDA FRANCO	07/10/1976	790.390.221-00	faltou	faltou	faltou	faltou
Desclassificado	WALLYSSON BARBOSA DE MELO	14/01/1999	041937.912-62	faltou	faltou	faltou	faltou

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS DISTRITO ITANORTE

Nº	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especificas	Gerais	Total
Desclassificado	JOSIANE DE AGUIAR MANTEUFEL	27/11/1982	001.725.921-51	10,5	24,5	15	50
Desclassificado	AMANDA MENDES DE SOUZA	24/03/1993	046.566.971-92	3,5	10,5	9	23

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS DISTRITO MARECHAL RONDON

Nº ord/class	NOME	Data de Nasc.	CPF	Portugues	Especificas	Gerais	Total
1	ROZILAINE ALMEIDA DE OLIVEIRA	29/09/1988	035.300.101-54	24,5	24,5	9	58
2	GILMARA DA ROCHA MENDES	21/03/1983	977.048.141-68	17,5	24,5	12	54

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 22 dias 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, cumpre-se.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 35 DE 21 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 exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de R\$ 142.350,18 (Cento e quarenta e dois mil e trezentos e cinquenta reais e dezoito centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
----	----------------------------------	--

001.04.129.0002.20016	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE FINANÇAS	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	73.710,18
	SUBTOTAL	73.710,18
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
002.15.451.0005.20128	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A INFRAESTRUTURA	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	4.700,00
004.26.782.0005.10022	CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS	
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	36.100,00
	SUBTOTAL	40.800,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
004.08.243.0013.20117	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
007.08.242.0013.20123	APOIO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	
3350000000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	7.840,00
	SUBTOTAL	27.840,00
	TOTAL	142.350,18

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 21 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS, RURAIS E PARA LOCAÇÃO**, na modalidade Credenciamento nº 001/2019a se realizar do dia **22/04/2019 ao dia 22/04/2020**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de 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 em vigor. Campo Verde – MT, 26 de Março de 2019.

FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO

Presidente Suplente da CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 616/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da análise e julgamento dos documentos de habilitação da licitação acima referenciada que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COM APROXIMADAMENTE 5.000 INSCRITOS, DE ACORDO COM A LEI 2.416/2019, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019. A Comissão Permanente de Licitação decide:

EMPRESA	JULGAMENTO
KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA	HABILITADA
EXCELÊNCIA SELEÇÕES E CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME	HABILITADA
ABCON – ASSESSORIA BRASILEIRA DE CONCURSOS – EIRELI – ME	HABILITADA
SOCIEDADE DE ENSINO CIDADE DE UMUARAMA LTDA EPP	HABILITADA
ATAME – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓS GRADUAÇÃO LTDA EPP	INABILITADA
TRAVESSIA DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI	INABILITADA
RBO SERVIÇOS PÚBLICOS E PROJETOS MUNICIPAIS	INABILITADA

Os autos da Tomada de Preços nº 001/2019 encontram-se franqueados aos interessados.

Abre-se o prazo recursal em conformidade com o Art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666/93.

Campo Verde – MT, 26 de Março de 2019.

FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO

Presidente Suplente da CPL

DEPARTAMENTO JURÍDICO LEI COMPLEMENTAR Nº 102/2019, DE 21 DE MARÇO DE 2019.

CRIA E REGULAMENTA ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL – ZEIS, DA ÁREA DA MATRÍCULA N.º 10.244, DENOMINADO DE LOTEAMENTO RESIDENCIAL BOM CLIMA

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou, e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Nos termos dos artigos 53, inciso I, Art. 56 e 57 da Lei Complementar Municipal n.º 019 de 17 de fevereiro de 2010 (Plano Diretor), fica declarada como Zona Especial de Interesse Social – ZEIS, a poligonal formada pela área da matrícula imobiliária de nº 10.244 do Cartório do 1º Ofício de Registro Geral de Imóveis de Dom Aquino, Loteamento denominado Bom Clima, para finalidade exclusiva de promoção da regularização fundiária da área ocupada.

Art. 2º - Fica autorizada a regularização de 9 (nove) lotes com metragens inferiores a 240 m², no loteamento Bom Clima, sendo 7 (sete) situados na Quadra 36-A e 2 (dois) situados na quadra B do referido loteamento.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 21 de março de 2019.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem emendas e ressalvas

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

GILMAR ZITO PRATI
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO 026/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público a SUSPENSÃO do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS OPERACIONAIS E DE TRATOR COM ROÇADEIRA HIDRÁULICA**, na modalidade pregão (presencial) n° **026/2019** a se realizar no dia **27/03/2019, às 08h30min**, para retificação do edital. Após análise e retificação do edital será lançada uma nova data para a realização do certame. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 26 de março de 2019.

Leila Gubert
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 44/2019

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos (clínico geral) para realização de plantões presenciais no Hospital Municipal Leocyr Lazarette.

VALOR UNITÁRIO: R\$ 1.190,59 (um mil, cento e noventa reais e cinquenta e nove centavos), por plantões realizados;

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde; Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde; Centro de Custo: 6149 – Hospital Municipal Leocyr Lazarette; Despesa: (343/2019) 06.01.2.041.3.3.90.39.50.00.00.00. – Serviços Médicos Hospitalar – Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 25/03/2019 até 24/03/2020.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação n° 03/2019.

ASSINAM: JOSÉ ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e A. T. GOUVÊA MOLEIRO - ME, CNPJ/MF N° 15.116.812/0001-74/ CONTRATADA.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 045.2019, REGIDO PELA LEI MUNICIPAL N° 878, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de um Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado n° 001/2018.

DO VALOR: Valor mensal de R\$ 3.019,51 (três mil, e dezenove reais e cinquenta e um centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 – Secretaria de Educação. 02 – Função Manut. E Desenv. Da Educação Básica – FUNDEB. 2.047– Manu-

tenção do FUNDEB 60%. 3.1.90.04.00.00.00.00.0118- Contratação para Tempo Determinado.

DA VIGÊNCIA: 25/03/2019 à 20/12/2019.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e EVELIN ZANCO MACHADO / CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 092/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 092/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, PARA EXERCER CUMULATIVAMENTE O CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DO PORTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a necessidade de pessoal para acompanhamento de entrada e saídas de servidores, alunos e pais, na educação infantil.

CONSIDERANDO, que não há disponibilidade financeira, e nem instrumentos legais para contratação ou nomeação de novos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora pública municipal a Sr.^a **Vânia Maria Pedrinha de Sousa**, portadora da matrícula funcional 409, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 3136253-1183559, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 497.993.121-91 ocupante do cargo de apoio administrativo agente de limpeza, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Canabrava do Norte – MT, a exercercumulativamente o controle de entrada e saída do portão da educação infantil da Escola Municipal Canãa, no período matutino das 07h15min às 7h45min na (entrada) e das 11h30min às 11h 45min na (saída).

Art. 2º. Pela designação ora atribuída à servidora fará jus ao recebimento de uma gratificação no valor de 10% sobre os seus vencimentos.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte-MT, em 26 de Março de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 095/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 095/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências rela-

cionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
 - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
 - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
 - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
 - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
 - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
 - Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
 - Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- RESOLVE:**
- Art. 1º.** Designar a Sr.^a **IVANILDES RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula funcional n. 302 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 001.350.771-09, com e-mail: ivanildes2012ribeiro31@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do contrato CPL nº 014/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARAGONÊS SOUZA DE ALECRIM 96046171172**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 13.021.989/0001-61, que tem por objeto possível e eventual aquisição de carne e frios, para ser utilizado pelo Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer e Cultura; Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social; pelo período de 60 dias, oriundo do Processo Licitatório n. 042/2018.
- Art. 2º.** **MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 418 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 018.678.215-24, com e-mail: margarida3castro@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.
- Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.
- Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.
- Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 26 de Março de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

IVANILDES RIBEIRO DE SOUZA,

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 094/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 094/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sr.^a **IVANILDES RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula funcional n. 302 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 001.350.771-09, com e-mail: ivanil-

des2012ribeiro31@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do contrato CPL nº 015/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **Welsandro Cardoso do Carmo - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 11.505.941/0001-01, que tem por objeto possível e eventual aquisição de carne e frios, para ser utilizado pelo Secretária Municipal de Educação Esporte e Lazer e Cultura; Secretária Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social; pelo período de 60 dias, oriundo do Processo Licitatório n. 042/2018.

Art. 2º. MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA, matrícula funcional n. 418 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 018.678.215-24, com e-mail: margarida3castro@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 26 de Março de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

IVANILDES RIBEIRO DE SOUZA,

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 093/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N. 093/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“DESIGNA SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, PARA EXERCER CUMULATIVAMENTE O CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DO PORTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, a necessidade de pessoal para acompanhamento de entrada e saídas de servidores, alunos e pais, na educação infantil.

CONSIDERANDO, que não ha disponibilidade financeira, e nem instrumentos legais para contratação ou nomeação de novos servidores.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora publica municipal a Sr.^a **Celma Lima Santos**, portadora da matrícula funcional 2091, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 15600370-9, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 943.552.741-87, ocupante do cargo de apoio administrativo agente de limpeza, lotada na Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Canabrava do Norte – MT, para exercercumulativamente o controle de entrada e saída do portão da educação infantil da Escola Municipal Canaã, no período vespertino das 12h45min às 13h15min na (entrada) e das 16h50min às 17h15min na (saída).

Art. 2º. Pela designação ora atribuída à servidora fará jus ao recebimento de uma gratificação no valor de 10% sobre os seus vencimentos.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte-MT, em 26 de Março de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

ERRATA - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 026/2019

A Prefeitura Municipal de Canarana - MT, em correção à publicação do **TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 026/2019**, publicado no Diário Oficial de Contas (TCE/MT), Jornal Oficial dos Municípios (AMM), comunica a todos que:

AONDE SE LÊ:

Prazo de execução: 06 meses

LEIA-SE CORRETO:

Prazo de execução: 10 meses

Canarana-MT., 26 de Março de 2019.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 188/2019

De 22 de Março de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ENISIO MELATO** no cargo de Assessor de Planejamento, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 041/2019 – Dispensa de Licitação nº 023/2019** – objeto é a Contratação de empresa de engenharia para revisão geral do mapa Rodoviário do Município de Canarana-MT, estradas municipais e estaduais, preparando o mapa para atender as solicitações da Comissão do FETHAB 2019, conforme ofício circular nº 023/2018, Gestão junto a Secretária de Infraestrutura do

Estado – SINFRA, referente a quilometragem de rodovias estaduais., conforme termo de referencia e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Rodagens.

Art. 2º - Nomear **ANDREIA CECATTO**, servidor no cargo de Agente de Serviços II, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 22de Março de 2019.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE
DECRETO Nº 2958/2019**

Decreto Nº 2958/2019

De 20 de março de 2019

Aprova o Termo de Responsabilidade que regulamenta a condução de veículos da Secretaria de Obras do Município e dá outras providências".

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei; e atendendo o Art. 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município no âmbito do Poder Executivo, Administrações Diretas e Indiretas,

DECRETA: **Art.1º** Fica aprovado o Termo de Responsabilidade, que regulamenta a condução de veículos da Secretaria de Obras do Município de Canarana, que segue anexo como parte integrante deste Decreto.

Art.2º Caberá a Secretaria Municipal de Obras orientar aos responsáveis pelos Veículos quanto ao cumprimento integral do referido Termo de Responsabilidade.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº155/2019**

Portaria nº155/2019

De 18 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 Bruna Karine Colling Santos, para exercer o cargo de Coordenador de Eventos Esportivos, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, e alterada pela Lei Complementar nº 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 a 01/03/2019.

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

PORTARIA Nº 189/2019

De 22 de Março de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, servidor **LIZIANA WISCH**, servidor no cargo de Assessora de Serviço Social, para exercer a fiscalização do Processo nº 047/2019 – Dispensa de Licitação nº 024/2019, cujo objeto **aquisição de equipamentos e demais acessórios de ginástica para atender à Secretaria de Assistência Social**, conforme termo de referencia e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Nomear **JOSIANE DE OLIVEIRA MACHADO PORSCH**, servidor no cargo de Psicóloga, como suplente de Fiscal do referido Contrato, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 22 de Março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 191/2019

De 25 de Março de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, servidor **LIZIANA WISCH**, servidor no cargo de Assessora de Serviço Social, para exercer a fiscalização do Processo nº 051/2019 – Dispensa de Licitação nº 026/2019, cujo objeto é a **Contratação de Instituição Brasileira para a prestação de serviços Educacionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no Município de Canarana-MT**, conforme termo de referencia e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Nomear **JOSIANE DE OLIVEIRA MACHADO PORSCH**, servidor no cargo de Psicóloga, como suplente de Fiscal do referido Contrato, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 25 de Março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº
001/2019**

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade **Tomada de Preços N° 001/2019**, do tipo Obras e Serviços de Engenharia, cujo objeto é a Contratação de empresa para execução de **reforma do Posto de Saúde da Família Mutirão, conforme Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Ministério da Saúde, conforme especificações do edital**, que a realização da sessão pública, anteriormente marcada para o dia **01 de Abril de 2019, às 13h30min (horário de Brasília)**, fica **SUSPensa “SINE DIE”**, até segundo aviso, para alteração da minuta do contrato - anexo II do edital.

Canarana - MT, 26 de Março de 2019.

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PORTARIA N° 190/2019

De 22 de Março de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei n° 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar **SILVANE GOLDONI CORREA**, servidora no cargo de Assessora de Planejamento Educacional, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo n° 048/2019 – Dispensa de Licitação n° 025/2019** – Contratação de empresa para prestação de serviços de regularização de pendências e envio de informações mensais referente a 15 (quinze) CNPJ's de Associações de Pais e Mestres vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Canarana-MT.

Art. 2° Nomear **CINTIA DE ALMEIDA RAIMUNDO**, servidora no cargo de Assessora de Gabinete da Secretaria de Educação, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 22 de Março de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 007/2019

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT**.

E que teve como vencedoras as empresas:

3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI

CNPJ 29.516.527/0001-55

COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP

CNPJ 26.579.029/0001-63

MASTER LED MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI – ME

CNPJ 27.927.653/0001-77

LUMINAR COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME

CNPJ 10.633.480/0001-81

ITEM FRACASSADO:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT
30	83974	PADRÃO TIPO T5 COMPLETO SAÍDA AÉREA COM CARGA 200 AMPERES	5

Carlinda – MT, 27 de Março de 2019.

Deise Dione Mutschall

Pregoeira Oficial

Publique-se

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N°85/2019.

SÚMULA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA –STR N° 001/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO GERENCIAMENTO DE FROTAS, DEFINE RESPONSABILIDADES DE CONDUTORES DE VEÍCULOS E REGULAMENTA PROCEDIMENTOS PARA O USO DE EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1° – Fica aprovada a Instrução Normativa – STR N°. 001/2019, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Artigo 2° – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3° – Caberá o setor responsável cumprir fielmente esta instrução normativa.

Artigo 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5° - Revogam se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 26 de março de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STR N.º 001/2019

(Reedição das Instruções Normativas SCI n°. 006/2009 e 007/2009)

Versão: 003

Aprovação em: 26/03/2019

Ato de aprovação: Decreto n°. 85/2019

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração (Setor de Transportes)

I - FINALIDADE

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados no gerenciamento de frotas, define responsabilidades de condutores de veículos e regulamenta procedimentos para o uso de equipamentos de transporte da Administração Direta e Indireta do Município de Carlinda.

II - ABRAGÊNCIA

Abrange todas as secretarias municipais, onde existam equipamentos de transporte ou equipamentos que façam uso de peças, combustíveis e manutenção e que façam parte do patrimônio público municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Carlinda.

III - CONCEITOS

Equipamento de Transporte: é qualquer veículo, máquina ou equipamento a motor de propulsão utilizado para o transporte de pessoas ou coisas. Exemplos de ETs: automóveis, micro-ônibus, ônibus, motocicletas, caminhonetes, reboques, caminhões, utilitários e tratores.

Frota Pública: representa o conjunto de ETs de propriedade ou à disposição das organizações públicas para consecução de serviços públicos de interesse da sociedade. Compõe a frota pública, os ETs próprios, aqueles utilizados por força de pactos colaborativos (Convênios, Termos de Cessão de Uso, Comodatos, etc.) e aqueles locados em caráter não eventual.

Sistema de Transportes: representa um conjunto de atividades e procedimentos que tem como objetivo atender satisfatoriamente a demanda por transporte de uma Organização, de maneira eficaz, eficiente, econômica e segurança.

Coordenador de Transporte: profissional formalmente designado pela Administração Pública para promover uma gestão eficiente frota – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades realizadas pelo setor de transportes.

Identificação visual da Frota: consiste em um conjunto de elementos gráficos que individualizam e distinguem visualmente os veículos, máquinas e demais equipamentos pertencentes ou a serviços da Administração Pública. A identificação pode ocorrer, através de pintura padronizada ou de afixação de faixas adesiva nos bens da frota.

Acidente de Trânsito: é todo evento não premeditado de que resulte dano em veículo ou na sua carga e/ou lesões em pessoas e/ou animais, em que pelo menos uma das partes está em movimento nas vias terrestres ou áreas abertas ao público.

IV - BASE LEGAL

Constituição Federativa do Brasil;

Lei Orgânica do Município de Carlinda;

Lei nº. 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional);

Lei Municipal nº. 430/2007 que “Institui o Sistema de Controle Interno do Município de Carlinda e dá outras providências”;

Lei Municipal nº. 892/2015 “Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carlinda”, e suas posteriores alterações;

Lei Municipal nº. 1.078/2018 que “Determina a identificação de todos os veículos que se constituam Patrimônio do Município de Carlinda/MT, e dá outras providências”;

Lei Estadual nº. 8.469/2006 que “**Dispõe sobre o transporte de alunos da rede estadual de ensino residentes na zona rural do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.**” e

Resolução Normativa nº. 15/2017 – TP do TCE/MT que “Aprova a Matriz de Riscos e Controles (MRC) aplicável aos processos de Gestão de Frotas dos entes fiscalizados pelo TCE-MT”.

V – RESPONSABILIDADES

1. Das Unidades Executoras

Apontar o responsável pela Frota sob sua responsabilidade e verificar se o mesmo está cumprindo com as atribuições inerentes a função; Seguir as diretrizes estabelecidas nesta norma interna; Procurar sanar juntamente com a Controladoria Interna qualquer problema referente ao Controle de Frotas; Qualificar seus condutores constantemente em direção defensiva, primeiros socorros, direção econômica, legislação de trânsito, entre

outros; Manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos e máquinas.

2. Da Unidade Responsável pelo Controle Interno

Prestar apoio por ocasião das atualizações que possam ocorrer na instrução normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação procedimentos de controle através da atividade de auditoria interna;

Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transporte, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

3. Da Secretaria Municipal de Administração

Designar o servidor responsável pela coordenação da Frota Pública e verificar se o mesmo está cumprindo com as atribuições inerentes a função; Estabelecer juntamente com o coordenador de Frotas, plano de ação para a correção das inconsistências detectadas no Sistema de Transportes; Subsidiar aos servidores do sistema estrutura adequada para o desempenho das funções; Promover capacitação contínua dos servidores que ordenam o Sistema de Transportes.

4. Do servidor designado como coordenador de Frotas

Verificar a periodicidade dos lançamentos dos responsáveis pela Frota de cada Secretaria, fazendo com que os mesmos cumpram os prazos determinados na Normativa; Elaborar a identificação visual da Frota Pública;

Gerenciar a documentação dos equipamentos de transportes;

Avaliar e capacitar os condutores da frota;

Controlar a utilização dos equipamentos de transportes, inclusive dos locados em caráter não eventual para execução de serviços de interesse da Organização;

Controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis e lubrificantes da frota;

Controlar os serviços de manutenção e troca de peças;

Entregar relatórios e prestar informações aos órgãos de controle quando solicitado; Coordenar o serviço dos servidores do setor para que os lançamentos no Sistema de Gestão de frotas ocorram até o último dia útil do mês subsequente; Informar ao Controle Interno toda a irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor que contrarie esta Normativa.

5. Do Departamento Jurídico:

Auxiliar na defesa do município quanto infrações de trânsito (se for o caso);

Instituir comissão para apuração de infrações e acidentes de trânsito;

Controlar os processos de infração e acidentes de trânsito.

6. Dos condutores:

Dirigir o veículo de acordo com as exigências do CTB, sendo responsável pelas infrações porventura cometidas;

Assinar declaração específica, onde confirma ter ciência das responsabilidades civil, penal e administrativa que assumem ao conduzirem um equipamento de transporte à serviços do poder público;

Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

Levar ao conhecimento do responsável pela frota quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;

Fazer vistoria externa do veículo (manutenção operacional) antes de utilizá-lo;

Conduzir o veículo de forma segura e econômica, de modo a evitar acelerações e freadas bruscas;

Observar as orientações da chefia imediata quanto ao local para abastecimento e o tipo de combustível mais vantajoso economicamente;

Cuidar para o correto registro da quilometragem nas operações de abastecimento e utilização da frota, bem como no preenchimento de formulários;

Exigir os comprovantes de abastecimento;

Utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, comunicando qualquer problema à chefia imediata;

Usar e exigir de passageiros a utilização de cintos de segurança;

Entregar ao servidor responsável pelo Serviço de Transporte as notificações decorrentes de multas por infrações de trânsito;

Cumprir o itinerário/serviço estabelecido na ordem de utilização do veículo;

Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos quando necessários; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH e sempre que renovar trazer uma cópia que será arquivada no Setor de Transporte; Prestar contas mensalmente, com o fechamento da Planilha de Bordo do veículo contemplando todos os registros necessários e entregá-los ao controle de frotas da sua Secretaria, em até o 5º dia do mês subsequente; Comunicar ao servidor competente os casos de sinistros ocorridos e providenciar o acionamento imediato da companhia de seguro, caso contratada.

V – DOS PROCEDIMENTOS

1. Disposições Iniciais **1.1 A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo é a responsável pelo gerenciamento, e guarda das máquinas, caminhões e equipamentos mencionados neste instrumento;**

1.2 Será nomeado pelo Poder Executivo Municipal os responsáveis pela coordenação e organização de serviços mencionados nesta Instrução Normativa;

1.3 Qualquer manutenção e/ou compra de peças, equipamentos ou acessórios deverão ser obrigatoriamente requisitados à Secretaria Administração;

1.4 As máquinas, caminhões e equipamentos devem ser utilizados de acordo com as recomendações do fornecedor e da fábrica;

1.5 A condução de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos somente poderão ser realizadas por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e autorizado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou função que exerça;

1.6 Não utilizar o veículo público para proveito particular ou em serviços descoincidentes com suas respectivas funções públicas, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa;

2. Do Cadastro de Veículos

2.1 Todo veículo incorporado à frota deverá ser imediatamente registrado pelo setor de patrimônio;

2.2 Os veículos devem ter documentação atualizada no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT e serem registrados em nome do Município de Carlinda;

2.3 Após o lançamento realizado pelo setor de patrimônio, o responsável pela frota providenciará o cadastramento do veículo para fins de controle operacional no sistema de controle de frotas;

2.4 O cadastro do equipamento de transporte deverá conter no mínimo:

a) O tipo e marca do veículo; **b)** Ano de fabricação; **c)** Características principais; **d)** Tipo de combustível; e **e)** Capacidade do tanque.

2.5 Qualquer alteração nos dados que identificam o veículo deverá ser anotada no cadastro do sistema de frotas (ex.: troca de cor, mudança de carroceria e etc.);

2.6 Os veículos pertencentes à frota pública (próprios, locados, emprestados) terão identificação visual própria, de acordo com as diretrizes da Lei Municipal nº. 1.078/2018;

2.7 Os veículos alugados, emprestados, em cessão de uso em comodato, que sua manutenção e risco sejam arcados pelo município, deverão ser cadastrados junto ao setor de patrimônio para possibilitar a execução dos mecanismos de controle.

3. Do Cadastro dos Condutores dos Veículos

3.1 Poderão conduzir veículos da frota pública dois tipos de condutores:

a) Motoristas Efetivos: Servidores concursados e ou contratados com fins específicos de condução de veículos ou operação de máquinas e equipamentos existentes, nos termos da legislação que rege as relações de trabalho da Prefeitura Municipal de Carlinda. **b) Motoristas Eventuais:** Servidores públicos providos por qualquer meio que necessitem utilizar veículos para deslocamento ou desempenho da função.

3.2 Quando houver necessidade de que um servidor que não tenha atribuição de motorista dirigir um veículo do Município de Carlinda, o mesmo deverá:

a) Obter autorização por escrito do chefe imediato, onde conste a data de ida e volta e a localização para onde esse servidor está se deslocando; **b)** Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dentro do prazo de validade; **c)** Deverá, como os motoristas efetivos, preencher planilhas de bordo e outros documentos exigidos aos demais condutores da frota municipal.

3.3 As informações sobre os condutores efetivos e eventuais devem estar disponíveis em pastas individualizadas por secretaria no Setor de Frotas, contemplando seus dados atualizados, termo de responsabilidade assinado;

3.4 As informações sobre multas de trânsito e demais ocorrências envolvendo os equipamentos de transporte do município, serão armazenadas em pasta específica para fins de controle;

3.5 Cada motorista ou operador de máquinas deverá assinar “Declaração de Responsabilidade” ratificando ter ciência das responsabilidades na condução dos veículos públicos.

4. Da Guarda dos Equipamentos de Transporte

4.1 Agestão de frotas do município de Carlinda é descentralizada, cada secretaria é responsável pela guarda dos seus veículos;

4.2 Os veículos deverão ser guardados em local seguro, preferencialmente no pátio da Secretaria de Obras;

4.3 Excepcionalmente, os veículos e máquinas poderão ser recolhidos em local diverso da garagem, desde que autorizado formalmente pelo secretário responsável;

4.4 Em caso de avarias e danos causados pela guarda em local diverso do permitido, haverá apuração de responsabilidades através de procedimento específico, os danos serão suportados pelo agente que deu causa.

5. Dos Cuidados prévios a Utilização dos Equipamentos de Transporte

5.1 Todos os equipamentos de transporte só podem ser utilizados exclusivamente a serviço do Município de Carlinda;

5.2 É obrigatório o porte do Certificado de Licenciamento Anual do veículo;

5.3 É obrigatório a utilização do Diário de Bordo (saída e retorno);

5.4 O Diário de Bordo deve evidenciar:

a) Quilometragem saída e chegada; **b)** Data saída e chegada; **c)** Horário de entrada e saída; **d)** Destino; **e)** Hodômetro/Horímetro (saída/chegada); **f)** Nome do Motorista/Condutor; **g)** Serviços Executados.

5.5 O Diário de Bordo e demais controles impressos: requisições para fornecimento de combustível, de peças e serviços de manutenção deverão ser devidamente arquivadas em pastas individuais dos veículos pelo Setor de Frota, ficando à disposição dos órgãos de fiscalização;

5.6 Antes de colocar o veículo em movimento, o condutor deverá verificar a existência e as boas condições de funcionamento dos equipamentos de uso obrigatório, bem como assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao local de destino ou prestação do serviço;

5.7 Após proceder à inspeção periódica dos equipamentos de transporte, o condutor (se for o caso), deve solicitar formalmente os reparos que se fizerem necessários;

5.8 Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo (macaco, chave de roda, triângulo), antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;

5.9 Verificar níveis de água, óleo, pressão dos pneus, faróis, lanternas e luz de freio, antes de movimentar o veículo.

5.10 Nenhum veículo, máquina, caminhão ou equipamento poderá se deslocar sem o perfeito funcionamento do hodômetro/horímetro, luzes e freio.

6. Dos Condutores

6.1 Os condutores devem preencher corretamente os dados do Diário de Bordo, autorização de saída ou qualquer outro documento de controle do veículo;

6.2 Levar o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, sempre mediante autorização;

6.3 Não fumar no interior do veículo;

6.4 Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;

6.5 Tratar os colegas e usuários do veículo sempre com respeito e cordialidade;

6.6 Apresentar-se para serviço, com crachá de identificação;

6.7 É vedada a alteração das características originais do veículo quanto à numeração do chassi, motor e demais equipamentos do mesmo, sem a devida autorização por escrito do órgão competente – DETRAN, sob pena de incidir nos crimes previstos em Lei;

6.8 Executar o percurso, realizando as corretas anotações no Diário de Bordo;

6.9 Encerrando o expediente, o veículo deverá ser recolhido à garagem correspondente, providenciando para que esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento por outro condutor.

7. Do Controle de Abastecimento e Manutenções

7.1 O abastecimento será efetuado através de uma requisição preenchida pelo servidor designado como responsável pelos abastecimentos – Controle de abastecimento;

7.2 A Planilha de abastecimento deverá constar o tipo de veículo, a placa, o nome do condutor, a quantidade abastecida, o tipo de combustível, o valor por litro, valor total, a data, secretaria e o responsável pelo abastecimento;

7.3 Os dados e informações da planilha de movimentação dos veículos, os dados de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, o km rodado, o consumo diário e a quantidade de horas trabalhadas;

7.4 A planilha (Diário de Bordo) de cada veículo, identificará a quilometragem rodada no mês, os gastos com abastecimento e manutenções, e será gerenciada manualmente pelos motoristas;

7.5 São obrigatórios os lançamentos dos dados no sistema de processamento eletrônico de dados com o objetivo de aprimorar o controle interno e o envio das informações por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC do TCE/MT;

7.6 Todos os gastos com veículos serão lançados individualmente e arquivados no Setor de Transporte.

8. Do Controle de Pneumáticos

8.1 A administração deverá realizar quando na aquisição dos pneus, marcação à fogo de forma prévia a sua montagem nos veículos;

8.2 A finalidade da marcação é contribuir para a segurança da frota, propiciar a mensuração do desempenho operacional dos pneus e prevenir desvios, furtos e remoções indevidas dos mesmos;

8.3 A marcação à fogo é realizada através de um aparelho que possibilita a numeração dos pneus, o qual passará a ter uma identificação física;

8.4 Quando o pneu adquirido for recebido pelo fiscal e ou pelo responsável pelo almoxarifado, este deverá dar ciência aos servidores do setor de frotas a fim de propiciar o início da marcação, antes da montagem dos mesmos nos veículos;

8.5 O controle dos pneus será realizado por veículo através de sistema informatizado ou excepcionalmente, de forma escritural (planilha eletrônica).

9. Dos Procedimentos em Casos de Acidente no Trânsito

9.1 Cada motorista ou operador responde pela máquina que estiver sob sua responsabilidade, inclusive no caso de avarias, por uso inadequado e acidentes quando o mesmo for considerado responsável na conclusão do procedimento de apuração;

9.2 Todos os cidadãos são obrigados a prestar socorro, caso se depare com situações que necessitem de auxílio médico, independente de estarem envolvidos ou não no fato. O simples fato de usar um telefone para chamar atendimento especializado, já configura uma prestação de socorro. Qualquer pessoa que deixa de prestar ou providenciar socorro à vítima incorre no Crime de Omissão de Socorro, previsto no Artigo 135 do Código Penal Brasileiro;

9.3 Em caso de acidentes com vítima:

a) Não retirar o veículo do local, salvo se determinado por policial ou agente da autoridade de trânsito;

b) Providenciar socorro à vítima, acionando o Resgate ou serviço similar por meio do telefone 190 ou o Corpo de Bombeiros 193;

c) Providenciar o registro em Boletim de Ocorrência e a realização de perícia;

d) Comunicar o ocorrido ao Setor de Transportes responsável;

e) Anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor, os dados da vítima e arrolar testemunhas; e

f) Contatar a seguradora para providenciar aviso de sinistro, quando for o caso.

9.4 Em caso de acidentes sem vítima:

a) Adotar providências para remover o veículo do local, quando necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, sob pena do cometimento de infração de trânsito, conforme disposto no art. 178 do Código de Trânsito Brasileiro;

b) Providenciar o registro do acidente em Boletim de Ocorrência;

c) Comunicar o ocorrido ao Setor de Transportes responsável;

d) Anotar a placa, as características do veículo, os nomes do proprietário e do condutor e arrolar testemunhas; e

e) Contatar a seguradora para providenciar aviso de sinistro, quando for o caso.

9.5 A Secretaria responsável pelo veículo fará documento interno ao Setor de Transporte com todas as informações necessárias, comunicando o acidente e solicitando providências para apurar os fatos e responsabilidades;

9.6 As responsabilidades do condutor deverá ser apurada em procedimento administrativo próprio (sindicância ou processo administrativo disciplinar), conduzido por **comissão especialmente designada**, que deve atuar em consonância com a autoridade policial incumbida de apurar as causas

do acidente, visando o intercâmbio de informações, e, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

9.7 Concluído o procedimento administrativo pela responsabilidade do condutor, por dolo ou culpa, e em caso deste se recusar, de espontaneamente indenizar o erário ou os terceiros prejudicados, fica autorizada a tomada de medidas cabíveis pela Procuradoria Jurídica;

9.8 Se a conclusão do procedimento administrativo for pela responsabilidade de terceiros, estes também deverão efetuar o devido ressarcimento dos prejuízos causados, caso ocorra omissão, fica autorizada a tomada de medidas cabíveis pela Procuradoria Jurídica em desfavor dos responsáveis.

9.9 O documento interno encaminhado pela secretaria responsável deverá conter:

a) Dados do veículo oficial (placa, tipo, ano, outros); **b)** Dados do veículo de terceiro (placa, tipo, ano, outros); **c)** Se for o caso, nome do condutor do veículo, matrícula funcional e secretaria/departamento que o condutor está lotado; **d)** Anexar cópia do Boletim de Ocorrência, Laudo Pericial se for o caso, fotos dos veículos envolvidos no acidente; **e)** Cópia da Carteira de Habilitação do condutor; **f)** Cópia do Cartão do Seguro se houver; **g)** Cópia da Apólice de Seguro se houver; **h)** Quando for acionado o seguro, juntar cópia da autorização da seguradora, indicando a oficina autorizada a efetuar o reparo; **i)** Cotação de preços e orçamentos, para reparo quando não for acionado o seguro.

9.10 Após o resultado da apuração de responsabilidades, a secretaria responsável encaminhará os autos para o departamento de compras autorizando o empenho prévio de reparo do veículo oficial e/ou de terceiros, que deverá ser feito com base no orçamento de menor valor anexado nos autos;

9.11 Se o veículo estiver segurado e o valor do reparo for maior que o da franquia, o empenho deverá ser feito pelo valor da franquia à favor da oficina autorizada pela Seguradora, que efetuará o reparo.

10. Das Multas de Trânsito

10.1 Em regra, a responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe ao condutor que deu causa à infração, exceto quando este comprovar a improcedência da infração por procedimento de defesa previsto no CTB realizado junto aos órgãos competentes;

10.2 Todos os Autos de infrações dos veículos da Administração Municipal de Carlinda/MT, deverão ser endereçados à Prefeitura na Avenida Tancredo de Almeida Neves, nº. 83, centro, CEP: 78587-000;

10.3 As infrações de trânsito que versem sobre transitar com o licenciamento vencido, lanternas “queimadas” ou pneus “carecas”, devem ser alvo de procedimento administrativo apuratório prévio – de rito sumário – antes de se imputar o dever de ressarcimento a agentes supostamente responsáveis;

10.4 A administração deverá controlar os processos administrativos de infração de trânsito – identificando o condutor, enviando as notificações das multas, controlando os prazos para apresentação de defesa administrativa e recursos, evidenciando a quitação da multa;

10.5 Ao verificar multas relativas às infrações de trânsito cometidas pelos condutores é responsabilidade do coordenador de frotas, identificar o condutor responsável, fazer cópia do documento de infração e encaminhar à secretaria em que o servidor identificado esteja lotado;

10.6 Após a apuração da responsabilidade, a Administração deverá providenciar o pagamento e instaurar procedimento administrativo para de obter o ressarcimento dos valores ao erário;

10.7 As multas de trânsito de responsabilidade do condutor, poderão ser debitadas em folha de pagamento, respeitadas as condições previstas na legislação vigente, e, desde que previamente autorizadas pelo servidor,

caso o mesmo não aceite o desconto em folha, serão tomadas medidas judiciais cabíveis para o ressarcimento ao erário;

10.8 As multas de trânsito aplicadas por falhas dos condutores serão de sua responsabilidade, bem como o pagamento das mesmas e a assunção dos pontos dela originados.

11. Das Vedações no Uso dos Veículos

11.1 Fica expressamente vedado aos condutores dos equipamentos de transporte do município:

- a)** Usar o veículo sem a autorização do servidor competente;
- b)** Deixar de recolher o veículo na garagem no horário determinado;
- c)** Abandonar o veículo ou recebê-lo sem o consentimento do servidor competente;
- d)** Ceder a direção do veículo a terceiros não autorizados;
- e)** Deixar de apresentar documento ou de prestar informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;
- f)** Utilizar para proveito particular o veículo em serviços incompatíveis com suas respectivas funções públicas.

12. Das Particularidades dos condutores de veículos escolares e de emergência

12.1 O Setor de Transporte também deve controlar os requisitos exigidos, para os condutores de transporte escolar e de veículos de emergência (ambulância), conforme disposto no art. 138 do CTB e na Resolução CONTRAN nº. 168/2004:

Quadro 1: Requisitos exigidos pela legislação de trânsito

CONDUTORES DE TRANSPORTE ESCOLAR	CONDUTORES DE AMBULÂNCIAS
? Ter idade superior a vinte e um anos;	? Ser maior de 21 anos;
? Ser habilitado na categoria D;	? Estar habilitado em uma das categorias “B”, “C”, “D” ou “E”;
? Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;	? Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
? Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.	? Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
	? Ser aprovado em curso especializado.

13. Das Particularidades nas Ambulâncias

13.1 As ambulâncias deverão ser utilizadas somente com a finalidade do transporte de pacientes;

13.2 Médicos, enfermeiros ou técnicos da saúde, quando acompanharem pacientes, somente poderão viajar na cabine com o motorista quando não estiverem realizando o transporte de pacientes;

13.3 Será permitida aos pacientes a presença de um acompanhante, desde que autorizado por profissional médico;

13.4 As ambulâncias deverão ter livro de ocorrências, para eventuais acontecimentos que venham a surgir no decorrer da viagem.

14. Das Particularidades dos Veículos de Transporte Escolar

14.1 Fica proibida a utilização dos veículos do transporte escolar para fins não especificados em lei municipal;

14.2 Manter a velocidade máxima de 80 km/h em estradas asfaltadas, 60 km/h em estradas de terra e 40km/h no perímetro urbano, respeitando a sinalização de trânsito;

14.3 No transporte de estudantes, nunca poderá exceder o número de passageiros no veículo;

14.4 Deve ser exigido que os passageiros usem cinto de segurança, sob pena de responsabilização do agente de transporte;

14.5 Para ter direito ao Transporte Escolar, o aluno da rede pública estadual e municipal de ensino, deverá residir na zona rural a uma distância superior a dois quilômetros da linha de coleta do aluno, e ter idade superior a 04 (quatro) anos, completados até 31/03 (data de corte) do ano vigente.

14.6 O período máximo em que os estudantes devem permanecer dentro do veículo, não será superior a quatro horas, ficando entendido entre ida e volta de duas horas cada, conforme previsto no art. 12 da Lei Estadual nº. 8.469/2006.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No final do exercício, o responsável pela frota deverá realizar um levantamento do valor total gasto com combustível (Gasolina, Álcool, Diesel) e fazer uma estimativa de gasto para o exercício seguinte com a finalidade de agilizar o processo para aquisição de combustível.

2. Deverão ser oferecidos frequentemente aos motoristas, sempre que possível, cursos de direção defensiva, primeiros socorros, legislação de trânsito e outros conforme normatização do CONTRAN;

3. O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o uso correto e consciente do bem público, evitando gastos com multas e manutenção excessiva.

4. O não cumprimento desta Instrução Normativa pelos motoristas/condutores e servidores e agentes públicos em geral, no âmbito Administração Direta e Indireta, constitui omissão de dever funcional e implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Carlinda - MT, 26 de março de 2019.

Adm. PAMELA RAFAELA EGER

Controladora Interna

Aprovado:

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE CARLINDA- MT torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços Processo Nº 026/2018, através do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL 016/2018 do Município de Canarana/MT, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA NOVA PARA O MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT. Essa adesão se faz necessária para aquisição da Escavadeira Hidráulica Nova.**

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 026/2018:

ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 13.371.784/0001 -70

Valor Total Aderido: R\$449.000,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil reais)

Carlinda - MT, em 26 de Março de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 15/2019

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM (EXCLUSIVO PARA ME E EPP)** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E HOSPITALAR DAS EMENDAS PARLAMENTARES Nº 29360003 DEPUTADO FEDERAL NILSON LEITÃO, EMENDA PARLAMENTAR 28250005 DEPUTADO FEDERAL SÁGUAS MORAES E O ARTIGO 5º DA RESOLUÇÃO CIB Nº 50 DE 2013 E PORTARIA Nº 083/2018/GBSES NO ART. 4º, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT, com sessão no dia 08/04/2019 às 14:00 horas.** Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, e-mail: prefeituracastanheira@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br.

Castanheira - MT, 27 de março de 2019.

WILSON VIEIRA

Pregoeiro

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 070/2018

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 070/2018

Contratado: FABIANA LYRA 04013104180 ,CNPJ/MF sob o n.º 29.921.810/0001-62.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PSICÓLOGO ATRAVÉS DE EMPRESA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT.

Motivo: Rescisão de contrato amigável;

Vigência do Contrato: 27/03/2018 a 31/12/2018;

Destrato em: 01.12.2018

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR AO CONTRATO N.º 014/2018

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR AO CONTRATO N.º 014/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO: MARCELZANNE REZENDE DE PAULA 85135917187 ,CNPJ/MF sob o n.º 27.348.351/0001-44.

OBJETO: Prestação de Serviços de Transportador Escolar através de MEI para atender a necessidade da Secretaria de Educação do Município de Castanheira – MT.

VALOR ALTERADO: Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ 2.056,51 (Dois mil e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos) mensais, o valor foi suprimido por ocorrência da redução do percurso, que passou a ser de 100 km diário, por falta de alunos no Eja, período noturno.

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2891/2018

O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, por meio do Pregoeiro abaixo assinado, torna público para conhecimento dos interessados, que a Licitação Modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2019**, que tem por

objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Instrumentos musicais para atender o SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e o Instituto Ciranda**, teve como Resultado Final onde consagraram vencedora as empresas, conforme especificado abaixo:

EMPRESA: SETE COMERCIO E SERVICOS LTDA EPP

CNPJ: 04.578.067/0001-69

VALOR TOTAL: R\$ 26.825,00 (vinte e seis mil, oitocentos e vinte e cinco reais)

EMPRESA: C N COMERCIO DE MOVEIS E INFORMATICA EIRELI

CNPJ: 17.508.067/0001-34

VALOR TOTAL: R\$ 8.234,00 (oito mil, duzentos e trinta e quatro reais)

Chapada dos Guimarães/MT, 11 de março de 2019.

Maili da Silva Matoso

Pregoeira

Stéphanas Padilha

Superintendente de Licitações

GABINETE RESOLUÇÃO 002/2019 CMDCA.

Chapada dos Guimarães - MT, 26 de Março de 2019.

RESOLUÇÃO 002/2019 CMDCA

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA **Raquel Barroso Nunes**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei de sua criação Lei Nº 753 de 04 de Julho de 1996, alterada pela Lei 1.229/2006; alterada pela Lei Nº 1.394/2010, modificado pela Lei Municipal 1.452/2011, alterada pela resolução Nº 170, de 10 de Dezembro de 2014, modificada pela Lei Complementar Nº 66/2015 de 15 de Maio de 2015 que dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, conforme Lei Federal 8.069/90 – ECA; com base no seu Regimento Interno, aprovado através do Conselheiros de Direito em 17 de Junho de 2010. Decreto Municipal Nº 051/2018 que Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes para o Biênio de 2018 á 2020 e dar outras providências.

CONSIDERANDO: - que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é o órgão a quem compete deliberar e exercer o controle do atendimento à crianças e adolescentes em todos os níveis, conforme previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

A Resolução 02/2018 Instaura e tornar público a Comissão para o Processo de Escolha em Data Unificada para os Conselheiros Tutelares.

Art. 1º. FICA INSTITUÍDA, a partir desta data, a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES, destinada ao planejamento, organização, julgamento e demais atos necessários à realização do Processo de Escolha Unificada no município de Chapada dos Guimarães - MT, previsto para 06 de Outubro de 2019.

Art. 2º. A Comissão Especial do Processo de Escolha terá a seguinte composição:

Presidente: Raquel Barroso Nunes - Presidente do CMDCA - Chapada dos Guimarães - MT

Assessor Jurídico: Renato de Almeida Orro Ribeiro - Procurador Municipal de Chapada dos Guimarães - MT

1ª Secretária: Opila Macrina de Siqueira Xavier - CMDCA de Chapada dos Guimarães - MT

2ª Secretária: Isis Dutra de Moraes - CMDCA de Chapada dos Guimarães - MT

Coordenador Eleitoral do PECT: Valéria Rafael das Mercês Aires Crhytal Gil, Chefe do Cartório da 34ª Zona Eleitoral de Chapada dos Guimarães - MT

Membro: Marcela Maria Eloy da Paixão Oliveira - Secretária Municipal de Administração

Membro: Luane Martins Costa - CMDCA Poder Público Municipal

Membro: Suzi Marineuza Belo - CMDCA Poder Público Municipal

Membro: Mylena Ovando do Nascimento - CMDCA Sociedade Civil

Membro: Admaura Adélia Daltro Pacheco - CMDCA Sociedade Civil

Art. 3º. A Comissão ora instituída terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei nº 8.069/90, Lei Municipal 567/2015 e da Resolução nº 170/2014 do CONANDA.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Raquel Barroso Nunes

Presidente do CMDCA

Chapada dos Guimarães – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **LOURDES GASSEN ME**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MARMITEX PARA FUNCIONÁRIOS A SERVIÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**. Cláudia/MT, 26 de Março de 2019.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREVI-CLAUDIA EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2017 DO PREVI-CLAUDIA

EXTRATO – II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA ECONÔMICA, VISANDO GARANTIR O EQUILÍBRIO FINANCEIRO E O CUMPRIMENTO DA META ATUARIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – “PREVI-CLÁUDIA”.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.685,41 (nove mil seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta e um centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02.

CONTRATADA: I. F. GARCIA & CIA LTDA - CNPJ nº 10.541.510/0001-20

VIGÊNCIA: 09/03/2019 a 08/03/2020.

Cláudia – MT, 09 de Março de 2019.

SHEILA YOTZCHETZ

Diretora Executiva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
LEI N° 740, DE 26 DE MARÇO DE 2019**

LEI N° 740, DE 26 DE MARÇO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar Operação de Crédito junto à Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa Pró-Transporte - Setor Público.

O PREFEITO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que o colendo plenário da Câmara Municipal soberanamente aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 4.750.000,00 (quatro milhões e setecentos e cinquenta mil reais), no âmbito do programa/linha de financiamento Pró-Transporte - Setor Público, sendo o objeto: Obras de Qualificação Viária do Município de Cláudia/MT, nos termos da Instrução Normativa n° 22, de 10 de maio de 2010, do Ministério das Cidades, destinados à construção de obras de pavimentação asfáltica, microdrenagem, sinalização viária e calçadas, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, ou outra instituição financeira indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único. No caso de ser indicada conta corrente de outra instituição financeira o município autorizará formalmente o débito, nas mesmas condições estipuladas no caput.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 4º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 26 de março de 2019.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

**RH
PORTARIA N° 242/2019**

DATA: 26 de Março de 2019.

SÚMULA: Concede Elevação de Nível a Servidora **MONICA CRISTINA DE OLIVEIRA** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - **Concede Elevação de Nível** a Sra. **Monica Cristina de Oliveira**, portadora do RG n° 71306785-0 SSP/MT e inscrita no CPF n° 894.887.681.34, no cargo de Manutenção da Infraestrutura Escolar, da **Classe D Nível 05 para a Classe D Nível 06**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 26 de Março de 2019.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE - SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE - SE

EXTRATO DE CONTRATO N° 014/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: TATIANA CAPITANIO VEÍCULOS.

CNPJ/MF n.º 09.103.941/0001-25

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO ZERO KM TIPO CAMIONETE PICKUP 4X4 (IGUAL MELHOR OU SIMILAR) ADAPTADA PARA AMBULÂNCIA MÓDULO BÁSICO – TIPO A – SIMPLES REMOÇÃO.

VALOR: R\$ 79.900,00 (Setenta e nove mil e novecentos reais) **Data:** 18/03/2019.

**PREVI-CLAUDIA
EXTRATO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2017 DO
PREVI-CLAUDIA**

EXTRATO – II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL NA ÁREA PREVIDENCIÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – “PREVI-CLÁUDIA”.

VALOR GLOBAL: R\$ 40.355,87 (Quarenta mil trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e sete centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 8.666/93; Lei n° 10.520/02.

CONTRATADA: AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP, CNPJ N° 05.011.768/0001-84.

VIGÊNCIA: 09/03/2019 a 08/03/2020.

Cláudia – MT, 09 de Março de 2019.

SHEILA YOTZCHETZ

Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

RESOLUÇÃO CMAS N° 02/2019. “DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE N° 04 – MONITORAMENTO DAS LANCHAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LAS) - 2018 .”

Resolução CMAS n° 02/2019.

"Dispõe sobre a aprovação do Questionário de N° 04 – Monitoramento das Lanchas da Assistência Social (LAS) - 2018 ."

O Conselho Municipal de Assistência Social de Cocalinho, Estado de Mato Grosso dentro de suas competências e atribuições regimentais e com base nos princípios de transparência dos atos administrativos público.

Considerando a necessidade de aprovação do Questionário de N° 04 – Monitoramento da Lanchas da Assistência Social (LAS) – 2018.

Considerando a reunião Ordinária realizada no dia 22 de Março de dois mil e dezenove às 14h:00 min.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar Questionário das Lanchas da Assistência Social (LAS) ano/2018.

Art. 2º - Aprovar o conteúdo do Questionário nº 04 de monitoramento das Lanchas da Assistência Social (LAS) ano/2018.

Arti. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Cocalinho-MT, 22 de Março de 2019.

Jessica Sena da Silva

Presidente do CMAS

LEI MUNICIPAL Nº 509 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.005 RESOLUÇÃO Nº 008/2019

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COCALINHO-MT

Lei Municipal nº 509 de 05 de dezembro de 2.005

RESOLUÇÃO Nº 008/2019

Aprova o SISPACTO 2018.

O **Plenário do Conselho Municipal de Saúde**, em reunião Extraordinária, realizada no dia 25 de março de 2019, no uso de suas atribuições conferidas pela **Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990** e pela **Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1.990**.

CONSIDERANDO a Lei municipal nº 509 de 05 de dezembro de 2.005.

CONSIDERANDO o Regimento Interno art. 3º.

CONSIDERANDO a deliberação da reunião Extraordinária do dia 25 de março de 2019.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Sispacto 2018.

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

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Paulo Ferreira Xavier

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cocalinho, através da Secretaria Municipal de Administração, torna publico aos interessados que realizara Licitação na modalidade Pregão Presencial n 004/2019, para aquisição e instalação de 648 m Grama Sintética, em um Campo Society, que sera realizada as 09:00 horas(Brasília) do dia 09 de Abril de 2019, maiores informações e o Edital completo poderá ser adquirido de segunda a sexta feira das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas na sala de Licitação ou pelo fone 66 3586 1595.

Cocalinho - mt, 26 de Marco de 2019

ELDES RIBEIRO DE SOUZA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

ERRATA PORTARIA Nº 67/2019

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a senhora **DIENIFHER CAMILA FERREIRA MESQUITA**, portadora do CPF nº. 042.905.941-82, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento, DAE - I, lotada na Secretaria de Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração esta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 11 de fevereiro de 2019.

ERRATA: Na publicação do dia 14/03/2019 no Jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Edição 3185 às páginas 195.

Onde se lê: CHEFE DE DEPARTAMENTO

LÊIA SE: CHEFE DE DIVISÃO

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 11 de fevereiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 11 de fevereiro de 2019.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal

LICITAÇÃO EXTRATOS DE CONTRATOS

Extrato – Contrato nº 038/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratado: **LEANDRO DE SOUZA BRITO ME**

Objeto: Aquisição de madeira serrada para serem utilizadas na manutenção de pontes de madeira e demais atividades desenvolvidas pelas secretarias do município de Colider-MT.

Valor Total (R\$): 260.850,00

Vigência: 31/12/2019

Data de Assinatura: 13/03/2019

Extrato – Contrato nº 039/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: **BANCO BRADESCO S.A**

Objeto: Prestação de serviços bancários através de Convênio de Arrecadação/Recolhimento de Tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Vigência: 20/03/2020

Data de Assinatura: 21/03/2019

Extrato – Contrato nº 040/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: **COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO DO NORTE MATO-GROSSENSE - SICREDI NORTE MT/PA.**

Objeto: Prestação de serviços bancários através de Convênio de Arrecadação/Recolhimento de Tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN,

por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Vigência: 20/03/2020

Data de Assinatura: 21/03/2019

Extrato – Contrato nº 041/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: A O DE SOUSA EIRELI - ME

Objeto: Prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia civil para captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outros, bem como, para prestação de serviços de fiscalização e acompanhamento técnicos de todas as obras a serem executadas no município de Colíder/MT.

Valor Total (R\$): 220.000,00

Vigência: 31/12/2019

Data de Assinatura: 22/03/2019

Extrato – Contrato nº 042/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: SVIERK & CIA LTDA - ME

Objeto: Prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia elétrica para captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outros, bem como, para prestação de serviços de fiscalização e acompanhamento técnicos de todas as obras a serem executadas no município de Colíder/MT.

Valor Total (R\$): 96.000,00

Vigência: 31/12/2019

Data de Assinatura: 22/03/2019

Extrato – Contrato nº 043/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: ÂNGULO BRASIL CONSULTORIA E IMOBILIÁRIA LTDA - ME

Objeto: Prestação de serviços de elaboração do plano de manejo para a unidade de conservação municipal, denominada de "Refúgio da Vida Silvestre de Colíder".

Valor Total (R\$): 96.000,00

Vigência: 31/12/2019

Data de Assinatura: 22/03/2019

LICITAÇÃO

EXTRATOS DE PORTARIAS DE FISCAL DE CONTRATOS/ATAS

PORTARIA/SMPFA Nº 080/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear o servidor **Ueriton Valeri** (titular) e o servidor **Sabino Gomes Barbosa** (suplente), fiscal do Contrato nº **038/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: LEANDRO DE SOUZA BRITO ME

VALOR: R\$ 260.850,00

DATA DA ASSINATURA: 13/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

PORTARIA/SMPFA Nº 082/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear a servidora **Marcia das Chagas** (titular) e a servidora **Rosemeri Duarte de Oliveira Carvalho** (suplente), fiscal da **Ata de Registro de Preços** nº **032/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: COMPATIVEL COMERCIO MATERIAIS PARA ESCRITORIO E INFORMATICA EIRELI ME

VALOR: R\$ 21.502,50

DATA DA ASSINATURA: 14/03/2019

VIGÊNCIA: 14/03/2020

PORTARIA/SMPFA Nº 083/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear a servidora **Babiere Pelissari Guarnagni** (titular) e o servidor **Jonatas Jose Cardoso** (suplente), fiscal do Contrato nº **039/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A

VALOR: R\$ 150.000,00

DATA DA ASSINATURA: 21/03/2019

VIGÊNCIA: 20/03/2020

PORTARIA/SMPFA Nº 084/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear a servidora **Babiere Pelissari Guarnagni** (titular) e o servidor **Jonatas Jose Cardoso** (suplente), fiscal do Contrato nº **040/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO DO NORTE MATO-GROSSENSE - SICREDI NORTE MT/PA

VALOR: R\$ 150.000,00

DATA DA ASSINATURA: 21/03/2019

VIGÊNCIA: 20/03/2020

PORTARIA/SMPFA Nº 085/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear o servidor **Claudiomiro Pereira dos Santos** (titular) e a servidora **Clemencilva P. Silva Madeira** (suplente), fiscal do Contrato nº **041/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: A O DE SOUSA EIRELI - ME

VALOR: R\$ 220.000,00

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

PORTARIA/SMPFA N° 086/2019**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear o servidor **Claudioмиro Pereira dos Santos** (titular) e a servidora **Clemencilva P. Silva Madeira** (suplente), fiscal do Contrato n° **042/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: SVIERK & CIA LTDA - ME

VALOR: R\$ 96.000,00

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

PORTARIA/SMPFA N° 087/2019**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do município Colíder-MT, senhor **Vanderlei Aparecido Borges da Silva**, no uso de suas atribuições resolve nomear a servidora **Denise Pontes Duarte** (titular) e o servidor **Guilherme Garbin Costa** (suplente), fiscal do Contrato n° **043/2019**, que representará a administração municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na portaria.

CONTRATADA: ÂNGULO BRASIL CONSULTORIA E IMOBILIÁRIA LTDA – ME

VALOR: R\$ 85.000,00

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2019

VIGÊNCIA: 31/12/2019

**LICITAÇÃO
EXTRATO - ADITIVO**

Extrato – Oitavo Termo Aditivo ao Contrato n° 016/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder – MT

Contratada: TRANSPORTE LEANE LTDA - ME

Objeto: Prestação de serviços de Transporte Escolar, com veículos de sua propriedade ou sob sua exclusiva responsabilidade, efetuando o transporte de estudantes, em trajetos de ida e volta, no município de Colíder/MT.

Altera Dotação Orçamentaria: Fica alterada a dotação orçamentária, passando as despesas correr por conta da seguinte dotação (Código Red. 178).

Data de Assinatura: 18/03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 039/GP/2019**

DECRETO N°. 039/GP/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“Dispões sobre a convocação da Conferência Municipal de Saúde de Colniza/MT”.

CELSON LEITE GARCIA, Prefeito Municipal de Colniza- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Considerando os dispostos da lei 8080/90 e o artigo 1º da lei 8142/90;

Considerando o artigo 15º da Lei Estadual n°. 22/92;

Considerando a resolução de n°.001/2019 do Conselho Municipal de Saúde de Colniza MT.

Decreta:

Art. 1º - Fica convocada a 5ª Conferência Municipal de Saúde Colniza/MT, a realizar-se em Colniza/MT, dia 12 de abril de 2019, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Colniza.

Com a promoção e realização do referido Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria municipal de Saúde de Colniza.

Art. 2º - A Conferência desenvolverá seus trabalhos sob o tema central –Democracia e Saúde: Saúde como Direito e Consolidação do SUS com os seguintes eixos temáticos:- Saúde como Direito, Consolidação dos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), Financiamento adequado e suficiente para o SUS, abordando prioritariamente a realidade local.

Art. 3º - A Conferência será presidida pelo (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Secretário (a) Municipal de Saúde e na sua ausência, pelo (a) Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Subsecretário (a) e ou representante legal.

Art. 4º - O (a) Secretário (a) municipal de Saúde expedirá mediante portaria a estrutura e composição da comissão organizadora, bem como o regimento interno e regulamento (se houver) que norteará a conferência.

Art. 5º - As despesas com a realização da 5ª Conferência Municipal de Saúde de Colniza/MT, ocorrerá a cargo dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde de Colniza/MT e de outros recursos estadual e nacional para saúde.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º - Revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 26 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 26 de março de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

Registra-se; Publique-se; e Cumpra-se.

CELSON 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.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
003 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO- 002-2019**

003 - 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 municípios;

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.

DIEGO DA SILVA BATISTA | MÉDICO CLÍNICO GERAL

Colniza, 26 de março 2019.

José Vanderlei Nunes Fernandes

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº314/GP/2018

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 104/GP/2019

PORTARIA Nº 104/GP/2019, DE 22 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 - Exonera a pedido, nos moldes do Art. 41 da Lei Municipal nº. 499/2011 – Estatuto do Servidor Público, a Servidora **Leia Fabiano Zimmermann**, matrícula nº. 2011, portadora da Carteira de Identidade RG. nº 2327783 SSP/ES e CPF nº 128.983.327-39, Efetiva no cargo de Serviços Gerais, 40 horas, Vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 29 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 22 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 22 de março de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

ELVIRA MUND DA COSTA

SEC. ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO 002 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO- 002-2019

002 - 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 municípios;

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.

DISTRITO GUARIBA
Ingrith Nayara Monteiro da Silva ENFERMEIRO

DISTRITO GUARIBA
Nilzete Juvenata da Silva Ovãne TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Colniza, 22 de março 2019.

José Vanderlei Nunes Fernandes

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº314/GP/2018

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Esolina Ninmer Buss

Enfermeira

Matricula nº. 1138

Considerando a necessidade e falta de enfermeiros na Secretaria de Saúde do Município, comprometendo o serviço público e o bom andamento da Administração, bem como a impossibilidade de convocar novos profissionais, devido ao quadro do número de vagas estar completo;

Considerando o disposto no art. 109 da Lei 499/2011:

“A critério da Administração Pública Municipal poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos sem remuneração”.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

a) no interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;

Dessa forma, convocamos Vossa Senhoria, a se apresentar no prazo de 30 dias a contar desta notificação, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida do Contorno, S/Nº. Centro (referencia: ao lado do Posto de Saúde Rural), para o exercício de suas funções.

Ressaltamos que o não comparecimento implicará no lançamento de faltas e medidas administrativas e legais cabíveis, conforme preceitua a Lei Municipal nº. 499/2011 “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais” sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e aplicadas ao caso.

Colniza, 25 de março de 2019.

Celso Leite Garcia

Prefeito Municipal

Ciente em ____/____/____

Esolina Ninmer Buss

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Karla Pinheiro Marques

Enfermeira

Matricula nº. 1936

Considerando a necessidade e falta de enfermeiros na Secretaria de Saúde do Município, comprometendo o serviço público e o bom andamento da Administração, bem como a impossibilidade de convocar novos profissionais, devido ao quadro do número de vagas estar completo;

Considerando o disposto no art. 109 da Lei 499/2011:

“A critério da Administração Pública Municipal poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos sem remuneração”.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

a) no interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;

Dessa forma, convocamos Vossa Senhoria, a se apresentar no prazo de 30 dias a contar desta notificação, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida do Contorno, S/Nº. Centro (referencia: ao lado do Posto de Saúde Rural), para o exercício de suas funções.

Ressaltamos que o não comparecimento implicará no lançamento de faltas e medidas administrativas e legais cabíveis, conforme preceitua a Lei Municipal nº. 499/2011 “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais” sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e aplicadas ao caso.

Colniza, 25 de março de 2019.

Celso Leite Garcia

Prefeito Municipal

Ciente em ____/____/____

Karla Pinheiro Marques

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2019

Procedimento nº 27.108/2019

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto nº 137/GP/2019, faz saber aos interessados que se esta prorrogando a Licitação MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019, que trata da **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, APARELHOS MULTIMÍDEA, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, MÓVEIS E VEÍCULOS, CONFORME RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 37920005. EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, devido ao conflito dos itens apresentados pelos licitantes com os itens do termo de referencia, não sendo possível seguir com a licitação por falta de informações do termo de referencia. A presente licitação será prorrogada para readequação do termo de referencia, sendo remarcada para o dia **10 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.gov.br ou pelo telefone (066) 3571-1000. Demais informações através do site: www.colniza.mt.gov.br Permanecem as demais condições do edital.

Colniza - MT, 26 de Março de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PORTARIA Nº 010 CÓDIGO DE ÉTICA

PORTARIA Nº 010 de 20 de Fevereiro de 2019.

*Institui e disciplina o Código de Ética do **COMODORO-PREVI**.*

Gustavo André Rocha, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de COMODORO-MT – **COMODORO-PREVI**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 72, da Lei Municipal nº 1.519/2014 de 23/06/2014.

Considerando ser necessária a observância de princípios e valores que o **COMODORO-PREVI** – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro – MT, seus servidores e demais colaboradores que difundem, respeitam e praticam nas relações entre si e o universo em que se inserem.

DECIDE:

Art. 1º. Aos servidores do quadro próprio do Comodoro-Previ, aos cedidos pela Prefeitura Municipal de Comodoro-MT, Diretor Executivo, Procuradoria, Controladoria Municipal, Membros representantes do Conselho Curador do Comodoro-Previ, Membros do Comitê de Investimentos, Empresas Contratadas e Prestadores de Serviço, denominados neste Código de Ética como servidores e colaboradores, aplicam-se às disposições legais vigentes nesta Resolução.

CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS

Art. 2º. Este Código de Ética Profissional reflete o comportamento assumido pelo **Comodoro-Previ**, seus servidores e demais colaboradores e representa o compromisso em defender aquilo em que acreditamos, seguindo uma postura responsável, ética, transparente e de respeito mútuo entre todos os públicos com os quais nos relacionamos.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. São princípios éticos que norteiam a atuação do servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - não omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 4º. São deveres do servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia;

IX - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;

XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

XVI - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XIX - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XX - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXI - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXII - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES

Art. 5º. É vedado ao servidor público do **Comodoro-Previ** e seus administradores:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza; **X** - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVII - utilizar-se de quais quer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta;

XIX - exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO V

CONSULTAS AOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIO PENSIONISTAS

Art. 6º. Os processos de consultas aos segurados e beneficiários pensionistas são conduzidos com boa fé, transparência e imparcialidade.

I - O **Comodoro-Previ** tem compromisso com a qualidade dos benefícios e serviços por ela prestados, com o melhor atendimento e com o bem-estar de seus participantes;

II - O **Comodoro-Previ** garante que todas as suas ações são planejadas e executadas de acordo não apenas com as normas legais, mas também com a ética e a moral que regem o dia a dia das pessoas e das instituições.

III - O **Comodoro-Previ** zela pela segurança e confidencialidade dos arquivos, documentos e informações a que tenham acesso no ente.

IV - O Servidor deverá levar ao conhecimento dos níveis hierárquicos ou órgãos internos apropriados qualquer irregularidade de que tiverem ciência, bem como dados ou fatos concretos que possam prejudicar a terceiros ou à própria entidade, além de possíveis situações de fraudes, práticas de corrupção ou negligência no tratamento destas;

V - Ao representar ou defender os interesses do **Comodoro-Previ**, agir de acordo com os padrões de conduta que refletem sua integridade pessoal e profissional, de maneira compatível com seu vínculo com a entidade e com a comunidade, observando sempre os princípios éticos e o respeito.

CAPÍTULO VI

DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Art. 7º. O **Comodoro-Previ**, seus servidores, administradores e demais colaboradores conhecem e zelam pelo cumprimento do Código de Ética, consolidando sua imagem de entidade sólida, transparente e confiável.

§ 1.º Cada servidor deverá obedecer às leis e regulamentos aplicáveis a instituição, às relações de trabalho e às práticas comerciais vigentes, bem como aos normativos internos da empresa.

Parágrafo único. A inobservância das normas de conduta previstas implicará na aplicação de censura ética, sem prejuízo das demais sanções na esfera administrativa, civil e penal, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro-MT.

Art. 8º. O Código de Ética do Fundo Municipal de Previdência Social **Comodoro-Previ** entrará em vigor em na data de sua aprovação pelo Conselho Curador da entidade.

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Comodoro-MT, **COMODORO-PREVI**, 20 de fevereiro de 2019.

GUSTAVO ANDRÉ ROCHA

Presidente

Homologo:

Jeferson Ferreira Gomes

Prefeito Municipal

EXTRATO DE EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2019

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da Comissão Municipal de Licitação Permanente Anita Rodrigues da Paixão, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, EDITAL nº 003/2019, tendo como objeto: ALIENAÇÃO DE IMÓVEL (LOTE URBANO) DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE COMODORO, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas do dia 30/04/2019, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo 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 Presidente/Equipe de Apoio das 8:00 às 12:00 horas.

Comodoro – MT, 26 de março de 2019.

Anita Rodrigues da Paixão

Presidente

LEI Nº. 1.812/2019

Lei nº. 1.812/2019

DE: 20.03.2019

“Altera a parte final do art. 2º, da Lei n. 1.610/2015, que dispõe sobre os incentivos fiscais concedidos à Amaggi Exportação e Importação Ltda, referente à indústria em instalação no Distrito Agroindustrial de Comodoro, prorrogando sua vigência até 31 de dezembro de 2019, nos moldes da Lei nº 1.595, de 22 de junho 2015.”

JEFERSON FERREIRA GOMES, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a **Câmara Municipal de Comodoro** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica alterado apenas a parte final do artigo 2º, da Lei n. 1.610/2015, que renova o prazo de vigência da Lei de Incentivos Fiscais, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Os incentivos previstos no artigo anterior serão concedidos e renovados anualmente, conforme preconizado no art. 4º da Lei nº. 1.595, de 22 de junho de 2015, sendo os benefícios previstos na presente Lei outorgados até o dia 31 de dezembro de 2019.”

Art. 2º. Os demais dispositivos constantes da Lei n. 1.610/2015 permanecem inalterados, com a ressalva introduzida no inciso III, do art. 1º, pela Lei n. 1.758/2018.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/01/2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de março de 2019.

Jeferson Ferreira Gomes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº029/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº025/2019

AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº029/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 025/2019

O Pregoeiro oficial e equipe de apoio, da Prefeitura Municipal de Confresa – MT, torna público aos interessados, o **Pregão Presencial 025/2019**, com abertura prevista para o dia **29 de MARÇO de 2019**, às 14h00min, cujo objeto é “**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DO SAMU 192, BASE DE CONFRESA-MT.**”, prorroga-se o prazo de abertura do edital, para **11 de ABRIL de 2019** às 14h00min., assim como retificar o Edital e Termo de Referência. O Edital retificado e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818.

CONFRESA-MT, 26 DE MARÇO DE 2019.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro

Portaria nº001/2019

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº028/2019 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº024/2019

AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº028/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 024/2019

O Pregoeiro oficial e equipe de apoio, da Prefeitura Municipal de Confresa – MT, torna público aos interessados, o **Pregão Presencial 024/2019**, com abertura prevista para o dia **01 de ABRIL de 2019**, às 15h00min, cujo objeto é “**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO EMULSAO ASFALTICA RL1CE - PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, PARA USO NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS PUBLICAS URBANA, NA CIDADE DE CONFRESA**”, prorroga-se o prazo de abertura do edital, para **11 de ABRIL de 2019** às 09h00min., assim como retificar o Edital e Termo de Referência. O Edital retificado e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818.

CONFRESA-MT, 26 DE MARÇO DE 2019.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro

Portaria nº001/2019

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019 PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 023/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **10 de Abril de 2019, às 09:00 hs** (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 023/2019, 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 GENEROS ALIMENTICIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT.

CONFRESA-MT, 26 de Abril de 2019.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

Portaria nº001/2019.

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2019
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 035/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 035/2019

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **12 de Abril de 2019, às 09:00 hs** (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 035/2019, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE CHAVEIRO** PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT.

CONFRESA-MT, 26 de Abril de 2019.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

Portaria nº001/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 022/2019

JAIR KLASNER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

C O N V O C A :

Os abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Simplificado 002/2018, que deverão comparecer no prazo de 10 (Dez) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 7:00h às 11:00h e de 13:00h e 17:00h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando **fotocópia** da seguinte documentação:

- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)
- Fotocópia do comprovante de Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido);
- Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);
- Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo)
- Conta bancária;
- Endereço atualizado;
- Fotocópia da CNH exigida para o exercício do cargo (quando necessário).

Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos; Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 10 (Dez) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi selecionado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu – MT, em 26 de Março de 2019.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SAÚDE/CENTRO

DANIELA ANTUNES DOS SANTOS

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PERÍCIA MÉDICA Nº 04/2019

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, CONVOCA os Servidores abaixo relacionados para realização de PERÍCIA MÉDICA conforme encaminhamento descrito:

Servidores:

1 – **DOMINGOS ANTONIO CANTON;**

Data: Perícia Médica em 29/03/2019

Horário: A partir das 10:00 horas

Local: Centro de Ultrassonografia Juruena, consultório médico Dr. Cesar, Av. 24 de Setembro, nº 59, Bairro Centro, Juruena – MT.

Médico Perito: Dr. Cesar Francisco Aranibar Zavaleta

Sob pena de suspensão dos vencimentos, o periciando deverá comparecer no local, na data e hora informadas para avaliação médica, munido de todos os exames, laudos e demais documentos médicos que comprovem o histórico das moléstias adquiridas.

Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas ao Departamento de Recursos Humanos, dentro do horário de expediente, 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou pelo telefone (66) 3555-1224.

Cotriguaçu-MT, em 26 de Março de 2019.

JAIR KLASNER

Prefeito de Cotriguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA MUNICIPAL Nº 077/2019

EXONERA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL SR. WADSON ANTONIO SO MARTINS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA- Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei e;

Em atendimento ao requerimento nº 001/2019, do servidor Wadson Antonio So Martins,

RESOLVE,

Art. 1º - EXONERAR do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, o Servidor Sr. **WADSON ANTONIO SO MARTINS**, matrícula funcional 1714, efetivo no cargo de **GARI**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a pedido do mesmo através de requerimento.

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

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

Curvelândia - MT, 25 de março de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021-2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURAS E SINALIZAÇÃO VIARIA HORIZONTAL MECANICA E MANUAL, PARA ATENDER O MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R\$ 67.827,28 (SESSENTA E SETE MIL, OITOCENTOS E VINTE E SETE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADO: M A COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 22 DE MARÇO DE 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS PORTARIA/DRH Nº 061/2019

O Secretário Municipal de Administração de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso das funções legais que são conferidas pelo art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e,

Concede Férias Regulamentar aos servidores e da outras providências.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, com seus períodos aquisitivos, períodos de férias e lotação, devendo a mesma ser usufruída **integralmente** no período abaixo descrito:

MAT.	NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE FÉRIAS	SECR.	ABONO
3215-1	Jessica Almeida Santana	19/06/2017 a 18/06/2018	07/03/2019 a 05/04/2019	SMEC	
427-1	Eunides Maria da Silva Texeira	01/02/2018 a 31/01/2019	07/03/2019 a 05/04/2019	SMEC	
2931-1	Renata Cemin Ruchitnica	08/02/2018 a 07/02/2019	01/03/2019 a 30/03/2019	SMEC	
453-1	Jamil Rodrigues Barroso	02/03/2018 a 01/03/2019	01/03/2019 a 20/03/2019	SMEC	10 DIAS
3099-1	Euzébio Ferreira de Almeida	19/03/2016 a 18/03/2017	01/03/2019 a 20/03/2019	SMAD	10 DIAS
1031-1	Honorina Fontes de Souza Neta	05/01/2018 a 04/01/2019	01/03/2018 a 30/03/2019	SMAD	
988-2	Wiran da Silva	24/03/2018 a 23/03/2019	24/03/2019 a 12/04/2019	SMAD	10 DIAS
4236-2	Andressa Bueno Batistoni	06/07/2017 a 05/07/2018	04/03/2019 a 23/03/2019	SMAD	10 DIAS
1371-1	Juvenita de Fátima da Costa	21/11/2016 a 20/11/2017	11/03/2019 a 30/03/2019	SMAD	10 DIAS
5974-1	Evertton Vanni Catunda	15/02/2018 a 14/02/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMAD	10 DIAS
014-1	Aires Conceição S. da Silva	14/03/2018 a 13/03/2019	20/03/2019 a 08/04/2019	SMAD	10 DIAS
5957-1	Maria Aparecida da S.Santos	01/02/2018 a 31/01/2019	07/03/2019 a 27/03/2019	SMAD	10 DIAS
75-1	Davino Pereira Almeida	01/03/1991 a 28/02/2019	11/03/2019 a 09/04/2019	SMOVSP	
2259-1	Odair de Souza Barbosa	22/02/2018 a 21/02/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMF	10 DIAS
77-1	Deusdedit Santana Lara	01/03/2018 a 28/02/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMOVSP	10 DIAS
5959-1	Jessika Amanda Barros Silva	02/02/2018 a 01/02/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMOVSP	10 DIAS
1363-1	Marcio Roberto Soares	13/11/2016 a 12/11/2017	11/03/2019 a 30/03/2019	SMOVSP	10 DIAS
2255-1	Valdemir Luiz Pulquerio	01/02/2018 a 31/01/2019	18/03/2019 a 16/04/2019	SMOVSP	
5969-1	Rosande Ramos da Silva	02/02/2017 a 01/02/2019	07/03/2019 a 05/04/2019	SMSVS	
3301-1	Aline Cristina Ormond Granja	24/09/2016 a 23/09/2017	11/03/2019 a 09/04/2019	SMSVS	
3066-1	Edmilson Mendes Lara	07/03/2018 a 06/03/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMSVS	10 DIAS
094-1	Elisete Lurdes Diniz	02/02/2018 a 01/02/2019	11/03/2019 a 30/03/2019	SMSVS	10 DIAS
6069-1	José Mendes Lara	03/04/2017 a 02/04/2018	11/03/2019 a 30/03/2019	SMSVS	10 DIAS
1380-1	Juracy Dourado de Souza	15/01/2018 a 14/01/2019	11/03/2019 a 09/04/2019	SMSVS	10 DIAS
1884-1	Luana Karen T. Silva Rodrigues	17/06/2017 a 16/06/2018	11/03/2019 a 30/03/2019	SMSVS	10 DIAS
3102-1	Nair Lourença de Oliveira	20/03/2017 a 19/03/2018	11/03/2019 a 30/03/2019	SMSVS	10 DIAS
1358-1	Rosenilda de Souza Passos	25/10/2016 a 24/10/2017	11/03/2019 a 09/04/2019	SMSVS	
3167-1	Andreia Ciotta Deó Pacheco	01/04/2017 a 31/03/2018	16/03/2019 a 04/04/2019	SMSVS	10 DIAS
1614-1	Giane Cristina Neves Silva	02/01/2018 a 01/01/2019	17/03/2019 a 15/04/2019	SMSVS	

1338-1	Aline Poletto de La Bandeira	25/10/2016 a 24/10/2017	20/03/2019 a 19/03/2019	SMSVS	
1381-1	Lucas Adolfo da Rosa	22/01/2018 a 21/01/2019	27/03/2019 a 15/04/2019	SMSVS	10 DIAS
3098-1	Ester Pereira dos Santos	19/03/2017 a 18/03/2018	22/03/2019 a 10/04/2019	SMAS	10 DIAS

ART. 2º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua assinatura, revogada as deposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE

Diamantino-MT, 26 de Março de 2019.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020-2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER EMERGENCIALMENTE A DEMANDA DA FARMÁCIA MUNICIPAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR TOTAL: R\$ 21.407,00 (VINTE E UM MIL, QUATROCENTOS E SETE REAIS).

PRAZO DO CONTRATO: 60 (SESSENTA) DIAS

CONTRATADO: ALIANÇA HOSPITALAR LTDA - EPP

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 22 DE MARÇO DE 2019.

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, C.N.P.J. nº 03.648.540/0001-74, com sede na Av. Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2287 - Jardim Eldorado, Diamantino - MT, CEP: 78400-000 Fone: (065) 3336-6400/6423, TORNA PÚBLICO, o resultado de procedimento licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019, do tipo "Menor Preço Global", tendo como objetivo TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE DESLOCAMENTO DE REDE ELÉTRICA COM REAPROVEITAMENTO DAS ESTRUTURAS EXISTENTES NA RUA LAVADOR PARALELA ROD. MT-2040, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, que se deu no dia 26/03/2019, onde sagrou-se vencedora a empresa ALVARO MIGUEL - EPP, inscrita no CNPJ nº 27.236.411/0001-37, que apresentou proposta no valor de R\$ 33.754,38 (trinta e três mil setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 26 de Março de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Presidente da CPL.

SETOR RH

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 312/2017

CONTRATADO(a): JAQUELINE DA SILVA SALLES

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 04/07/2019.

SETOR RH

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 246/2017

CONTRATADO(a): KARINNA TEIXEIRA ROCHA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10) E ADITIVO PARA COMBUSTÍVEL (ARLA 32 20LTS), PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: SUELMEI CAMPOS BARBOSA EIRELI.

CNPJ nº: 08.399.617/0003-03

Valor total da ata: R\$ 977.425,00 (Novecentos e setenta e sete mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 27 de Março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SETOR RH

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 135/2017

CONTRATADO(a): JESSICA CAROLINE DE ALMEIDA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2019

Considerando as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 006/2019, e autorizo a contratação direta da empresa **DUARTE AMORIM E AMORIM LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.969.272/0001-20, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS PARA O TRANSPORTE DE ATLETAS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, no valor de **R\$ 13.500,00 (Treze Mil e Quinhentos reais)**. A presente Dispensa de Licitação esta enquadrada no inciso II do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Diamantino-MT, 26 de Março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 133/2017
CONTRATADO(a): EDINALVA RODRIGUES DE ABREU

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/05/2019.

**LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019/
SRP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DECOMBUSTIVEL (ÓLEO DIESEL S-10) E ADITIVO PARA COMBUSTIVEL (ARLA 32 20LTS), PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Equipe Apoio, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

O certame tem como vencedor a empresa:

SUELMEI CAMPOS BARBOSA EIRELI, inscrita no CNPJ nº: 08.399.617/0003-03, que sagrou-se vencedora dos itens de nº 20761 e 46870, perfazendo o valor total de **R\$ 977.425,00** (Novecentos e setenta e sete mil e quatrocentos e vinte e cinco reais). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 26 de Março de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

**SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 271/2017
CONTRATADO(a): FERNANDA TAQUES DE OLIVEIRA LEITE

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 10/06/2019.

**SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 003/2018
CONTRATADO(a): EDEUZA XAVIER

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: 199/2017
CONTRATADO(a): EDSON PEREIRA RODRIGUES

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

**LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/
2019**

Órgãos: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Identificação: Pregão Presencial nº 005/2019

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo e equipamento odontológicos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações, constante no edital e seus anexos.

Data: 09/04/2019

Horário: credenciamento às 08h00min e às 09h00min horas abertura do Pregão (horário de Mato Grosso).

Local: Departamento de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT.

Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00), no Departamento de Licitações, através de meios digitais (pen drive, e-mail etc). Quaisquer informações pelos fones (0xx66) 3451-1202/1299, ou pelo e-mail: licitacaopmda@gmail.com.

Dom Aquino-MT, 26 de março de 2019.

WANUSA SOARES ALVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

**PREFEITURA JURIDICO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO 019/2019.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.

CONTRATO Nº: 019/2019

DATA ASSINATURA: 25 DE MARÇO DE 2019

CREDOR: CAPPELARI & DE PAULO LTDA

VIGÊNCIA: 24 DE MARÇO DE 2020

VALOR: R\$: 89.414,00 (OITENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E QUATORZE REAIS).

LICITAÇÃO: CONVITE Nº 002/2019

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**PREFEITURA JURIDICO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO
CONTRATO Nº018/2019**

Por meio do presente documento a **Prefeitura Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso**, vem retificar O **EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 018/2019**, do dia 25 de Março de 2019, Edição Nº 3. 192, para o fim de constar que onde se lê valor R\$: 31.250,00 (trinta e um mil, duzentos e cinquenta reais), **leia-se** valor R\$: 30.937,50 (trinta mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

Feliz Natal – MT, 26 de Março de 2019.

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2019 A PREFEITURA MUNICIPAL DE
FELIZ NATAL - MT, ATRAVÉS DE SEU PREGOEIRO, TORNA**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08:00 horas do dia 08 de abril de 2019, em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2019, objetivando a **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA E GELO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal - MT, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

Feliz Natal – MT, 26 de março de 2019.

MARCOS PAGNO

PREGOEIRO

**PREFEITURA JURIDICO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇO Nº017/2019**

Por meio do presente documento a **Prefeitura Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso**, vem retificar O **EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº017/2019**, do dia 25 de Março de 2019, Edição N° 3.192, para o fim de constar que onde se lê valor R\$: 187.500,00 (Cento e oitenta e sete mil, quinhentos reais), **leia-se** valor R\$: 185.625,00 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

Feliz Natal – MT, 26 de Março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 012/2019**

ATO DE NOMEAÇÃO 007/2019

PORTARIA Nº. 012/2019 25 DE MARÇO DE 2019.

“MAGNUN VINNÍCIOS RODRIGUES ALVES DE ARAÚJO - Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, nomeia Leila da Silva Sousa Franco como Assessora Jurídica da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso.”

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora **LEILA DA SILVA SOUSA FRANCO**, portadora da Cédula de Identidade nº. 0499226-1, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Mato Grosso e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF, sob o número 353.049.521-20, para exercer a Função de **Assessora Jurídica** da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, com todas as atribuições contidas no Plano de Cargos, Carreira e Salário do Poder Legislativo.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em 25 de Março de 2019.

MAGNUN VINNÍCIOS R. A. DE ARAÚJO

Presidente da Câmara Municipal de

General Carneiro -Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **VEÍCULOS UTILITÁRIOS DE FABRICAÇÃO NACIONAL (CAMIONE-**

TE PICK UP), 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 **014/2019**, Processo de Compra nº **442/2019**, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA** sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**. **Data de Assinatura:** 26/03/2019. **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 **442/2019** PREGÃO PRESENCIAL Nº **014/2019-SRP**. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte:** ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada:** **ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA** representada pelo senhor **IRINEU MARTINS** - Guarantã do Norte/MT, 26 de março de 2019.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 072/2019

OBJETO: PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .

DATA: 22/03/2019

CONTRATADA: DISTRIBUIDORA MERISIO LTDA

VALOR R\$ 41.454,06

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 074/2019

OBJETO: PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .

DATA: 22/03/2019

CONTRATADA: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA

VALOR R\$ 1.326,29

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2019

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 075/2019

OBJETO: Contratação de empresa habilitada em Prestação de Serviços de Obra e Engenharia para Construção da Orla do Lago no município de Guarantã do Norte/MT.

DATA: 26/03/2019

CONTRATADA: CONSTRUTORA MORIÁ EIRELI - EPP

VALOR: R\$ 3.304.895,41

Guarantã do Norte, 26 de março de 2019.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 073/2019****OBJETO:** PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .**DATA:** 22/03/2019**CONTRATADA:** ARMAZEM DOS MEDICAMENTOS**VALOR** R\$ 519,00

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves**Prefeito Municipal****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 070/2019****OBJETO:** PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .**DATA:** 22/03/2019**CONTRATADA:** J D DE ANDRADE DROGARIA - ME**VALOR** R\$ 6.822,36

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves**Prefeito Municipal****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 069/2019****OBJETO:** PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .**DATA:** 22/03/2019**CONTRATADA:** HIPERDENTAL COMERCIO E REPRESENTACAO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E MEDICO - HOSPITALAR LTDA - EPP**VALOR** R\$ 68.626,36

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves**Prefeito Municipal****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 071/2019****OBJETO:** PROCESSO LICITATÓRIO DE AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E FARMACOLÓGICOS.** .**DATA:** 22/03/2019**CONTRATADA:** COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI**VALOR** R\$ 2.700,00

Guarantã do Norte, 22 de Março de 2019.

Érico Stevan Gonçalves**Prefeito Municipal****RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019 - SRP**

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Pre-

sencial nº 016/2019 - SRP obteve o seguinte resultado: A empresa **ADRIANO DE OLIVEIRA LAUTERIO 98603132100** sagrou-se vencedora com o valor global de **R\$ 33.615,00 (trinta e três mil seiscentos e quinze 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, 26 de março de 2019. **Gislaine Ascanio/Pregoeira.****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº138/2018

OBJETO: Aditivo de acréscimo de quantitativo e valor ao contrato PMGN/MT/Nº138/2018.**DATA:** 26/03/2019**VALOR:** R\$ 36.271,44 (trinta e seis mil duzentos setenta e um reais e quarenta e quatro centavos).**CONTRATADO:** CONSTRUTORA MORIÁ EIRELI

Guarantã do Norte, 26 de março de 2019.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA****PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 353/2019.**

Data da vigência: 19/03/2019 a 19/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): KANANDA FERREIRA LEAL

Objeto: Contrato Administrativo nº 353/2019 firmado entre as partes de 19/03/2019 a 19/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM – OURO BRANCO DO SUL.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 349/2019.**

Data da vigência: 15/03/2019 a 15/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): VANUZA VELASCO DE SOUZA

Objeto: Contrato Administrativo nº 349/2019 firmado entre as partes de 15/03/2019 a 15/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 354/2019.**

Data da vigência: 20/03/2019 a 20/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): JOÃO BATISTA DIAS

Objeto: Contrato Administrativo nº 354/2019 firmado entre as partes de 20/03/2019 a 20/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de MOTORISTA – ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 350/2019.**

Data da vigência: 18/03/2019 a 18/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): UARLA SAMARA GALDINO BATISTA

Objeto: Contrato Administrativo nº 350/2019 firmado entre as partes de 18/03/2019 a 18/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 351/2019.**

Data da vigência: 18/03/2019 a 18/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): CREIDIANE CUNHA ALVES

Objeto: Contrato Administrativo nº 351/2019 firmado entre as partes de 18/03/2019 a 18/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de ARTÍFICE DE COPA E COZINHA – FAM. MINEIRINHO.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 355/2019.**

Data da vigência: 22/03/2019 a 22/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): VITOR DURAN SECOTTI

Objeto: Contrato Administrativo nº 355/2019 firmado entre as partes de 22/03/2019 a 22/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de MOTORISTA - ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 352/2019.**

Data da vigência: 19/03/2019 a 19/12/2019.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): EDUARDO MURILO FERNANDES DA MATA

Objeto: Contrato Administrativo nº 352/2019 firmado entre as partes de 19/03/2019 a 19/12/2019, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE MATEMÁTICA – ITIQUIRA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 340/2019.**

Data da vigência: 12/03/2019 a 12/03/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): JAQUELINE PATRICIA DE LIMA

Objeto: Contrato Administrativo nº 340/2019 firmado entre as partes de 12/03/2019 a 12/03/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de FARMACÊUTICO - ITIQUIRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PORTARIA Nº 67/19 DE 20 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 67/19 DE 20 DE MARÇO DE 2019

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **REVOGADA** a Portaria nº. 030/2018 de 01 de Fevereiro de 2018, a qual designou o servidor **HAITHAM AHMAD**, para exercer função de Diretor Clínico do Hospital Municipal.

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

Jaciara-MT, 20 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

FABRICIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN

Secretário Municipal de Saúde / Portaria nº. 171/18

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

FUNCIONÁRIO EM LICENÇA PREMIO.

Servidor: Elizangela Melo de França Ferreira / Período Aquisitivo: 2012/2017 / Usufruindo 30 (trinta) dias na data de 02/04/2019 a 01/05/2019.

Servidor: Flávia Junqueira Barros Abate Marques / Período Aquisitivo: 2007/2012 / Usufruindo 90 (noventa) dias na data de 01/04/2019 a 29/06/2019.

Servidor: Wanderlucy Batista Ferreira / Período Aquisitivo: 2007/2012 / Usufruindo 90 (noventa) dias na data de 12/03/2019 a 09/06/2019.

FUNCIONÁRIOS EM FÉRIAS

Servidor: Alcione Gomes de Sousa Franco / Período Aquisitivo: 2015/2016 / Usufruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Carlon Vilela Borges / Período Aquisitivo: 2014/2015 / Usufruindo na data de 19/03/2019 a 17/04/2019.

Servidor: Edilene Marim dos Anjos / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usufruindo na data de 15/04/2019 a 14/05/2019.

Servidor: Emanuel Inácio de Andrade / Período Aquisitivo: 2017/2018 / Usufruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Eliene Castro Lira / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usufruindo na data de 08/04/2019 a 07/05/2019.

Servidor: Gleice Pereira Silva / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usufruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Luana Pereira da Silva Martins / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usufruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Larissa Tamaris Schinoor / Período Aquisitivo: 2017/2018 / Usu-fruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Luzia Rosa de Araujo Santos / Período Aquisitivo: 2016/2017 / Usu-fruindo na data de 22/03/2019 a 20/04/2019.

Servidor: Luceny Henrique de Souza / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usu-fruindo na data de 15/04/2019 a 14/05/2019.

Servidor: Odair Francisco Nogueira / Período Aquisitivo: 2017/2018 / Usu-fruindo na data de 01/04/2019 a 30/04/2019.

Servidor: Odair Francisco Nogueira / Período Aquisitivo: 2018/2019 / Usu-fruindo na data de 01/05/2019 a 30/05/2019.

Servidor: Vanio Mariano Gomes / Período Aquisitivo: 2015/2016 / Usu-fruindo na data de 31/03/2019 a 29/04/2019.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 12/2019/SMECDL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 12/2019/SMECDL

PROCESSO SELETIVO 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA-MT, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos constantes nos quadros em anexo, que foram classificados no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara – MT nº 001/2018, destinado ao preenchimento de vagas, deverão comparecer nos locais e datas abaixo discriminados, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório, conforme abaixo relacionado:

Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art.12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF); Cartão do PIS/PASEP; Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse; Título de Eleitor; Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado); Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do SUS; Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade; Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Comprovante contendo endereço residencial; Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, com histórico escolar; Declaração negativa de acúmulo de cargo público; Declaração de Bens; Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária para exercer sua função; Número de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi (Corrente ou Salário);

O candidato NÃO PODERÁ ter infringido as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo 001/2018 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato classificado, respeitando a ordem de classificação.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na 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 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Jaciara-MT, 25 de Março de 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal de Jaciara -2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº 02/2018

ADNAN ALLI AHMAD

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 005/2018

Os Candidatos ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO), deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Itararé, nº 1.353 - Centro, no dia **25 de março de 2019, sendo que os candidatos classificados deverão comparecer às 7:00min.**

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO)	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO	EDITAL
Thais Ferreira Dias	0000619	77º	001/2018

Os Candidatos ao cargo de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR, deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Itararé, nº 1.353 - Centro, no dia **25 de março de 2019, deverão comparecer às 7:20 min.**

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO)	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO	EDITAL
Solange Coelho Rocha	0000030	87º	001/2018
Glauca Regiane Lima dos Santos	0000080	88º	001/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2019/SMECDL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2019/SMECDL

PROCESSO SELETIVO 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA-MT, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos constantes nos quadros em anexo, que foram classificados no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara – MT nº 001/2018, destinado ao preenchimento de vagas, deverão comparecer nos locais e datas abaixo discriminados, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório, conforme abaixo relacionado:

Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art.12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF); Cartão do PIS/PASEP; Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse; Título de Eleitor; Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado); Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do SUS; Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade; Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Comprovante contendo endereço residencial; Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, com histórico escolar; Declaração negativa de acúmulo de cargo público; Declaração de Bens; Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária para exercer sua função; Número de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi (Corrente ou Salário);

O candidato NÃO PODERÁ ter infringido as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo 001/2018 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior, perderá

o direito à vaga, sendo convocado outro candidato classificado, respeitando a ordem de classificação.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na 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 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Jaciara-MT, 19 de Março de 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal de Jaciara -2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº 02/2018

ADNAN ALLI AHMAD

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 005/2018

Os Candidatos ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO), deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Itararé, nº 1.353 - Centro, no dia **20 de março de 2019, sendo que os candidatos classificados deverão comparecer às 7:00min.**

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO)	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO	EDITAL
Lucineia Alves Antonio Jacob Carvalho	0000454	73°	001/2018
Andrade de Souza Carvalho	0000058	74°	001/2018
Maria Luiza Leite	0000577	75°	001/2018
Francisca Tereza da Silva Santos	0000619	76°	001/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 010/2019/SMECDL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2019/SMECDL

PROCESSO SELETIVO 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA-MT, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos constantes nos quadros em anexo, que foram classificados no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara – MT nº 001/2018, destinado ao preenchimento de vagas, deverão comparecer nos locais e datas abaixo discriminados, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório, conforme abaixo relacionado:

Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art.12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF); Cartão do PIS/PASEP; Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse; Título de Eleitor; Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado); Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do SUS; Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade; Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Comprovante contendo endereço residencial; Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, com histórico escolar; Declaração negativa de acúmulo de cargo público; Declaração de Bens; Decla-

ração de disponibilidade para cumprimento da carga horária para exercer sua função; Número de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi (Corrente ou Salário);

O candidato NÃO PODERÁ ter infringido as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo 001/2018 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato classificado, respeitando a ordem de classificação.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na 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 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Jaciara-MT, 14 de Março de 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal de Jaciara -2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº 02/2018

ADNAN ALLI AHMAD

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 005/2018

Os Candidatos ao cargo de INSTRUTOR TÉCNICO DECEL, deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Itararé, nº 1.353 - Centro, no dia **15 de Março de 2019, às 7:00 min.**

CARGO: INSTRUTOR TÉCNICO DECEL	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO	EDITAL
Adrielly Gomes Teixeira	0000293	01°	001/2018
Nilson Flavio Pultrini Junior	0000054	02°	001/2018

Os Candidatos ao cargo de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Itararé, nº 1.353 - Centro, no dia **15 de Março de 2019, às 7:15 min.**

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO	EDITAL
Francieni Jacobi Noqueira	0000568	46°	001/2018
Marcela Tiago de Oliveira	0000742	47°	001/2018
Michelle Barbosa da Silva dos Santos	0001099	48°	001/2018
Dalila Mascarenhas da Silva	0000773	49°	001/2018
Camila Mariana Caceres Barbosa de Oliveira	0000051	50°	001/2018
Hellen Patricia Araujo da Costa	0000574	51°	001/2018
Daniele de Castro Martins	0000939	52°	001/2018
Patricia Ferreira de Almeida	0000412	53°	001/2018
Francielly da Silva Torres	0000900	54°	001/2018
Genyffer Michelle Costa	0000590	55°	001/2018
Maria Estela Pereira dos Santos	0000319	56°	001/2018
Fernanda da Silva Torres	0000905	57°	001/2018

LEI Nº. 1.872 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

LEI Nº. 1.872 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA CELEBRAR TERMO DE USO DE MAQUINÁRIO DO MUNI-

CÍPIO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA ATERRO DE AÇUDE DO FRIGORÍFICO MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Jaciara-MT, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD** no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber que A Câmara Municipal de Vereadores **Aprovou** e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, nos termos do artigo 23 da Lei Orgânica do Município, para EXECUÇÃO DE OBRAS para aterro de açude do Frigorífico MG.

Art. 2º Será autorizado o uso dos seguintes bem móveis, nos seguintes termos:

a) 02 caminhões caçamba mercedes bens b) 01 Pá Carregadeira;

§ ÚNICO. Ficará a encargo do Autorizado, do FRIGORÍFICO MG, o abastecimento dos veículos, bem como a condução destes.

Art. 3º. Os veículos, objeto da autorização de que trata o “caput” deste artigo, destina-se, exclusivamente para o uso do AUTORIZADO.

Art. 4º. A referida autorização de uso poderá ser plenamente revogada e os bens retomados pela municipalidade, em caso de extrema emergência por parte deste Município.

Art. 5º. Os veículos objeto do Instrumento de Autorização de Uso a ser firmado, terão suas cláusulas regidas pelos princípios do Direito Administrativo.

Art. 6º. Findo o serviço a que o Termo de Autorização de Uso de bens móveis que faz referência e, não havendo interesse das partes em sua prorrogação, deverão os veículos serem restituídos à Municipalidade com o laudo de vistoria a ser firmado entre as partes.

Art.7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 22 DE MARÇO DE 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

PREFEITO MUNICIPAL – 2017 a 2020.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

DESPACHO: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal - 2017 a 2020

LEI Nº. 1.873 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

LEI Nº. 1.873 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA CELEBRAR TERMO DE USO DE MAQUINÁRIO DO MUNICÍPIO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS NA PROPRIEDADE DO SR. JOSÉ MARIA DA SILVA, NA REGIÃO DA ESTRADA PARQUE CACHOEIRA DA FUMAÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Jaciara-MT, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD** no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber que A Câmara Municipal de Vereadores **Aprovou** e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BENS MÓVEIS, nos termos do artigo 23 da Lei Orgânica do Município, para EXECUÇÃO DE OBRAS na propriedade

particular do SR. JOSÉ MARIA DA SILVA, denominada como SÍTIO PARANÁ, nas proximidades da estrada da Cachoeira da Fumaça.

Art. 2º Será autorizado o uso dos seguintes bem móveis, nos seguintes termos:

a) 01 caminhão basculante; b) 01 Pá Carregadeira;

§ ÚNICO. Ficará a encargo do Autorizado, o abastecimento dos veículos, bem como a condução destes.

Art. 3º. Os veículos, objeto da autorização de que trata o “caput” deste artigo, destina-se, exclusivamente para o uso do AUTORIZADO.

Art. 4º. A referida autorização de uso poderá ser plenamente revogada e os bens retomados pela municipalidade, em caso de extrema emergência por parte deste Município.

Art. 5º. Os veículos objeto do Instrumento de Autorização de Uso a ser firmado, terão suas cláusulas regidas pelos princípios do Direito Administrativo.

Art. 6º. Findo o serviço a que o Termo de Autorização de Uso de bens móveis que faz referência e, não havendo interesse das partes em sua prorrogação, deverão os veículos serem restituídos à Municipalidade com o laudo de vistoria a ser firmado entre as partes.

Art.7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 22 DE MARÇO DE 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

PREFEITO MUNICIPAL – 2017 a 2020.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

DESPACHO: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal - 2017 a 2020

DECRETO Nº 3.469/2019, 14 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO Nº 3.469/2019, 14 DE MARÇO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE O LANÇAMENTO E O PRAZO PARA RECOLHIMENTO DO IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, E DAS TAXAS, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. O contribuinte será notificado, mediante a entrega em seu domicílio indicado no cadastro imobiliário, acerca do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano e das Taxas, que com ele são cobradas, relativos ao exercício de 2019, bem como, sobre o prazo para pagamento dos referidos tributos.

Parágrafo Primeiro. Os contribuintes terão os seguintes benefícios:

- I. Desconto uniforme e universal de **15% (quinze por cento)**, para pagamento à vista, **até 20 de maio de 2019**, data do vencimento dos tributos;
- II. Possibilidade de pagamento em até 03 (três) parcelas mensais e consecutivas do valor sem desconto, sendo a primeira com vencimento em **20 de maio 2019 e as demais a cada 30 (trinta) dias.**

Parágrafo Segundo. Somente fará jus ao desconto de 15%, o contribuinte que não tenha inscrição na dívida ativa de débito oriundos de I.P.T.U.

Art. 2º. Sobre o tributo e as parcelas vencidas incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, atualização monetária anual pela Variação da Unidade Padrão Fiscal do Município, bem como multa moratória a partir da data do vencimento de 2% (dois por cento), conforme o disposto na Lei nº. 1.060/07, que dispõe sobre o Código Tributário Municipal.

Art. 3º. O IPTU e as Taxas que com ele são cobradas e não recolhidas no exercício a que se referir o lançamento, serão inscritos em Dívida Ativa.

Parágrafo Primeiro. O crédito remanescente de qualquer parcela não quitada no exercício será inscrito como Dívida Ativa, computados, quando do pagamento, juros, multa e correção monetária, calculados a partir da data mencionada no *caput* do artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo Segundo. Em caso de interposição de apontamento em cadastro de inadimplentes e ou ação executiva judicial, o contribuinte arcará, ainda, com as despesas processuais de custas e honorários advocatícios, sendo que, somente após o pagamento das mesmas, é que caberá pedido de parcelamento dos débitos tributários já apontados e ou ajuizados.

Art. 4º. A Prefeitura disponibilizará aos contribuintes, sem caráter de notificação, talões contendo o nome do contribuinte e indicação fiscal do imóvel, o valor do imposto, os prazos para pagamento e prazo para a impugnação da exigência, visando a facilitação do processo.

Parágrafo único. O contribuinte que não receber o carnê para pagamento do IPTU do exercício de 2017, deverá requerer sua emissão na Administração Municipal, junto ao Setor de Tributação, situada na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1.075 - Centro, promovendo, na ocasião, a retificação de seu endereço e atualização cadastral.

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

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA-MT

EM 14 DE MARÇO DE 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças - Portaria nº. 02/2018

Registrado e Publicado de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos pela Lei Municipal. Data supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

LEI Nº. 1.871 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

LEI Nº. 1.871 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAR A "MEDALHA POR RECONHECIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PELOS SERVIÇOS PRESTADOS".

O Prefeito Municipal de Jaciara-MT, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD** no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber que A Câmara Municipal de Vereadores **Aprovou** e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica autorizado o chefe do Poder Executivo Municipal a criar "medalha por reconhecimento ao Servidor Público Municipal pelos Serviços Prestados ao Município.

Parágrafo Único – o servidor efetivo receberá 01 (uma) medalha a título de funcionário padrão.

Art. 2º. A referida homenagem proporcionará ao servidor que ora se apresenta uma medalha de reconhecimento de serviços prestados.

Art. 3º - Para ser homenageado o servidor terá que atender aos seguintes requisitos:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – qualidade no atendimento aos munícipes;

IV – capacidade Profissional;

V- relação interpessoal no local de trabalho e;

VI - Tempo de serviço.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 18 DE MARÇO DE 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

PREFEITO MUNICIPAL – 2017 a 2020.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

DESPACHO: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal - 2017 a 2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2019/SMS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019/SMS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito Municipal De Jaciara-MT, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD** no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram classificados no Processo Seletivo Público Municipal Nº. 001/2017, destinado ao preenchimento de vagas, **a comparecerem à Prefeitura Municipal de Jaciara, no Departamento de Recursos Humanos**, situado na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho nº. 1075 - Centro, Jaciara-MT, do dia **20/03/2019 ao dia 19/04/2019, no horário das 12hs00min horas às 18hs00min**, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado:

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

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);
- 9.4.9. Título de Eleitor;
10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial município;

12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
15. Declaração contendo endereço residencial;
16. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, com histórico escolar.
17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
18. Declaração de Bens;
19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária para exercer sua função;
20. Número de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi (Corrente ou Salário);
21. Para os cargos de Operador de Veículos e Maquinas I apresentar carteira de C.N.H categoria "D";
22. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
23. Lista de Exames Laboratoriais PréAdmissionais que deverão ser providenciados e apresentados para Análise da junta médica, sob pena de não poder tomara posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.
- Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Ureia; Creatinina; Ácido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídeos; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Tórax em PA e perfil.
24. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
25. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na 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 e anulação de todos os com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Jaciara-MT, 20 de Março de 2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal - 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças - Portaria N° 02/2018.

FABRICIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN

Secretário Municipal de Saúde / Portaria n°. 171/18

Registrada e publicada de acordo com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal 2017 a 2020

ANEXO ÚNICO

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Candidato	Inscrição	Edital
MARIA DE FÁTIMA P. C. NUNES	13	001/2017
ROSECLEIDE JESUS CAMPOS	88	001/2017
FRANCIENI JACOBI NOGUEIRA	14	001/2017
ELISANGELA DE SOUZA SILVA	25	001/2017

Cargo: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
Candidato	Inscrição	Edital
MARIZETE JACI DE ALMEIDA	96	001/2017

PORTARIA N°. 057/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA N°. 057/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o servidor abaixo relacionado, para exercer Cargo Comissionado, a partir do dia 01 de Março de 2019, conforme segue:

- **RODOLFO VICTOR DOS SANTOS ALVES** – Coordenador III - Dança.

Art. 2° - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 15 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria n°. 02/2018

ADNAN ALLI AHMAD

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria n°. 005/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA N°. 058/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA N°. 058/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, a servidora abaixo relacionada, do cargo Comissionado, a partir do dia 15 de Março de 2019, conforme segue:

- **ALYNE ANDRIELY SHUENQUENER DE LIMA** – Assessor I - Relações Organizacionais.

Art. 2° - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 15 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria n°. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº 59/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 59/19 DE 15 DE MARÇO DE 2019

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 918/03 de julho de 2003 e conforme determinação do código de Trânsito Brasileiro.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica SUBSTITUÍDA a JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - JARI DE Jaciara, sendo composta pelos abaixo nomeados para, sob a presidência do primeiro, integrarem, a contar das publicações deste ato, a JARI DE JACIARA- MT, para o biênio 2018/2019.

TITULARES:

- 1 – ALEXANDRE VERNIANO;
- 2 – ADRIANA CASAROTTO FERNANDES DE MELLO;
- 3 – ANA MARGARETE SOEHN.

SUPLENTES:

- 1 – EDSON TAVARES DA SILVA;
- 2 – MARCOS ANTÔNIO SILVA;
- 3 – ANNA CAROLINA CARVALHO DE SOUZA FABIAN.

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

Jaciara-MT, 15 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº 60/19 DE 18 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 60/19 DE 18 DE MARÇO DE 2019

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo administrativo nº 1159-01/2019;

Considerando o ofício nº 281/2019/SMS, dando conta de suposto cometimento de ato ilícito e falta funcional nas dependências do PSF São Lourenço;

Considerando ainda o Boletim de Ocorrência nº. 2019.76548;

RESOLVE o seguinte:

Art. 1º – Fica instaurado Inquérito Administrativo para apurar o autor e supostas práticas de faltas funcionais e ato ilícito nas dependências do PSF São Lourenço, pelo descumprimento dos deveres impostos na Lei 1208/2009, bem como cometer, em tese a proibição dispostas na Lei 1.208/2009 e ainda, suposta prática de crime de falsidade ideológica;

Art. 2º - O procedimento será conduzido pelos membros nomeados pela PORTARIA Nº. 202/18 DE 14 DE AGOSTO DE 2018 a qual criou as Comissões Permanentes de Inquérito e Sindicância Administrativa, respeitando o prazo para conclusão disposto no artigo 160 da lei 1.208/2009.

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

Jaciara-MT, 18 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº. 061/19 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº. 061/19 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a servidora abaixo relacionada, do cargo Comissariado, a partir do dia 08 de Março de 2019, conforme segue:

- **TATIANA MARTINS MACIEL** – Assessor I – Almoxarife da Cozinha Única Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 18 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº. 068/19 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº. 068/19 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, o servidor JOSÉ CLOVIS LIMA, nos termos da Lei nº. 919/2003, como Coordenador Executivo da Defesa Civil do município de Jaciara, a partir do dia 22 de Fevereiro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 22 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº. 070/19 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº. 070/19 DE 22 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a servidora abaixo relacionada, do cargo Comissionado, a partir do dia 10 de Março de 2019, conforme segue:

- **ELIANE MEDIANEIRA DA SILVA** – Coordenador II – Benefícios.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 22 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania – Portaria nº. 011/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº. 071/19 DE 25 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº. 071/19 DE 25 DE MARÇO DE 2019

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido a servidora abaixo relacionada, do respectivo Cargo efetivo, a partir do dia 21 de Março de 2019, conforme segue:

- **ANGELA MARIA DE LIMA SILVA VIEIRA** – Apoio Administrativo Educacional.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir da data acima mencionada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 25 de Março de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

ADNAN ALLI AHMAD

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 005/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

PORTARIA Nº. 072/19 DE 25 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº. 072/19 DE 25 DE MARÇO DE 2019

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição CTC nº. **022928/2016** – expedida pelo **MTPREV - MATO GROSSO PREVIDÊNCIA** – Processo nº. **441177/2013**, conforme Leis nº. 6.226/75 com as alterações das Leis nº. 6.864/80, 8.213/91 e 8.870/94.

CONSIDERANDO que há necessidade de reconhecimento, por parte da Municipalidade, do tempo de contribuição, compreendidos entre **02/08/1993 a 02/11/1993 e de 09/02/1994 a 18/10/1994**.

CONSIDERANDO que o tempo a ser concedido beneficiará a servidora **CACILDA LOPES SIMÃO**, diretamente, nos cálculos dos proventos que serão pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jaciara (PREV-JACI), por ocasião da concessão de sua aposentadoria.

RESOLVE:

Art.1º - AVERBAR, no Município de Jaciara, o reconhecimento, por parte da Municipalidade, do tempo de contribuição, compreendidos entre 02/08/1993 a 02/11/1993 e de 09/02/1994 a 18/10/1994; **num total de 404 (quatrocentos e quatro) dias, correspondentes a 01 (um) ano, 01 (um) mês e 08 (oito) dias, no poder público reconhecido pelo MTPREV - MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, para fins previdenciários.

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

Jaciara-MT, 25 de Março de 2019.

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

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afiliação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

LICITAÇÃO E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 010/2019

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO n.º 010/2019**, cujo objeto é o “Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de Materiais para Construção para atendimento das Secretarias solicitantes e PDDE Municipal da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT”, onde foram vencedoras as empresas: **TECNO-PARTS TINTAS E FERRAGENS LTDA - EPP** ao valor global de R\$444.450,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais), **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA** ao valor global de R\$171.250,00 (cento e setenta e um mil, e duzentos e cinquenta reais), **GILBER-**

TO RODRIGUES DA SILVA – ME ao valor global de R\$61.300,00 (sessenta e um mil, e trezentos reais), **3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI** ao valor global de R\$328.689,00 (trezentos e vinte e oito mil, e seiscentos e oitenta e nove reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 26 de março de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro Municipal

ENQUADRAMENTO MÊS DE JUNHO/2018

Concede Progressão Horizontal:

Servidor: Valdete Dias da Costa, da classe "B" para a classe "C".

LICITAÇÃO E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 009/2019

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO n.º 009/2019**, que tem por objeto o “Registro de preços para eventual aquisição de Gás GLP e Água Mineral, para atendimento às Secretarias e demais Departamentos da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT”, onde foi vencedora a empresa **M. G. DE MATOS - ME** ao valor global de **R\$ 160.140,00** (Cento e sessenta mil, cento e quarenta reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 25 de março de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

AVISO DE RESULTADO

Ata da Sessão Pública de Licitação, Julgamento Pregão Presencial 4/2019

As 08:00 (Oito) horas do dia 20 de Março de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Jangada-MT, reuniram-se, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela Portaria 001/2019, composta pelo Srº Adilson Pereira Nunes - Pregoeiro, Fagner Vieira De Godoes Equipe de Apoio e o Srº Paulo Nerys De Assunção - Equipe de Apoio, com o objetivo de julgar a(o) Pregão Presencial N° 004/2019, cujo objeto se trata-se de: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.

Logo em seguida esclareceu sobre como os trabalhos seriam conduzidos, inclusive quanto a sua sequência.

O Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio constatou que não houve interposição de recursos referente ao certame, e que a empresa COMERCIAL PRIME DE MOVEIS - EIRELI, que apresentou a Certidão de regularidade Estadual Vencida, esta apresentou dentro do prazo a referida certidão regularizada.

Feito isso o pregoeiro e sua equipe de apoio declara os vencedores do certame, sagrou-se vencedoras dos respectivos itens as empresas relacionadas abaixo:

5853 COMERCIAL PRIME DE MOVEIS EIRELI 16.831.959/0001-09

Seq. Código Descrição

Unidade

Valor Unit.

Qtde

Total

1	438167	BANDEIRA ESTADO DE MATO GROSSO 2 1/2 PANOS 1,60 X 1,13	UNIDADE	214,000	6,000	1.284,000
2	438131	BOLA DE INICIAÇÃO TIPO BORRACHA Nº. 10, BORRACHA, 48 - 50 CM,	UNIDADE	31,900	30,000	957,000
3	438128	BOLA PROFISSIONAL DE BASQUETE FEMININO, ADERENCIA AO TOQU	UNIDADE	279,000	10,000	2.790,000
4	438112	BOLA PROFISSIONAL DE CAMPO APROVADA PELA FIFA, 0% DE ABSOR	UNIDADE	516,000	10,000	5.160,000
5	438104	BOLA PROFISSIONAL DE FUTSAL, APROVADA PELA FIFA, BOLA OFICIA	UNIDADE	246,000	15,000	3.690,000
6	438125	BOLA PROFISSIONAL DE HANDEBOL, TAMANHO FEMININO, APROVA	UNIDADE	199,000	10,000	1.990,000
7	438134	BOLA PROFISSIONAL DE VOLEI, APROVADA PELA FIVB, MATRIZADA,	UNIDADE	280,000	8,000	2.240,000
8	438171	BOLA TIPO SUICA PARA PILATES, 55CM, COM SISTEMA ANTI-ESTOUR	UNIDADE	58,900	5,000	294,500
9	438172	BOLA TIPO SUICA PARA PILATES, 65CM, COM SISTEMA ANTI-ESTOUR	UNIDADE	67,900	5,000	339,500
10	438184	BOLINHA DE PING PONG EM ACETADO, 2 ESTRELAS, PARA TREINO E	UNIDADE	2,400	100,000	240,000

11	438176	HALTER EMBORRACHADO, REVESTIDO CONTRA OXIDACAO. 01 KG	UNIDADE	10,950	10,000	109,500
12	438177	HALTER EMBORRACHADO, REVESTIDO CONTRA OXIDACAO. 02 KG	UNIDADE	21,900	10,000	219,000
13	438178	HALTER EMBORRACHADO, REVESTIDO CONTRA OXIDACAO. 03 KG	UNIDADE	32,850	10,000	328,500
14	438179	HALTER EMBORRACHADO, REVESTIDO CONTRA OXIDACAO. 04 KG	UNIDADE	43,800	10,000	438,000
15	438180	HALTER EMBORRACHADO, REVESTIDO CONTRA OXIDACAO. 05 KG	UNIDADE	54,800	10,000	548,000
16	438137	MACARRAO ESPAGUETE PARA NATACAO.	UNIDADE	7,550	100,000	755,000
17	438143	TROFEU COM 39CM DE ALTURA, CONFECCIONADOS EM PLASTICO IN	UNIDADE	33,000	50,000	1.650,000
18	438140	TROFEU COM 137CM DE ALTURA, BASE QUADRADA EM MADEIRA NA	UNIDADE	325,000	15,000	4.875,000
19	438146	TROFEU COM 28CM DE ALTURA, BASE QUADRADA PRETA TUBO DOU	UNIDADE	23,300	50,000	1.165,000

TOTAL DO VENCEDOR**4967 GERACAO 2000 CALCADOS CONFE. E MAT. ESP. LTDA-EPP 03.449.844/0001-02****29.073,000**

Seq. Código Descrição

Unidade

Valor Unit.

Qtde

Total

1	438122	APITO PROFISSIONAL, SEM BOLINHA, 115 DECIBEIS, COM SILICONE. A	UNIDADE	41,950	6,000	251,700
2	438166	BANDEIRA BRASIL 2 1/2 PANOS 1,60X1,13	UNIDADE	185,000	6,000	1.110,000
3	438114	BOLA DE FUTEVOLEI OFF. FT5. APRESENTAR AMOSTRA DO PRODUTO.	UNIDADE	308,000	4,000	1.232,000
4	438106	BOLA DE FUTSAL COSTURADA, PVC, 32 GOMOS, 61 - 64 CM -440 G. A	UNIDADE	50,900	80,000	4.072,000
5	438191	BOLA DE MEDICINE BALL DE 03 KG, EM BORRACHA, COM MIOLO REM	UNIDADE	59,000	3,000	177,000
6	438192	BOLA DE MEDICINE BALL DE 04 KG, EM BORRACHA, COM MIOLO REM	UNIDADE	66,500	3,000	199,500
7	438109	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, TAMANHO MIRIM (SUB - 11), 0% DE ABSO	UNIDADE	144,400	30,000	4.332,000
8	438136	BOLA OFICIAL DE VOLEI, MENOR ABSORCAO DE AGUA, ULTRA FUSIO	UNIDADE	83,950	18,000	1.511,100
9	438130	BOLA PARA TENIS DE MESA, TIPO COMPETICAO, CONFECCIONADA E	UNIDADE	2,450	40,000	98,000
10	438133	BOMBA PLASTICA MANUAL PARA ENCHER BOLAS, COM FUNCAO "DO	UNIDADE	24,950	25,000	623,750
11	438187	COLCHONETE PARA EXERCICIOS, REVESTIDO, MEDIDAS 0,90 X 0,40 X	UNIDADE	25,000	30,000	750,000
12	438120	CONE LISO ESPORTIVO, MODELO: CONE PVC 50 CM LARANJA E BRAN	UNIDADE	10,900	100,000	1.090,000
13	438157	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA FUTEBOL DE SALAO FEM	UNIDADE	664,000	6,000	3.984,000
14	438156	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA FUTEBOL DE SALAO MAS	UNIDADE	1.017,000	6,000	6.102,000

15	438182	PLACAR DE MESA QUE PODE SER UTILIZADO EM VARIAS MODALIDAD	UNIDADE	167,900	5,000	839,500
16	438142	TROFEU COM 45CM DE ALTURA, CONFECCIONADOS EM PLASTICO IN	UNIDADE	36,150	50,000	1.807,500
17	438139	TROFEU COM 140CM DE ALTURA, BASE QUADRADA EM MADEIRA NA	UNIDADE	329,950	15,000	4.949,250
18	438145	TROFEU COM 143 CM DE ALTURA, BASE PRETA DE MADEIRA, COM 3	UNIDADE	514,950	2,000	1.029,900
19	438194	XADREZ ESCOLAR, EM MADEIRA, DE OTIMA QUALIDADE, REI E PECAS	UNIDADE	105,000	10,000	1.050,000

TOTAL DO VENCEDOR**4969 P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME 21.395.275/0001-41****35.209,200**

Seq. Código Descrição

Unidade

Valor Unit.

Qtde

Total

1	438170	ANTENAS PARA REDE DE VOLEIBOL EM FIBRA DE VIDRO, NAS CORES	UNIDADE	50,920	10,000	509,200
2	438168	BANDEIRA MUNICIPIO JANGADA 2 1/2 PANOS 1,60 X 1,13	UNIDADE	237,920	6,000	1.427,520
3	438169	BANDEIRA PARA ARBITROS CONFECCIONADA EM TECIDO NYLON IMP	UNIDADE	59,420	4,000	237,680
4	438105	BOLA DE CAMPO COSTURADA, PVC, 32 GOMOS, 68 - 70 CM, 410 - 45	UNIDADE	50,920	80,000	4.073,600
5	438189	BOLA DE MEDICINE BALL DE 01 KG, EM BORRACHA, COM MIOLO REM	UNIDADE	46,670	3,000	140,010
6	438190	BOLA DE MEDICINE BALL DE 02 KG, EM BORRACHA, COM MIOLO REM	UNIDADE	50,920	3,000	152,760
7	438129	BOLA OFICIAL DE BASQUETE, MATRIZADA, BORRACHA, 75 - 78 CM, 6	UNIDADE	83,500	25,000	2.087,500
8	438113	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO, COSTURADA A MAO, MICRO P	UNIDADE	76,420	80,000	6.113,600
9	438111	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO, COSTURADA A MAO, MICROFI	UNIDADE	169,920	40,000	6.796,800
10	438110	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, 0% DE ABSORCAO DE AGUA, TERMOTEC, P	UNIDADE	195,420	40,000	7.816,800
11	438107	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, COSTURADA A MAO, PU, 32 GOMOS, 61 - 6	UNIDADE	169,920	40,000	6.796,800
12	438108	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, TAMANHO INFANTIL (SUB - 13), 0% DE ABS	UNIDADE	147,000	30,000	4.410,000
13	438126	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, TAMANHO MASCULINO, APROVADA PE	UNIDADE	207,000	10,000	2.070,000
14	438135	BOLA OFICIAL DE VOLEI, MATRIZADA, PU, 18 GOMOS, 65 - 67 CM, 26	UNIDADE	169,920	18,000	3.058,560
15	438132	BOLA PARA ESPIRIBOL TIPO INICIACAO	UNIDADE	67,920	4,000	271,680
16	438127	BOLA PROFISSIONAL DE BASQUETE MASCULINO, APROVADA PELA FI	UNIDADE	287,950	10,000	2.879,500
17	438188	BOLSA MASSAGISTA, TAMANHO GRANDE, EM MATERIAL RESISTENTE	UNIDADE	76,420	5,000	382,100
18	438174	CALBRADOR DE BOLA, 1ª LINHA, TIPO CANETA.	UNIDADE	19,470	10,000	194,700
19	438124	COLETE ESPORTIVO PARA TREINAMENTO, 100% POLIESTER, MODELO	UNIDADE	12,670	150,000	1.900,500

20	438121	CONE LISO ESPORTIVO FLEXIVEL 25 CM DE ALTURA.	UNIDADE	5,870	100,000	587,000
21	438161	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA BASQUETE FEMININO, C	UNIDADE	660,000	2,000	1.320,000
22	438160	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA BASQUETE MASCULINO,	UNIDADE	650,000	2,000	1.300,000
23	438164	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA ESCOLINHAS, CAMISA (1	UNIDADE	49,500	60,000	2.970,000
24	438155	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA FUTEBOL DE CAMPO, CO	UNIDADE	1.694,000	6,000	10.164,000
25	438159	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA VOLEIBOL FEMININO, C	UNIDADE	650,000	4,000	2.600,000
26	438165	CRONOMETRO DIGITAL PROFISSIONAL PARA COMPETICAO, MULTIUS	UNIDADE	55,170	5,000	275,850
27	438175	ESCADA DE AGILIDADE COM 4 METROS, EM NYLON 50MM, VAOS RE	UNIDADE	84,920	10,000	849,200
28	438193	JOGO DE UNIFORME PARA ARBITRO, CAMISA 100% POLIESTER EM TE	UNIDADE	117,000	10,000	1.170,000
29	438181	KIT CONTENDO 04 CONES EM PVC FURADOS, MEDINDO APROXIMAD	UNIDADE	110,420	3,000	331,260
30	438173	KIT DE CARTOES PARA ARBITRO CONTENDO 3 PECAS (AZUL, AMAREL	UNIDADE	5,870	15,000	88,050
31	438151	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 40 MM DE	UNIDADE	1,870	300,000	561,000
32	438149	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 40 MM DE	UNIDADE	1,870	300,000	561,000
33	438150	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 40 MM DE	UNIDADE	1,870	300,000	561,000
34	438154	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 59 MM POR	UNIDADE	5,020	300,000	1.506,000
35	438152	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 59 MM POR	UNIDADE	5,020	300,000	1.506,000
36	438153	MEDALHA REDONDA FUNDIDA EM LIGA METALICA, COM 59 MM POR	UNIDADE	5,020	300,000	1.506,000
37	438123	PRATO ESPORTIVO LISO, MODELO: TARTARUGUINHA DEMARCATORI	UNIDADE	3,320	100,000	332,000
38	438185	RAQUETE PARA TENIS DE MESA, TIPO COMPETICAO, SENDO O PAR, E	UNIDADE	38,170	10,000	381,700
39	438117	REDE DE GOL PARA FUTSAL- FIO 4 - MALHA 12, MATERIAL: SEDA, CO	UNIDADE	169,920	15,000	2.548,800
40	438118	REDE DE GOL PARA FUTSAL- FIO 6 - MALHA 12, MATERIAL: SEDA, CO	UNIDADE	322,920	10,000	3.229,200
41	438116	REDE DE GOL SOCIETY - FIO 4 - MALHA 14, MATERIAL: NYLON, COM P	UNIDADE	169,920	10,000	1.699,200
42	438115	REDE DE GOL SOCIETY - FIO 4 - MALHA 14, MATERIAL: SEDA, COM PR	UNIDADE	254,920	10,000	2.549,200
43	438119	REDE DE VOLEI OFICIAL PARA COMPETICAO, FIO 2MM SEDA, MEDIDA	UNIDADE	195,420	8,000	1.563,360
44	438183	STEP EM E.V.A ANTI-IMPACTO, MEDINDO (82X29X10), USADO COMO	UNIDADE	110,420	5,000	552,100
45	438186	SUPORTE PARA ANTENA DE VOLEIBOL COM VELCRO.	UNIDADE	76,420	6,000	458,520
46	438138	TROFEU COM 146CM DE ALTURA, BASE QUADRADA EM MADEIRA NA	UNIDADE	336,190	4,000	1.344,760
47	438144	TROFEU COM 181 CM DE ALTURA, BASE PRETA DE MADEIRA, COM 3	UNIDADE	779,690	2,000	1.559,380
48	438148	TROFEU COM 50 CM DE ALTURA, BASE OCTO EM POLIMERO NA COR	UNIDADE	44,400	50,000	2.220,000
49	438147	TROFEU COM 55CM DE ALTURA, BASE OCTO EM POLIMERO NA COR	UNIDADE	45,360	50,000	2.268,000
50	438141	TROFEU COM 80CM, BASE PRETA DE MADEIRA, TRIANGULAR COM 12	UNIDADE	182,650	15,000	2.739,750

TOTAL DO VENCEDOR**381 RM CONFECÇOES LTDA 01.171.750/0001-99****102.621,640**

Seq. Código Descrição

Unidade

Valor Unit.

Qtde

Total

1	438163	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA HANDEBOL FEMININO,	UNIDADE	690,000	2,000	1.380,000
2	438162	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA HANDEBOL MASCULINO,	UNIDADE	670,000	2,000	1.340,000
3	438158	CONJUNTO DE UNIFORME ESPORTIVO PARA VOLEIBOL MASCULINO,	UNIDADE	690,000	4,000	2.760,000

TOTAL DO VENCEDOR 5.480,000

Será dada divulgação do resultado nos meios de comunicação Diário Oficial do Estado, Internet e quadro mural da Prefeitura. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão às 10:00 horas do dia 20/03/2019, cuja Ata foi lavrada e assinada por todos presentes e posteriormente encaminhada ao Sr. Prefeito Municipal, nos termos da lei nº 8.666/93.

JANGADA - MT quarta-feira, 20 de março de 2019.

ADILSON PEREIRA NUNES**Pregoeiro****FAGNER VIEIRA DE GODOES****Membro Comissão Licitação****PAULO NERIS DE ASSUNCAO****Membro Comissão Licitação****PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Referente a Carta Convite N° 002/2019, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE (SEMA) DESTINADOS A DIVERSAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO E LE-**

VANTAMENTO TOPOGRAFICO, conforme discriminados no Edital. De conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Prefeitura e pela Comissão Permanente de Licitação, FAÇO SABER, que nesta data fica "HOMOLOGADO" o processo licitatório modalidade Carta Convite n° 002/2019, tendo como vencedora a empresa: **JURITI PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL**, devidamente inscrita nos CNPJ nº. 13.785.495/0001-53, estabelecida na Rua Professor Rafael Rueda, nº. 310 – Sala 01, da Cidade de Cuiabá, representada neste ato pela sua proprietária, a Senhora **Rosimar Amorim Yoshimura**, portador da Cédula de Identidade

RG N° 675.433 SSP/MT e do CPF N° 460.160.909-72, por sagrar-se vencedora da Licitação supra referenciada.

Jauru - MT, aos 26 dias do mês de março de 2019.

JOÃO RAMALHO CORREIA

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura Urbana e Rural

PORTARIA N° 093/2019

PORTARIA N.º 093, DE 26 DE MARÇO DE 2019

“NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE VEÍCULOS, BENS E SUCATAS INSERVÍVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU/MT”.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Especial De Avaliação De Veículos, Bens e Sucatas Inservíveis da Prefeitura Municipal de Jauru/MT, assim composta:

MEMBROS:

- a) Ricardo Ramires – mecânico
- b) Marcos Teixeira da Silva – mecânico
- c) Gilmar Bicalho Vieira – Servidor Público
- d) Cremilson Rodrigues – Servidor Público
- e) Alair Ferreira de Oliveira – Servidor Público

Art. 2º - Fica estabelecido que a vigência desta comissão finde no final da administração 2017-2020, sendo que a qualquer momento um dos membros poderá ser substituído.

Art. 3º - Os serviços da Comissão Especial de Avaliação constituirão na apresentação de laudo específico para utilização em processo de alienação dos bens que terá por objetivo avaliar, mediante procedimentos aqui fixados.

Parágrafo único - no laudo de avaliação, além do valor, deverão constar detalhadamente as condições e características do bem.

Art. 4º - A Comissão Especial de Avaliação, deverá avaliar os bens em conformidade com as solicitações feitas pelo município, devendo apresentar relatório, onde deverá constar o preço máximo avaliado, para fim de alienação.

Art. 5º - A Comissão Especial de Avaliação terá como atribuição avaliar os bens públicos, sendo estes veículos e sucatas inservíveis a fim de dar-lhe a devida destinação ou ainda atender a dispositivos legais.

Art. 6º - Compete à Comissão Especial de Avaliação, quanto aos bens móveis e inservíveis:

- I – Promover a avaliação e controle dos bens inservíveis integrantes do acervo da Prefeitura para fins de alienação;
- II – Pesquisar e analisar o mercado de veículos local e regional;
- III - Pesquisar e desenvolver métodos de avaliações de veículos;
- IV - Requerer dos órgãos integrantes da Administração Municipal, direta ou indireta, todas as informações necessárias a concepção de seus objetivos, que lhe serão fornecidos com presteza e exatidão;
- V - Fornecer subsídios para campanha de esclarecimento público sobre valores dos veículos;
- VI – Avaliar os veículos, bens e sucatas pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação;

VII – elaborar laudo de avaliação, detalhado e conclusivo dos bens, objetivando respaldar o Poder Executivo de dados suficientes e inequívocos acerca do real valor do bem.

Art. 7º - Os membros da Comissão exercerão as atribuições enumeradas de forma gratuita e sem prejuízos das funções normais do cargo ocupado na Administração Municipal, sendo o exercício da função considerado na avaliação de desempenho do servidor.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Jose Perez”, em Jauru-MT, 26 de março de 2019.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

EDITAL N° 01/2019

ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

EDITAL N° 01/2019

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JAURU-MT, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 819, de 13 de Março de 2019 e Decreto de Regulamentação nº 028, de 21 de Março de 2019, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, aprovado pela **RESOLUÇÃO N° 002/2019**, do CMDCA local.

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

1.1. O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 170/2019 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 819, de 13 de Março de 2019 e Resolução nº 002/2019, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jauru - MT, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

1.2. Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **06 de outubro de 2019**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2020**;

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, **torna público** o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DO CONSELHO TUTELAR:

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;

2.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único[1], 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº 819/2019;

2.3. O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Jauru visa preencher as 05 (cinco) vagas existentes[2] o colegiado, assim como para seus respectivos suplentes;

2.4. Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 170/2014, da CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 46, da Lei Municipal nº 819/2019, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a)** Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;
- b)** Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- c)** Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;
- d)** Estar quites com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos;
- e)** Estar quites com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- f)** Não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos 05 (cinco) anos;
- g)** Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;
- h)** Possuir aptidões físicas e mentais compatíveis com o exercício do cargo de Conselheiro (a) Tutelar;
- i)** Possuir carteira nacional de habilitação – CNH A/B.

3.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto no art. 38 da Lei Municipal nº 819/2019 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. O valor do vencimento é de: R\$: 1.918,83 (Um mil, novecentos e dezoito reais e oitenta e três centavos);

4.3. Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, ficando-lhe garantidos:

- a)** O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;
- b)** A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, da CONANDA;

5.2. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

5.3. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

5.4. É também impedido de se inscrever no Processo de Escolha unificado o membro do Conselho Tutelar que:

- a)** tiver sido empossado para o segundo mandato consecutivo até o dia 10 de janeiro de 2013;
- b)** tiver exercido o mandato, em regime de prorrogação, por período ininterrupto superior a 04 (quatro) anos e meio.

6. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA:

6.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituirá, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente Edital, uma Comissão Organizadora do Processo de Escolha de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha;

6.2. Compete à Comissão Organizadora do Processo de Escolha:

- a)** Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;
- b)** Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- c)** Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- d)** Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- e)** Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
- f)** Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
- g)** Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
- h)** Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;
- i)** Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
- j)** Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;
- k)** Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3. Das decisões da Comissão Organizadora do Processo de Escolha caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** anexo ao presente Edital;

7.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

- a)** Inscrições e entrega de documentos;
- b)** Relação de candidatos inscritos;
- c)** Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;

- d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;
- e) Dia e locais de votação;
- f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;
- g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e
- h) Termo de Posse.

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso e/ou formulário eletrônico, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

8.2. A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jauru, à Rua do Comércio, nº 420, nesta cidade, das 07:00 às 17:00 horas, entre os dias 24 de Abril de 2019 e 31 de Maio de 2019[3];

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade ou documento equivalente;
- b) Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições;
- c) Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;
- d) Em sendo candidato do sexo masculino, certidão de quitação com as obrigações militares;
- e) **Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;**
- f) Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;
- g) Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;
- h) Possuir aptidões físicas e mentais compatíveis com o exercício do cargo de Conselheiro (a) Tutelar, (apresentar documentos em avaliação psicológica para comprovação).

8.4. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital;

8.5. Os documentos deverão ser entregues em duas vias para fé e contrafé;

8.6. Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital;

8.7. Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao CMDCA e ao Ministério Público;

8.8. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Organizadora do Processo de Escolha designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

9.2. A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, no prazo de 03 (três) dias, após a publicação referida no item anterior.

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

10.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 05 (cinco) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 05 (dias) dias para apresentar sua defesa;

10.3. A Comissão Organizadora do Processo de Escolha analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

10.4. A Comissão Organizadora do Processo de Escolha terá o prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

10.5. Concluída a análise das impugnações, a Comissão Organizadora do Processo de Escolha fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada;

10.6. As decisões da Comissão Organizadora do Processo de Escolha serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

10.7. Das decisões da Comissão Organizadora do Processo de Escolha caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do edital referido no item anterior[4];

10.8. Esgotada a fase recursal, a Comissão Organizadora do Processo de Escolha fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

10.9. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

11.1. Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

11.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

11.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista no item 10.8 deste Edital;

11.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

11.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

11.6. As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com

os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar;

11.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Organizadora do Processo de Escolha designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

11.8. Cabe à Comissão Organizadora do Processo de Escolha supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

11.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

11.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

11.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da ESCOLHA, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

11.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12. DA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

12.1. A ESCOLHA para os membros do Conselho Tutelar do Município de Jauru-MT realizar-se-á no dia **06 de outubro de 2019**, das 08h às 17h, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 152/2012, do CONANDA;

12.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso;

12.3. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Especial Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

12.4. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

12.5. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

12.6. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

12.7. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

12.8. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

12.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da ESCOLHA;

12.10. Será também considerado inválido o voto:

- a)** cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b)** cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c)** cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo violado.

12.11. Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

12.11. Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

13. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

13.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

13.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a “boca de urna” e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

13.3. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

13.4. Caberá à Comissão Organizadora do Processo de Escolha ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

14.1. Ao final de todo o Processo, a Comissão Organizadora do Processo de Escolha encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

15. DA POSSE:

15.1. A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, no dia **10 de janeiro de 2016**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

15.2. Além dos 05 (cinco) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Organizadora do Processo de Escolha dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jauru-MT, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal;

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 819/2019;

16.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar;

16.4. É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Organizadora do Processo de Escolha, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

16.5. Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

16.6. Os trabalhos da Comissão Organizadora do Processo de Escolha se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA;

16.7. O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Publique-se

Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal locais

JAURU-MT, 26 de Março de 2019.

KEILA TELES FERREIRA

Presidente do CMDCA

ANEXO

Calendário Referente ao Edital nº 01/2019 do CMDCA [5]

1 - Publicação do Edital: 26/03/2019;

2 - Inscrições na sede do CMDCA das 07:00 do dia 24/04/2019 às 17:00 do dia 31/05/2019;

3 - Análise dos Requerimentos de inscrições: de 03/06/2019 a 07/06/2019;

4 - Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas: 10/06/2019;

5 - Prazo para recurso de 12/06/2019 a 18/06/2019;

6 - Análise dos recursos pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha: de 19/06/2019 a 21/06/2019;

7 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética: 24/06/2019;

8 - Abertura de prazo para recurso à Plenária do CMDCA: 26/06/2019;

9 - Julgamento dos recursos pelo CMDCA: 02/07/2019;

10 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética para realizar a prova escrita: 03/07/2019;

11 - Avaliação de Conhecimento Específico (Prova escrita): 04/08/2019

12 - Resultado da Prova escrita: 12/08/2019

13 - Recurso da avaliação da Prova escrita: 13/08 a 16/08/2019

14 - Análise do recurso da Prova escrita: 19/08 a 22/08/2019

15 - Divulgação do resultado dos recursos da prova escrita e publicação: 23/08/2019

16 - Início do prazo para realização da campanha eleitoral pelos candidatos: 27/08 a 30/09/2019;

17 - Dia da votação: 06/10/2019;

18 - Divulgação do resultado da votação: 06/10/2019;

19 - Prazo para impugnação do resultado da ESCOLHA: de 07/10/2019 a 10/10/2019;

20 - Julgamento das impugnações ao resultado da ESCOLHA: 11/10/2019;

21 - Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da ESCOLHA: 15/10/2019;

22 - Prazo para recurso quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra resultado da ESCOLHA: de 17/10/2019 a 25/10/2019;

23 - Publicação do resultado do julgamento dos recursos: 30/10/2019;

24 - Proclamação do resultado final da ESCOLHA: 04/11/2019;

25 - Entregas de documentos para protocolo na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social (apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH e protocolar xerox da mesma) e outros documentos que estiverem pendentes: 18/11 a 13/12/2019.

26 - Posse e diplomação dos eleitos: 10/01/2020.

[1] Incorporado pela Lei nº 13.010/2014.

[2] Caso haja mais de 01 (um) colegiado, isto deve ser devidamente especificado.

[3] Todos os prazos e datas devem ser adequados de acordo com realidade do município. Em caso de prorrogação do Edital deverá ser republicado indicando novo calendário para cada fase certame, exceto o dia 06 de outubro de 2019, data do Processo de Escolha Unificada.

[4] A Comissão Especial deverá definir a forma de apresentação do recurso.

[5] O presente calendário deve ser adequado às disposições da Lei Municipal local, em especial quanto aos prazos e datas nele estabelecidos (exceto quanto ao dia da eleição e data da posse, decorrentes de normas de âmbito Federal).

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação “ADJUDICA” a Empresa: **JURITI PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL**, devidamente inscrita nos CNPJ nº. 13.785.495/0001-53, estabelecida na Rua Professor Rafael Rueda, nº. 310 – Sala 01, da Cidade de Cuiabá, representada neste ato pela sua proprietária, a Senhora **Rosimar Amorim Yohsimura**, portador da Cédula de Identidade RG Nº 675.433 SSP/MT e do CPF Nº 460.160.909-72, visto que a Empresa foi vencedora deste Processo Licitatório Modalidade de Carta Convite nº. 002/2019, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE (SEMA) DESTINADOS A DIVERSAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO E LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO**, no valor de R\$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais).

Jauru - MT, aos 26 dias do mês de março de 2019.

ANDERSON PAVINI

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2019

A Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que a licitação na Modalidade de Pregão, do Tipo Presencial, apuração pelo Menor Lance ou Oferta, cujo objeto é o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Vigilância Eletrônica com Monitoramento 24 Horas e Instalação / Manutenção Local do Sistema de Alarmes** em Atendimento as Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, cuja a realização do Pregão está marcada para o dia 29.03.2019 às 08h30m (Horário Local), fora **SUSPENSÃO**. Motivação: reanálise de edital. Informamos ainda que será designada nova data para a realização do certame com as correções necessárias.

Juara/MT, em 26 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DA ZONA R U R A L Nº 003/2019.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****Nº 003/2019/SME****EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DA ZONA RURAL Nº 003/2019.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Niterói nº 81N Centro – CEP 78.575-00, Juara MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (COPSS), nomeada pela Portaria GP/nº664/2018 de 14 de Novembro de 2018, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o inciso IX, do art.37, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.633 de 22 de Fevereiro de 2017 e normas contida na Lei Complementar 068/2009, Lei Complementar 028/2007, Lei de Gestão Democrática nº 2.052/2009, o Decreto 6.094/2007, a Lei 12.695/2012 e Legislação vigente no contexto da Educação, torna público e oficial para conhecimento dos interessados no **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** visando à seleção de pessoal para contratação em caráter de urgência e excepcional interesse público para atender a necessidade das Escolas do Campo e garantir o direito dos estudantes no cumprimento do ano letivo de 2019. Faz-se necessário caráter de urgência considerando que houve processo seletivo, no entanto, não supriu as vagas em algumas unidades de ensino, havendo a necessidade de um novo processo pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria GP/nº664/2018 de 14 de Novembro de 2018.

1.2 O presente Edital de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** contém normas e procedimentos para a seleção em caráter de **urgência** para suprir a contratação temporária de Profissionais da Educação nas Escolas do Campo durante o ano letivo de 2019, considerando o número de vagas que não foram preenchidas no **PSS EDITAL Nº003/2019**, estabelecidas no regime de urgência as necessidades no **Anexo I** deste Edital.

1.3 A seleção de urgência para contratação temporária de Professor para atender a demanda exclusivamente destas unidades Escolares do Campo conforme especifica:

a) **Professor Nível Superior Licenciatura em Pedagogia regime de 30 horas para atuar na Escola Municipal Tancredo Neves.** b) **Professor Nível Superior Licenciatura em Pedagogia regime de 30 horas para Escola Municipal Rui Barbosa em substituição Professora efetiva que se encontra de Atestado Medico de 30 (Trinta Dias).** a) 1.4 Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em regime de urgência para os cargos de professores Nível Superior e na ausência deste professor com Ensino Médio para suprir a existência de vagas excepcionalmente nestas unidades escolares do campo localizadas na zona rural do município de Juara - MT.

1.5 A participação dos candidatos no **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de contratação, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação, o direito de proceder às contratações em número que atenda a urgência e as necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente a ordem decrescente de classificação do total de pontos dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6 A divulgação do presente regulamento e demais atos referente ao **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** dar-se-ão por editais e comunicados, que serão afixados no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Jose Alves Bezerra nº 383 N Juara MT, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, localizada na Rua Niterói, número 81N, Centro e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.juara.mt.gov.br.

1.7 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos prazos, locais e horários para realização de todos os atos do presente **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, inclusive as alterações.

1.8 O Cronograma de datas e atividades do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, constante neste Edital, conforme Anexo V poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade e casos fortuitos.

1.9 Os cargos, nível de escolaridade, requisitos básicos, números de vagas, valor da remuneração, carga horária e características do trabalho estão no Anexo I.

2 DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições para seleção de contrato temporário em regime de urgência, para os cargos estabelecidos neste Edital, de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** serão gratuitos e realizadas conforme abaixo:

I As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Jose Alves Bezerra Nº 383 N – Centro – Juara – MT. **No dia 29 de Março de 2019, no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas.**

II O candidato deverá realizar sua inscrição somente em uma unidade escolar do Campo, ou seja, naquela que pretende trabalhar conforme consta no Anexo I, deste Edital.

III O candidato deverá comparecer no local e horário indicado no inciso I com originais e cópias da **Certidão de Nascimento ou Casamento; cópia do RG; CPF; Título de Eleitor; documento militar para homens; Comprovante de Endereço; Diploma de Licenciatura Plena na área de**

atuação, ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar, Certificado de Ensino Médio ou atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar, Certificados de Cursos na área de Educação correspondente aos últimos três anos;

IV Todos os documentos elencados no **inciso anterior** deverão ser conferidos com o original pelos membros da equipe responsável por receber as inscrições.

V O candidato poderá fazer inscrição por apenas uma habilitação, um cargo e uma única escola, caso ocorra duplicidade de inscrição será considerada como válida a última.

VI Uma vez efetuada a inscrição, não serão permitidos alterações na Ficha de Inscrição da Análise Curricular-Contagem de pontos, disponibilizada no local e horário constantes no **inciso I do item 2.2**;

2.3 Os dados constantes nas inscrições serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que não poderá alegar erros ou falhas de sua parte, ficando submetido às sanções cíveis e penais, conforme disposto em lei.

2.4 Somente serão aceitas as inscrições em que a formação do candidato seja compatível com o cargo.

2.5 A inscrição poderá ocorrer por procuração desde que contenha cópia da documentação necessária.

2.6 A qualquer tempo poderão ser anulados os atos de inscrição, contagem de pontos ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto às informações apresentadas.

2.7 Será publicada a Relação Geral de inscrição no dia 01/04/2019, no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada a avenida Jose Alves Bezerra nº 383 N – Centro, em local de fácil acesso, bem como através da publicação no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade mínima exigida compatível com cargo;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) Atender às condições prescritas para a função;
- f) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no **Anexo I**.

3.1 Para o cargo de Docente do Ensino Fundamental do Campo anos finais, o candidato deverá ter Licenciatura Plena, com habilitação na área de atuação ou Pedagogia ou Normal Superior

3.2 Para o exercício do cargo de professor da **zona rural** excepcionalmente quando não houver candidato com nível superior exigido, abre-se a possibilidade de inscrição com nível médio.

4 DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO/CONTAGEM DE PONTOS

4.1 No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- a) Uma cópia do RG (não sendo aceitos cartões de protocolo) e original;
- b) Uma cópia do CPF e original;
- c) Uma cópia do comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água ou telefone) e a original;
- d) Uma cópia do Título de eleitor e original;
- e) Uma cópia do documento militar para sexo masculino e original;
- f) Uma cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e a original;
- g) Uma cópia do Diploma de Nível Superior ou Declaração de Conclusão constando a data de colação de grau acompanhado do Histórico Escolar, e original (professor);
- h) Uma cópia do Certificado do Ensino Médio ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar.

5 DA ANÁLISE CURRICULAR POR CONTAGEM DE PONTOS

5.1 Para seleção dos candidatos a contratos temporários serão utilizada a análise de currículo por contagem de pontos, observando as pontuações com base nos requisitos de titulação, formação contínua e experiência profissional.

5.2 No que se refere à titulação, deve se considerar o ponto da maior titulação concluída, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

5.3 Para o item Cursos de Formação Contínua realizadas na área de Educação que contempla conhecimentos didático-curriculares e de Políticas Educacionais, com limite de 3.0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas. Sendo Considerados apenas dos últimos três anos. A cada certificado de 40(quarenta) horas serão atribuídos 0,5(meio) ponto.

5.4 Os critérios a serem analisados no currículo e pontuação atribuída estão dispostos na Ficha de Inscrição para Professor conforme **Anexo II**, do edital.

5.5 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

- a) Maior titulação.
- b) Maior idade.

6 DO RESULTADO FINAL

6.1 O resultado classificatório das inscrições aos contratos temporários de Professor dar-se-ão por editais e comunicados, que será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Jose Alves Bezerra nº 383 N Juara MT, bem como na sede da Prefeitura Municipal de Juara – MT, localizada na Rua Niterói, número 81N, Centro e nos sites www.diariomunicipal.org.mt e www.juara.mt.gov.br.

6.2 A lista de Aprovados e classificados será divulgada no **dia 02 de Abril de 2019**, a partir das **8 horas**, conforme endereço no item 6.1 deste Edital.

7 DO PRAZO DE VALIDADE

7.1 O **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, de que trata este Edital terá validade pelo período letivo de 2019, não podendo **ser** prorrogado.

7.2 O prazo de validade dos contratos referentes ao **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, terá vigência pelo período exclusivo em que perdurar a condição que ensejou a substituição, não ultrapassando o período ano letivo de 2019.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão convocados no dia **04 Abril de 2019** de Assumirão suas funções por meio de atribuição de classes e/ou aulas livres ou em substituição, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo e unidade escolar do campo.

8.2 Os Candidatos à contratação temporária que não assumir a vaga disponível no momento da convocação não poderá mais ser convocado por este **PSS**, sendo excluído da lista.

8.3 As vagas existente para atribuição de aulas serão de acordo com as disponíveis no **Anexo I** deste Edital para atender as necessidades da demanda das Escolas do Campo.

9 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

9.1 O candidato quando convocado deverá comparecer no prazo de **5 (cinco) dias, a partir da data da publicação do Edital de convocação para apresentação dos documentos abaixo relacionados**.

- a) Duas cópias do RG (não sendo aceitos cartões de protocolo);
- b) Duas cópias do CPF;
- c) Duas cópias do comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água ou telefone);
- d) Duas cópias do Título de eleitor e declaração que esta em dia com a justiça eleitoral - Cartório Eleitoral;
- e) Duas cópias do documento serviço militar para sexo masculino;
- f) Duas cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Duas Cópias da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- h) Duas cópias da vacina dos filhos até 05 anos de idade;
- i) Duas cópias do Diploma de Nível Superior ou Declaração de Conclusão constando a data de colação de grau acompanhado do Histórico Escolar (professor);
- j) Duas cópias do Certificado do Ensino Médio ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar ;
- k) Duas cópias da carteira de trabalho onde esta a foto frente e verso;
- l) Duas cópias de PIS ou PASEP;
- m) Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado no processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar no serviço público, com assinatura reconhecida em cartório;
- n) Certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca dos últimos cinco anos;
- o) Atestado médico admissional expedido por médico;
- p) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- q) segunda via do contrato de abertura de conta corrente (pessoal) no Banco Bradesco em agencia de JUARA-MT, ou cópia legível do cartão.

10. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:

10.1 O regime Jurídico dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo – Lei Municipal nº 2.720/2018 de 16 de Novembro de 2018 e da Lei Complementar Municipal nº 028, amparado pelos artigos 268, 269 e 270, sob a forma de prestação de serviços e não gera vínculo empregatício podendo ser rescindido por ambas as partes a qualquer momento sem direito a indenizações ou a verbas rescisórias.

10.2 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos sob o regime administrativo, nos termos da Legislação Municipal.

10.3 Os servidores contratados através deste Processo Seletivo Simplificado serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS).

10.4 Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, substituição para os cargos de Professor, descrito no Anexo I, poderão ser rescindidos no decorrer do ano de acordo com os critérios do Art.º 269 da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007, mediante registro do descumprimento do regime disciplinar.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**.

11.2 A Prefeitura Municipal, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessários, editais complementares e/ou avisos oficiais, no mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

11.3 Será expressamente vedada a posterior substituição, inclusão ou complementação de qualquer documento exigido na inscrição.

11.4 A inscrição para todo e qualquer efeito de direito expressa o conhecimento e a total aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital e editais complementares.

11.5 A declaração e documentos falsos ou inexatos de dados constantes da ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

11.6 É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

11.7 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado através de edital por ordem decrescente, conforme pontuação obtida e contera o nome do candidato, cargo e o total de pontos.

11.8 Os casos não previsto neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o Secretário Municipal de Educação.

11.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em exercício, Juara – MT, 27 de Março de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito

Fernanda Alves do Santos Ribas

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARA

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL

1- Escola Municipal Tancredo Neves- Assentamento PA Vale do Arinos.

Nº	CARGO	Jornada de Trabalho	Escolaridade	Vagas	Vencimento
01	Professor	30 horas	Nível Superior Licenciatura em Pedagogia	01 vaga Ensino Fundamental	R\$ 2.762,26

2- Escola Municipal Rui Barbosa- Distrito de Catuai.

Nº	CARGO	Jornada de Trabalho	Escolaridade	Vagas	Vencimento
01	Professor	30 horas	Nível Superior Licenciatura em Pedagogia	01 vaga Pré I e Pré II	R\$2.762,26

ANEXO II

Ficha de Pontuação Atribuição Contrato Temporário PROFESSOR

1. Dados Pessoais:			
Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc: ____/____/____			
End. _____ nº _____			
Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: 78.575-000			
Telef. Res: _____ Cel.: _____ e-mail: _____			
RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ____/____/____ CPF: _____			
Escola: _____			
Habilitação de Concurso: _____			
Jornada Semanal de Trabalho : 30 horas semanais			
POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?			
a. () SIM b. () NÃO			
TIPO: () PÚBLICO () PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais			
2. Opção de Inscrição para Atribuição:			
OPÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO EM:			
() Educação Infantil - Campo			
() Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano - Campo			
() Ensino Fundamental 6º ao 9º ano - Campo			
3. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:			
3.1 - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.			
	CRITÉRIOS	INDICADORES Pontos	
a. b. c.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos
		Mestrado	60,0 (sessenta) pontos
		Especialização	40,0 (quarenta) pontos
	Licenciatura	Licenciatura Plena	30,0 (trinta) pontos
		Licenciatura Curta	20,0 (vinte) pontos
Ensino Médio	Magistério ou Ensino Médio	10,0 (dez) pontos	
4	Formação Continuada		
4.1	Cursos de Formação continuada, palestras seminários, minicursos e conferencia realizados na área de educação/ atuação, em instituições reconhecidas pelo MEC, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 0,5 (meio ponto) (certificados válidos apenas dos últimos 3 anos.	0,5 pontos p/ cada 40 horas	
TOTAL DE PONTOS			

6.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
7.	EM CASO DE EMPATE	
a	Maior Titulação	
b	Maior idade	
8.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:	

Ficha de Pontuação Atribuição de Classes e/ou Aulas Contrato Temporário **PROFESSOR** - 2019

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na Escola

Juara ____/____/2019

CRONOGRAMA DO EDITAL DE SELEÇÃO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DA ZONA RURAL Nº 003/2019.

Especificação	Data
Publicação do Edital Nº 003/2019	27/03/2019
Período de inscrição análise de currículo por contagem de pontos.	29 de Março de 2019. Horário: 8 horas às 11 horas 13 horas às 17 horas
Publicação da Relação Geral de Inscrição	01/04/2019
Publicação da Relação Geral dos Aprovados e Classificados	02/04/2019
Convocação dos Candidatos Aprovados	04/04/2019

SETOR DE CONTABILIDADE EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 003/2019

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 003/2019

O Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, **Sr. Carlos Amadeu Sirena**, torna público que estará à disposição na data de 15 de Abril de 2019 na Prefeitura Municipal de Juara e no site www.juara.mt.gov.br, a quem interessar possa os Demonstrativos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente ao 1º Bimestre de 2019, em conformidade com art. 52 da LRF.

Juara-Mt, 26 de Março de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 018/2019 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 nº. 018/2019, cuja abertura ocorreu às 09h00 - Local, do dia 25/03/2019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, DETALHAMENTO, CORREÇÃO E/OU REVISÃO DE PROJETOS, BEM COMO APOIO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** em atendimento s Secretaria Municipal de Cidade, sagrou-se **vencedora** a empresa: **G C FERREIRA ENGENHARIA CIVIL - ME** inscrita com o CNPJ sob o n.º 32.555.318/000-25, localizada à Rua Dona Maria Leopoldina, nº 256N - Bairro Jardim São João - CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, com Valor Global de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)

Juara –MT, 26 de março de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

LEI MUNICIPAL Nº 1168/2019, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Exercício de 2019 pela fonte de superávit financeiro e das outras providências.”

MOISÉS DOS SANTOS, Prefeito do Município de Juscimeira /MT, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento de 2019, Crédito Adicional Especial nas Secretarias abaixo relacionadas no valor total de R\$ 907.162,42 (Novecentos e sete mil cento e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão: 06- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Unidade: 01 – Secretaria de Infraestrutura

25.751.0034.2030 – Conservar a Rede de Iluminação Publica

3.3.90.39- Outros Serviços e Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 166.821,87

FONTE: 0.3.17.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (238)

26.782.0025.2013 – Manutenção e Conservação de Estradas Vicinais

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 2.150,83

FONTE: 0.3.30.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (144)

Órgão: 07- SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Unidade: 01 – Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

12.361.0011.2023 – Manutenção e Encargos Com Transporte Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoas Jurídicas.....
.....R\$ 71.091,60

FONTE: 0.3.25.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (217)

3.3.90.30- Material de Consumo.....
.....R\$ 5.080,50

FONTE: 0.3.30.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (460)

12.361.0005.2016 – Manutenção e Encargos Com Ensino Fundamental

3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 179,82
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (171)
 12.365.0006.1016 – Construção, Ampliação e Reforma Creche
 4.4.90.51- Obra e Instalação.....R\$ 57.972,61
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (347)
 12.360.0016.2202 – Manut.com Alimentação/PNAE – Creche e Pré-Escola
 3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 32.470,19
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (715)
 12.365.0005.2208 – Manutenção com Programa Dinheiro Direto na Escola
 3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 99,53
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (162)
 12.365.0005.2209 – Manutenção com Programa de Brinquedo da Proinfância/PAR
 3.3.90.30- Material de Consumo.....R\$ 6.168,43
 FONTE: 0.3.15.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (165)
 27.812.0020.1131 – Construção e Reforma de Campo de Futebol
 4.4.90.51- Obra e Instalação.....R\$ 7.566,51
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (2011)
Unidade: 01 – Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura
 12.361.0013.2201 – Manutenção com o Fundeb 40% - Fundamental
 3.1.90.11- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 53.378,20
 FONTE: 0.3.19.000000 200.000 – Superávit Financeiro – conta (238)
Órgão: 06- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Unidade: 01 – Secretaria de Infraestrutura
 04.122.0007.2023 – Manutenção e Encargos com a Secretaria
 3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 30.304,56
 FONTE: 0.3.16.000000 110.000 – Superávit Financeiro – conta (225)
 15.451.0007.1020 – Pavimentação Asfálticas
 4.4.90.51- Obra e Instalação.....R\$ 87.466,73
 4.4.90.93 – Indenização e Restituição.....R\$ 82.375,01
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (1204, 149, 164,367, 368, 77, 986)
 15.451.0034.1024 – Construção, Ampliação e Reforma de Praça, Parques e Jardim
 4.4.90.51- Obra e Instalação.....R\$ 100.548,65
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (140)
 26.782.0025.1010 – Construção e Reforma de Pontes e Bueiros
 4.4.90.93- Indenização e Restituição R\$ 4.382,83
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (168)

26.782.0025.1132 – Aquisição de Patrulha Agrícola
 4.4.90.93- Indenização e Restituição R\$ 27.371,17
 FONTE: 0.3.24.000000 100.000 – Superávit Financeiro – conta (613)
Órgão: 08- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 02 – Fundo Municipal de Assistência Social
 08.243.0029.2071 – Programa Primeira Infância no SUAS
 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado R\$ 5.000,00
 3.3.90.14 - Diária Civil R\$ 5.000,00
 3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 22.315,94
 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.000,00
 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 15.000,00
 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente.....R\$ 10.000,00
 FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (161)
 08.243.0029.2211 – Manutenção com o Programa Creas II
 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado R\$ 8.000,00
 3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 14.327,16
 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.000,00
 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 10.000,00
 FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (172)
 08.243.0029.2067 – Índice de Gestão Descentralizada - IGDBF
 3.3.90.14 - Diária Civil R\$ 2.000,00
 3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 2.125,25
 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 1.000,00
 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 2.000,00
 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente.....R\$ 10.000,00
 FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (869)
 08.243.0029.2162 – Índice de Gestão Descentralizada – IGD-SUAS
 3.3.90.14 - Diária Civil R\$ 2.000,00
 3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 2.000,00
 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 1.000,00
 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 2.000,00
 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente.....R\$ 10.552,85

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (877)

08.243.0029.2163 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado R\$ 1.000,00

3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 14.284,03

3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.000,00

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 3.000,00

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente.....R\$ 10.000,00

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (893)

08.244.0032.2056 – Manutenção e Encargos com o Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 1.128,61

FONTE: 0.3.29.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (850)

08.244.0032.2137 – Programa FUMIS

3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 929,44

3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 500,00

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 500,00

FONTE: 0.3.43.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (709)

08.241.0009.2210 – Manutenção com o Programa Co-Financiamento Estadual

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 4.070,10

FONTE: 0.3.43.000000 500.000 – Superávit Financeiro – conta (588)

Art. 2º - Para dar cobertura nos créditos abertos no artigo anterior será utilizado os recursos definidos pelo Artigo 43, § inciso II, da Lei Federal 4.320/64. (**Superávit Financeiro**).

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à readequação na Lei 1.099/2017 – Plano Plurianual e na lei nº 1.140/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentária (**PPA/LDO**), bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo a suplementar a ou remanejar o dotação de que trata o art. 1º até o limite de 20% do seu valor total.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira - MT, 26 de março de 2019.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGAO PRESENCIAL Nº 006/2019

A pregoeira oficial regida pela portaria 002/2019 em uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que a li-

citação “PREGAO PRESENCIAL” nº 006/2019 cujo certame se deu as 09:00h do dia 19 de março de 2019 tendo como objeto “**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA NA FROTA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE -MT.**”, conforme anexo do edital, sagrou se vencedora ERONILDO SILVA DE ALMEIDA, localizada na Avenida boa vista . nº 199w, centro, CEP: 78278-00, Lambari D'oeste –MT, vencedora de todos os itens em valor total de 80.835,00 (oitenta mil oitocentos e trinta e cinco reais).

Lambari D'Oeste - MT, 27 de março de 2019.

Rivonete Coelho Da Silva

Pregoeira

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DECRETO N.º 012/2019,

DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VI e XVII do art. 62 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 149 da Lei Complementar nº 024/2005, Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º O valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Lambari D'Oeste para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019 será de R\$ 60,15 (sessenta reais e quinze centavos).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação. Retroagindo os efeitos aos dias 01 de fevereiro de 2019.

. Lambari D'Oeste, 01 de fevereiro de 2019.

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 064/2019,

DE 26 DE MARÇO DE 2019.

"Nomeia membros do conselho municipal de Saúde – CMS, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **EDVALDO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, alínea “d” da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os membros do plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS, em cumprimento ao disposto na Lei nº 08 de 22 de março de 1993, que criou o CMS, alterado pela Lei nº 262 de 13 de março de 2007, para o mandato no triênio de 2017/2019, como segue:

I - REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

I.1 – DO GOVERNO MUNICIPAL

– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Bruna Tiago Pessoa

Suplente: Willian Douglas

– SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Josefa Torquato de Araújo

Suplente: Ruth Soares Souza Aleixo

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Titular: Irenilda Gomes Jardim
Suplente: Tandara Targa Gomes

– Trabalhadores do SUS

Titular: Renata Ventura

Suplente: Tania Fockink

- CONSELHO DE CLASSE – COREN – CONSELHO REGIONAL DE EFERMAGEM

Titular: Sandra F. Váz

Suplente: Maria Rodrigues de Souza

II - REPRESENTANTES – NÃO GOVERNAMENTAIS

II.1 - DOS USUÁRIOS:

– REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA

Titular: Irene Vittorazzi da Silva

Suplente: José Luiz Dias

– REPRESENTANTES DA IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS

Titular: Denilza Ferreira

Suplente: Marilene Gomes Santos Felix

– SINDICATO DOS TRABALHADORES DO ENSINO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO – SUB-SEDE DO SINTEP

Titular: João Rosimar

Suplente: Rubenilza R. Dutra

– ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Titular: José Machado

Suplente: José Guilherme de Sene

- ASSOCIAÇÃO DOS MICRO E PEQUENOS PRODUTORES DE SÃO JOSÉ DO PINGADOR – APRUCAM

Titular: Joaquim Barbosa Teixeira

Suplente: Rosilene Anastacio da Silva

ART. 2º. Não caberá nenhum tipo de remuneração aos membros do conselho, mas serão destinados recursos orçamentários financeiros, para o cumprimento de suas atribuições de acordo com a legislação pertinente em vigor.

ART. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia vinte e um de março de dois mil e dezenove, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do poder Executivo, em Lambari D'Oeste – MT, aos vinte e seis dias do mês de março, do ano de dois mil e dezenove.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 008/2019**

EXTRATO DE CONTRATO N.º 008/2019

PROCESSO N.º 008/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 007/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR: JEFFERSON OLIVEIRA REIS-MEI, CNPJ nº22.142.352/0001-14.

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENVIO DE CARGAS DE APLIC(cargas mensais, tempestivas e orçamentárias).

PRAZO: ATÉ 25 DE DEZEMBRO DE 2019.

VALOR R\$: 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais),

Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Luciara-MT, em 25 de março de 2019.

VINÍCIUS SANTOS DA SILVA

PREGOEIRO

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 007/2019**

EXTRATO DE CONTRATO N.º 007/2019

PROCESSO N.º 005/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 004/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR: RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ nº12.313.826/0001-90.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos Odontológicos, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019.

VALOR R\$: 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais),

Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Luciara-MT, em 20 de março de 2019.

VINÍCIUS SANTOS DA SILVA

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento da Tomada de Preços nº 003/2019, cujo objeto é a “**Contratação de empresa especializada para a execução da obra de construção de um barracão em estrutura mista de concreto pré moldado e estrutura metálica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Marcelândia/MT**”, sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **J.J. CONSTRUÇÕES METÁLICAS LTDA ME**, com valor global total de **R\$ 296.585,29 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**

Marcelândia/MT, em 26 de março de 2019

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE

Presidente da CPL

Publique-se

**ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2019 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015**

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 16 de agosto de 2015 nos termos do Edital 002/2015 e homologado pelo Decreto de nº 077/2015 de 02 de setembro de 2015 e prorrogado pelo Decreto de nº 44/2017 de 01 de agosto de 2017, Convoca pelo presente Edital os candidatos Aprovados, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidato	Cargo	Carga Horária	Classificação
0037	Genesio Gabriel Ramos	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	3º Aprovado
0133	Liane Perão de Brum	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	4º Aprovado
0056	Natalia Lima de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	5º Aprovado

Os candidatos convocados por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 25 de março de 2019, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatos convocados deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL 01 Fotos 3x4; Extrato ou certidão de tempo de contribuição do INSS e outro RPPS; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial e exames complementares de acordo com o cargo; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
--	---

Os Candidatos convocados se não apresentar as documentações no prazo estabelecido, serão considerados eliminados do Concurso Público.

Os Candidatos deverão apresentar-se também, junto ao Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 25 de março de 2019.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Marcelo Ricardo Cordeiro

Sec. Mun. Administração e Finanças.

PREFEITURA/LICITAÇÃO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 006/2019

OBJETO: O objeto do presente Termo de Apostilamento consiste na **alteração da fonte de recursos** prevista do orçamento vigente para efetuar o pagamento referente à contratação de empresa especializada para a execução das obras de construção da Creche Municipal Menino Jesus no município de Marcelândia/MT.

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000 – Receita de Impostos e de transferência de Impostos – Educação R\$ 1.500.000,00.

Data do Termo de Apostilamento: 25/03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 02/2019

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou nos dias 13 de março de 2019 no site www.bllcompras.org.br “PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT”, aonde sagrou-se vencedoras as Empresas: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA - EPP - CNPJ: 04.724.729/0001-61 com valor total de R\$ 23.807,30; OLMÍ INFORMATICA LTDA - CNPJ: 00.789.321/0001-17 com valor total de R\$ 16.744,00; SALVI, LOPES & CIA. LTDA - CNPJ: 82.478.140/0001-34 com valor total de R\$ 19.662,11; KLEBER ARRABAÇA BARBOSA - CNPJ: 11.507.711/0001-73 com valor total de R\$ 6.428,80; ALFRS INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA – CNPJ 19.338.456/0001-94 com valor total de R\$ 38.492,00; AGUAMED COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA – CNPJ 25.137.947/0001-70 com valor total de R\$ 3.500,00. Matupá – MT, 26 de março de 2019. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 110/2014

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: INVIOVÁVEL NORTE MT COMÉRCIO DE ALARMES E SERVIÇOS LTDA-ME

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME, RONDAS E PRESENÇA DE MONITOR SEMPRE QUE SOLICITADO EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 097/2014 do respectivo **Pregão Presencial nº 063/2014**.

OBJETIVO: F; Cláusula Sexta – Dos Serviços e Cláusula Oitava – Dotação Orçamentária.

Valor Aditivado: A importância de **R\$ 1.530,00 (Hum mil, quinhentos e trinta reais)**.

Cláusula Oitava – Dotação Orçamentária

Código Geral: 08.0.2.10.302.0013.20048 – Manutenção do Laboratório– 3390.39.000 – Pessoa Jurídica - Fonte e destinação de Recursos – 0.1.02.00.00.00 - R\$ 1.530,00

Assinatura: 15/03/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 021/2019 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que realizou no dia 20 de março de 2019 às 09hs na sede da Prefeitura Municipal, o “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL ESPORTIVO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ”, aonde sagrou-se vencedora as Empresas: S G ARTIGOS ESPORTIVOS E PAPELARIA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 10.718.935/0001-61 com valor total de R\$ 41.754,40 (Quarenta e um mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos) e a BETO CACA E PESCA LTDA – ME inscrita no CNPJ sob o nº 03.815.521/0001-95 com valor total de R\$ 53.834,65 (Cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Matupá – MT,

26 de março de 2019. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial
–

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA EXTRATO PLANO DE TRABALHO - TERMO DE PARCERIA Nº 001/ 2016

EXTRATO DE PLANO DE TRABALHO Nº 001/2016 - TERMO DE PARCERIA Nº 001/2016

8º ADITIVO

Custo Estimado do Projeto: R\$ 4.361.780,56 – Quatro milhões, trezentos e sessenta e um mil, setecentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos.

Local da Realização do Projeto: Município de Mirassol D'Oeste/MT.

Data de assinatura do Plano de Trabalho: 02/05/2016.

Início do Plano de Trabalho: 02/05/2016.

Data de assinatura do Aditivo Plano de Trabalho: 25/03/2019.

Término do Plano de Trabalho: 31/12/2019.

Objeto do Plano de Trabalho: Ampliar e complementar as equipes de trabalho dos profissionais da saúde.

Nome da OSCIP: ISO BRASIL - Instituto Social e Organizacional do Brasil.

CNPJ: 20.949.690/0001-37

Endereço: Rua I, 105 - Ed. Eldorado Hill - Bairro Alvorada - Cuiabá/MT, Tel./Fax: (65) 3044-3155.

Nome do responsável pelo projeto: Dionas Bassanezi Duim.

CPF: 019.231.401-75

Cargo/Função: Presidente da Entidade.

Mirassol D' Oeste-MT, 25/03/2019.

Fransuelo Ferrai dos Santos PREFEITO EM EXERCÍCIO

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 142/2019

PORTARIA Nº 142 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

NOMEIA CUMULATIVAMENTE PARA CARGO COMISSIONADO, 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 -Fica nomeada, a partir desta data a Sra. **MARLI ANDROMEDI FERREIRA**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora do RG nº 500.075 SSP/MT e do CPF nº 393.916.631-68 para exercer o cargo de **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, cumulativamente com o cargo **SECRETARIA DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA CC-6** do Município de Mirassol D'Oeste, sem acumulação de proventos.

Artigo 2º - 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 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 25 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 140/2019

PORTARIA Nº 140 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

NOMEIA PARA FUNÇÃO COMISSIONADA, 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 - Fica nomeada a Sra. **MARCIA DE FREITAS SIPPEL SOUZA**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora do RG nº 0484587-0 SSP/MT e do CPF nº 393.921.631-34 para exercer a função de **GESTOR DO CRAS FC-2** do Município de Mirassol D'Oeste, conforme Anexo I, do Quadro de Distribuição de CC e FC, percebendo as vantagens da referida função.

Artigo 2º- Compete a GESTORA DO CRAS, dentre outras atribuições:

I - Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

II – Articular-se com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais;

III - Coordenar a execução das ações de modo a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IV – Definir, ouvindo a equipe técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

V – Definir, ouvindo a equipe técnica, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VI – Definir, ouvindo a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade;

VII - Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;

VIII - Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;

IX - Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários, para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados;

X - Mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS;

XI - Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços;

XII - Orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações;

XIII - Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;

XIV - Elaborar planos de ação;

XV - Participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social;

XVI - Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;

XVII - Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto.

XVIII - Outras atividades correlatas.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRASE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 25 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 141/2019

PORTARIA Nº 141 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

NOMEIA PARA FUNÇÃO COMISSIONADA, 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 - Fica nomeada a Sra. **ELIZABET MOREIRA VALENSUELA LIMA**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora do RG nº 387879 SSP/MT e do CPF nº 393.939.841-15 para exercer a função de **SUPERVISOR PEDAGÓGICO FC-2** do Município de Mirassol D'Oeste, conforme Anexo I, do Quadro de Distribuição de CC e FC, percebendo as vantagens da referida função

Artigo 2º- Compete a Supervisora Pedagógica, dentre outras atribuições:

I - Planejar, executar, supervisionar e incentivar através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno, bem como dos jovens e adultos que não tiveram oportunidade na época própria;

II - Planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental;

III - Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;

IV - Incentivar a pesquisa escolar;

V - Incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário;

VI - Desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades;

VII - Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderem atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, bem como para aqueles que forem considerados intelectualmente superdotados;

VIII - Incumbir-se de outras atribuições delegadas, referentemente ensino fundamental ministrado no Município;

IX - Outras atividades correlatas.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRASE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 25 de março de 2019.

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS Prefeito em Exercício

FFS/acqb

MIRASSOL PREVI PORTARIA Nº 008/2019 - RETIFICA PORTARIA 007/2019 - APARECIDA GONÇALVES CABRIOTTI TOZATTI

PORTARIA Nº 008/2019.

*"Dispõe sobre a Retificação da Portaria nº 007/2019 de concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sr.ª **APARECIDA GONÇALVES CABRIOTTI TOZATTI**."*

O **Diretor Executivo do MIRASSOL-PREVI** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 007/2019, publicada no dia 13/03/2019 no Jornal Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, edição nº 3184, onde foi concedido o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à Senhora **Aparecida Gonçalves Cabriotti Tozatti**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade nº 3046060-3 SSP-MT e CPF nº 001.854.258-10, servidora efetiva no cargo de Odontólogo, Classe "A", Referência "09", lotada na Secretaria de Educação; com carga horária de 20 horas semanais, matrícula nº 065, **contando com 30 (trinta) anos, 03 (três) meses e 04 (quatro) dias de tempo de contribuição**; com proventos integrais com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme o processo administrativo do **MIRASSOL-PREVI**, nº **2019.04.00014P**, a partir da data de **01/03/2019** até posterior deliberação.

ONDE LÊ-SE: Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à Senhora **Aparecida Gonçalves Cabriotti Tozatti**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade nº 3046060-3 SSP-MT e CPF nº 001.854.258-10, servidora efetiva no cargo de Odontólogo, Classe "A", Referência "09", lotada na Secretaria de Educação; com carga horária de 20 horas semanais (...) **LEIA-SE: Art. 1º - CONCEDER** o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à Senhora **Aparecida Gonçalves Cabriotti Tozatti**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade nº 3046060-3 SSP-MT e CPF nº 001.854.258-10, servidora efetiva no cargo de Odontólogo, Classe "A", Referência "09", lotada na **Secretaria de Saúde**; com carga horária de 20 horas semanais (...)

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de março de 2019**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Mirassol D'Oeste/MT, 25 de Março de 2019.

RODRIGO DONIZETE TERRADAS

Diretor Executivo do MIRASSOL-PREVI

Homologo:

FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS

PREFEITO EM EXERCÍCIO

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE DECRETO LEGISLATIVO Nº 004 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 004 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, REFERENTE AO EXERCÍCIO

FINANCEIRO DE 2017, CONTAS ANUAIS DE GOVERNO, GESTÃO DA EX-PREFEITA INTERINA MARINEZ DE CAMPOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA, presidente da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, estado de mato grosso, usando de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do artigo 80, do regimento interno desta casa de leis;

FAZ SABER, Que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal, **APROVOU** e eu **PROMULGO** o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

Artigo 1º: - Ficam aprovadas as Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, Relativas ao Exercício Financeiro de 2017, Gestão da Ex-prefeita interina Marinez de Campos, de acordo com o Parecer Prévio Favorável nº 077/2018-TP do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

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

Edifício Leocídio Pereira Benevides, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, em 25 de Março de 2019.

CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA

Presidente

**SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATO Nº001 SAEMI- SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E
ESGOTO /2019.**

Contrato nº001 SAEMI- Serviço Autônomo de Agua e Esgoto /2019

CONTRATO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL QUE CELEBRAM ENTRE SI O SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE – MT E A PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE –MT, PARA FINS QUE MENCIONAM.

O **SAEMI – SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL – MT**, pessoa Jurídica de direito público, devidamente inscrita no CPJ: 07.745.657/0001-2, com sede administrativa situada á Rua Ricardo Druziam Gallo nº161, Mirassol II, na cidade de Mirassol D'Oeste – MT, neste ato representado pelo seu diretor **Valter Cesar Coutinho**, brasileiro, casado, residente e domiciliado á Rua Paulina Moreira de Matos nº 646, bairro Parque Morumbi, cidade de Mirassol D'Oeste – MT, portador da cédula e identidade **1385677-4 SSP/MT e CPF: 926.295.711-49**, doravante denominado **DOADORA**, e a **Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT**, devidamente inscrita no CNPJ: 03.755.477/0001-75, com sede administrativa situada á rua Antônio Tavares, nº 3310, centro, Mirassol D'Oeste – MT neste ato representada pelo Prefeito em exercício senhor **FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado Rua Vitorino Teodoro do Prado, nº3898, Bairro Jardim Aparecida, Mirassol D'Oeste/MT, portador do **RG n. 180182-70 SSP/ MT e CPF: 727.435.901-06** doravante denominada **DONATARIA**, entre si justo e avençado o presente **TERMO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL**, sujeitando-se a DOADORA e o DONATÁRIO, as normas disciplinares previstas no orçamento jurídico vigente, mediante clausulas e condições que se seguem: resolvem celebrar o presente instrumento que será regido pela lei 8.666/93 e pelas seguintes clausulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL**; tem como objeto um **RETRO ESCAVADEIRA CASE, 1988, COR AMARELA, CHASSI 6974359 NO VALOR DE : R\$ 21.560,00.**

CLAUSULA SEGUNDA – DA DESTINAÇÃO

O bem doado integrará o patrimônio da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT que poderá ser destinada para Leilão, pois, o referido bem não está em condições de uso.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente **CONTRATO DE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL** reger – se –a pelas disposições do Direito Civil, aplicado supletivamente a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei orgânica o município de Mirassol D'Oeste, MT.

CLAUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A DOADORA providenciara, como condição de eficácia, a publicação deste contrato no Diário Oficial dos municípios – AMM, até o quinto dia do mês subsequente ao da assinatura nos termos do artigo 61 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, ou questões ou controvérsias, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na justiça Estadual no foro da Comarca de Mirassol D'Oeste – MT.

E assim, por estarem de acordo e contratados assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste-MT, 12 DE MARÇO DE 2019.

DOADORA: **VALTER CESAR COUTINHO**

Diretor Geral

DONATARIA: **FRANSUELO FERRAI DOS SANTOS**

Prefeito em Exercício

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF:

2º _____

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 029/2019**

DECRETO N.º 029/2019

“Dispõe sobre a PROGRESSÃO DE NÍVEL de servidores Públicos Municipais efetivos, conforme dispõe a Lei 1.197/2011”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o Art. 48. Da Lei Municipal n.º 1.197/2011, que revela que o profissional da Educação Básica terá direito a progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo específico de avaliação processual realizado, obrigatoriamente a cada cinco anos.

Considerando o inciso 3º, decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente:

Art. 1º Resolve conceder a progressão de nível conforme quadro abaixo.

SERVIDORES	NÍVEL ATUAL	PROGRESSÃO
ALICE FERREIRA MENDES CAMPOS	C/4	C/5
IÊDA SILVA VIDRAGO RIBEIRO	C/4	C/5
JOANIL DE CARVALHO E SILVA	C/4	C/5
MARLÚCIA APARECIDA DE SOUZA	C/4	C/5
MARTA ORTEGA PINTO	C/3	C/4
ROSINALVA DE ALMEIDA	C/4	C/5
TANIA SOLANGE DA SILVA ROCHA	C/4	C/5
ZELIA DA SILVA CAMPOS	C/4	C/5

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 01 de março de 2019, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres, 19 de março de 2019.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO N.º 017/2019/PREVI-NOBRES****OFÍCIO N.º 017/2019/PREVI-NOBRES****Nobres/MT, 26 de Março de 2019.****Aos,****Senhores Servidores**

Cumprimentando-os, fazemos uso do presente para convocar vossas senhorias a comparecer a sede do PREVI-NOBRES, conforme lista abaixo, a fim de serem submetidos a avaliação da perícia médica do Fundo, na data de 01/04/2019, às 14:00 horas, localizada na Rua Miranda, Centro de Cidadania Prof. Izabel P. Campos – Bairro Ponto de Ferro, em virtude estarem em gozo de Licença Saúde com período superior ao limite constante na lei n.º. 1.325/2014, a qual reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município Nobres, vejamos:

“Art. 15 – O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.”

Art. 16 – Durante os primeiros trinta dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

(…)

§2º - Quando a incapacidade ultrapassar sessenta dias consecutivos, o segurado submetido à perícia médica do PREVI-NOBRES.

SERVIDORES CONVOCADOS PARA PERÍCIA MÉDICA:

EDILSON APARECIDO BRAVO
FERMINO DE ALMEIDA
JOANITA EMÍLIA DA SILVA
MARTA ORTEGA PINTO
NEILA FÁTIMA NONATO
SIDNEI FERREIRA MENDES
SÔNIA REGINA FRANÇA
VALDEVINA ANELA DE ALMEIDA

O não comparecimento ocasionará a não implantação do Benefício e Pagamento.

Sem mais.

Atenciosamente,

NADIR DA SILVA

Diretora Executiva do PREVI-NOBRES

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º. 032/2019****DECRETO N.º. 032/2019**

“Prorroga os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 2º do Decreto n.º. 010/2018 que regulamenta a Lei Municipal n.º. 1.470/2017, e dá outras providências.”

O Sr. **Leocir Hanel**, Prefeito Municipal de Nobres/MT, considerando o disposto no Decreto n.º. 010/2018 que regulamenta a Lei Municipal n.º. 1.470/2017, de acordo com as competências definidas no art. 23, XI e no art. 30, I e II, da Constituição, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado até 10 de maio de 2019 o prazo para entrega das cópias autenticadas de todos os atos administrativos e/ou contratos em vigor, que disponham sob o regime de exploração e aproveitamento de recursos minerais, sob as formas de concessão, autorização ou licenciamento, expedidos ou celebrados com a União, conforme previsto no inciso I do art. 2º do Decreto n.º. 010/2018.

Art. 2º. Fica prorrogado até 10 de maio de 2019 o prazo para entrega das cópias autenticadas de todos os documentos, de natureza fiscal, declaratória, informativa ou contratual, referente à produção e comercialização de produtos minerais, necessários à verificação da correção dos pagamentos correspondente à compensação financeira pelo resultado da exploração de recursos minerais CFEM, de que tratam as Leis Federais n.º. 7.990/89 e n.º. 8.001/90 e respectivas alterações posteriores, desde o exercício anterior ao corrente, conforme previsto no inciso II do art. 2º do Decreto n.º. 010/2018.

Art. 3º. Fica prorrogado até 10 de maio de 2019 o prazo para entrega do comprovante do adimplemento da compensação financeira pelo resultado da exploração de recursos minerais - CFEM, desde o exercício do ano de 2017, cabendo à Secretaria Municipal de Tributos consultar o site da Agência Nacional da Mineração (ANM) para a obtenção dos comprovantes referentes aos exercícios subsequentes, conforme previsto no inciso III do art. 2º do Decreto n.º. 010/2018.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 25 de março de 2019.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º. 031/2019****DECRETO N.º. 031/2019**

“Dispõe sobre a nomeação dos membros titulares e suplentes da Comissão de Transporte Escolar do Município de Nobres”.

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que dispõe o Art. 9º da Lei Estadual n.º. 8.469, de 07/04/2006.

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Municipal de Transporte Escolar, constituída por este ato, tem como finalidade fiscalizar a execução do transporte escolar público no âmbito do Município de Nobres, bem como analisar e aprovar as prestações de contas dos recursos transferidos pelo Governo do Estado de Mato Grosso para essa finalidade.

Parágrafo único. A composição da Comissão a que se refere este artigo deverá acontecer de forma paritária entre o Poder Público e a Sociedade, com renovação dos membros a cada dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 2º Ficam nomeados os seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, para formação da Comissão de Transporte Escolar do município de Nobres, para um mandato de dois anos:

v Representante do Poder Executivo MunicipalTitular: **Edson Friedrich**

RG: 1299644-0 SSP/MT

CPF: 905.754.231-53

Suplente: **Edilene da Silva Campos Rodrigues**

RG: 225.040 SSP/MT

CPF: 267.758.831-53

v Representante DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA ESTADUALTitular: **Luiz Pedro da Silva**

RG: 1389367-0 SSP/MT

CPF: 957.044.691-91

Suplente: **Raquel Souza Alves Infantino**

RG: 1888957-3 SSP/MT

CPF: 014.737.311-51

v Representante doS PAIS DE ALUNOSTitular: **Rosania Diniz de Freitas**

RG: 1672761 SSP/PB

CPF: 916.623.114-00

Suplente: **Marcilene Ferreira da Costa**

RG: 1495613-6 SSP/MT

CPF: 991.989.321-87

v Representante doS PROFESSORES DAS ESCOLAS ESTADUAISTitular: **Anderson Boaventura da Cunha**

RG: 1545988-8 SSP/MT

CPF: 729.530.201-87

Suplente: **Elizângela Aleixo Barbosa Nonato**

RG: 24645566-4 SSP/SP

CPF: 117.285.308-81

v Representante doS PROFESSORES DAS ESCOLAS MUNICIPAISTitular: **Eliés Borges de Paula**

RG: 1533619-0 SSP/MT

CPF: 943.055.871-49

Suplente: **Diane do Carmo Ribeiro Brites**

RG: 698.207 SSP/MT

CPF: 523.214.871-00

v Representante doS ALUNOS DA REDE ESTADUALTitular: **Edvan Vieira Marinho**

RG: 2675002-3 SSP/MT

CPF: 047.250.541-60

Suplente: **Edieslei Benvindo Garcia Rodrigues**

RG: 2967761-0 SSP/MT

CPF: 062.570.291-39

v Representante DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB/PNATETitular: **Lucélia Sebastiana de Almeida**

RG: 1235111-3 SSP/MT

CPF: 832.167.821-15

Suplente: **Eliane Ferreira da Silva**

RG: 924.579 SSP/MT

CPF: 615.541.111-53

Art. 3º A Comissão Municipal de Transporte Escolar deverá emitir parecer nas prestações de contas e relatório acerca das condições do Transporte Escolar no Município.

Art. 4º O mandato da Comissão nomeada por este Decreto se encerra no dia 26/10/2019.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 027/2018.

Gabinete do Prefeito em Nobres/MT, aos 25 de março de 2019.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 164/2019

PORTARIA Nº. 164/2019

“Dispõe sobre a nomeação dos membros da equipe técnica para auxiliar a Comissão para Processo Licitatório (CPL), para o exercício de 2019”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º. Nomear os membros da equipe técnica para comporem a Comissão para Processo Licitatório (CPL) da Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício financeiro de 2019, deste Município:

Renata Sousa de Rezende Batista**Marcel Karllay Albues Santiago****Angélica Secchi**

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 25 de março de 2019.

*Leocir Hanel***Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 007/2019

CONTRATO Nº:	7/2019
Objeto:	CONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA DENOMINADA PONTE SANTANINHA SOB REGIME DE URGÊNCIA
Contratada:	MODELO ENGENHARIA LTDA
CNPJ:	07.117.232/0001-73
Valor Global:	90.000,00
Modalidade:	Dispensa de licitação 00000002/2019
	Prefeito

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 436/2019, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

Concede férias de 30 (trinta) dias aos servidores públicos municipais dá outras providências.

O Senhor **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art.1º Conceder 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados:

Ademilson Gomes Miranda, Técnico de Infraestrutura Material e Ambiental (vigia), lotado na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 26/03/2016 a 26/03/2017, cujo gozo se dará a partir desta data.

Alcina Ferreira de Souza, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Arleti Del Castanheira dos Santos, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de

Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Carla Aparecida dos Santos, Agente de Saúde Ambiental - ACS, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 13/03/2018 a 13/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Cristiane Rodrigues da Silva, Técnico de Infraestrutura Material e Ambiental (limpeza), lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 26/03/2018 a 26/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Dinete Dias da Silva, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Edileusa Oliveira de Souza, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Everton Soares Figueiredo, Controlador Interno, lotado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 24/03/2018 a 24/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Gilmara Gomes da Cruz, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Jeane Quinteiro Uchoa Lima de Souza, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Jonas de Moraes Santana, Guarda (vigia), lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 23/12/2017 a 23/12/2018, cujo gozo se dará a partir desta data.

Luciney Oliveira da Silva, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Nilda Gomes Portela, Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Nivaldo Batista Oliveira, Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 16/03/2018 a 16/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Sablina Ketellen Pereira da Silva, Agente de Saúde Ambiental - ACS, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/08/2018 a 01/08/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Sônia Silva Oliveira Duarte Pereira, Agente de Serviços Administrativos, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2018 a 01/03/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 645, *caput* e seus parágrafos da Lei Municipal nº 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia – MT) e Art. 78 da Lei nº 155/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nortelândia – MT).

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

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Ao 1º dia do mês de março de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 01.03.2019

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.02.2019

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.02.2019

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada na **Portaria n 01/2019** do dia 02 de Janeiro de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - EXCLUSIVO PARA ME/EPP**, sobre o **Nº 02/2019, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE**, tendo como critério a ser adotado para a menor proposta o valor unitário de cada item do item/loste, na forma de Execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de proposta mais vantajosa, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

OBJETO: O objeto da presente licitação tem o objetivo à escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de equipamentos odontológico visando atender o Programa de Saúde Bucal e a demanda da população que necessita do atendimento, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste termo de Referência., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 28/03/2019 às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Á partir do dia 10/04/2019 às 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Á partir do dia 10/04/2019 às 09:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:Á partir do dia 10/04/2019 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e Equipe de Apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site <http://www.nossasenhoraadolivramento.mt.gov.br/>

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio na sede da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, sito à Avenida Coronel Botelho nº458 – CEP 78.178.000, Nossa Senhora do Livramento - MT, em dias úteis nos horários de 07h00min às 13h00min (Horário de Cuiabá/MT), telefone: (65) 3351-1200 site: <http://www.nossasenhoraadolivramento.mt.gov.br/> ou pelo e-mail: licitacao@livramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento-MT., 22 de março de 2019.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeira 01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 037/2015

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 037/2015

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF N° 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n° 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR PEREIRA DOS SANTOS** portador da Carteira de Identidade RG n° 2412731-0 SSP/MT, e do CIC/CPF n° 236.135.139-00, como **CONTRATANTE** e do outro lado à **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, empresa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n° 08.428.937/0001-74, situada na Avenida Maringá 905, sala 02, no Município de Sinop/MT, neste ato representado por **IVAN AIMI**, brasileiro, engenheiro, portador do CIC/CPF n° 211.071.490-53, residente e domiciliado na cidade de Sinop, tendo como responsável técnico **IVAN AIMI**, portador da carteira profissional N° 2502057094, expedida pelo CREA, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. 1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1. 2 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original e execução da obra, por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 15/04/2019 até a data de 13/08/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei n° 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 037/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, 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 n° 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 26 de Março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

BRUNA NEIVERTH - CPF: 050.597.081-36

RONALDO SANDRINI FELIPES - CPF: 001.067.831-06

DEPTO LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através do Prefeito Municipal Sr. **VALDIR PEREIRA DOS SANTOS**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º **006/2019**, cujo **OBJETO** é o **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS PARA OS EXERCÍCIOS DE 2017-2020, PARA MINISTRAR AULAS DE CANTO E VIOLÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, COM IDADE DE 07 A 17 ANOS NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE JAPURANÁ E TAMBÉM PROFESSOR PARA MINISTRAR AULAS DE FANFARRA NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE JAPURANÁ E ASSENTAMENTO PARAÍSO DO NORTE E OFICINA DE CORTE E COSTURA DE 30 A 50 ALUNOS DO MUNICÍPIO, VINCULADAS AOS PROGRAMAS PAINF (PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA) E SCFV (SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS) PELO PERÍODO DE 9 MÊS.**

Onde foram vencedoras as empresas:

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR
JOSE PONTES DO CARMO FILHO 86617435400	29.759.090/ 0001-80	R\$ 54. 000,00
CICERO AVORAVE DA SILVA 56883447920	17.873.678/ 0001-81	R\$ 18. 000,00
ZAQUEU NORA PADOVANI 53634233168	19.120.616/ 0001-24	R\$ 9.900,00

VALOR GLOBAL: R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais).

Nova Bandeirantes – MT, 26 de março de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

DEPTO LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019

O **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º **006/2019**, cujo **OBJETO** é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS PARA OS EXERCÍCIOS DE 2017-2020, PARA MINISTRAR AULAS DE CANTO E VIOLÃO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO, COM IDADE DE 07 A 17 ANOS NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE JAPURANÁ E TAMBÉM PROFESSOR PARA MINISTRAR AULAS DE FANFARRA NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITO DE JAPURANÁ E ASSENTAMENTO PARAÍSO DO NORTE E OFICINA DE CORTE E COSTURA DE 30 A 50 ALUNOS DO MUNICÍPIO, VINCULADAS AOS PROGRAMAS PAINF (PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA) E SCFV (SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS) PELO PERÍODO DE 9 MÊS.**

SAGRARAM – SE vencedoras as empresas:

Lote 01 – instrutor de fanfarra (Nova Bandeirantes)

JOSE PONTES DO CARMO FILHO 86617435400

MUSIC CENTER PONTES

CNPJ: 29.759.090/0001-80

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Lote 02 – instrutor de fanfarra (distrito de Japurana e assentamento paraíso do norte)

JOSE PONTES DO CARMO FILHO 86617435400

MUSIC CENTER PONTES

CNPJ: 29.759.090/0001-80

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Lote 01 – aulas de canto e violão (Nova Bandeirantes)

JOSE PONTES DO CARMO FILHO 86617435400

MUSIC CENTER PONTES

CNPJ: 29.759.090/0001-80

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Lote 02 – aulas de canto e violão (Distrito de Japurã)

CICERO AVORAVE DA SILVA 56883447920

AVORAVE ARTE CULTURA

CNPJ: 17.873.678/0001-81

R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Lote 01 – aulas de corte e costura (Nova Bandeirantes)

ZAQUEU NORA PADOVANI 53634233168

ZAQUEU CABELEIREIRO

CNPJ: 19.120.616/0001-24

R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais), sendo em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais), sendo pagos em 9 parcelas mensais no valor de R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES - MT.

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

Decreto nº 250/2017

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012/2019**

Portaria nº 012/2019

Ementa: Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio celebrado entre a Associação Comunitária e Cultural Japurã de Rádio FM e a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor Joaquim Schmoeller, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Convênio nº 001/2019, firmado entre a Associação Comunitária e Cultural Japurã de Rádio FM e a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes - MT, CNPJ: 07.779.814/0001-15, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela Servidora Maraisa Lopes dos Santos.

Art. 2º - Determinar que a fiscal ora designada, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

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, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as 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 validade, 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 para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Nova Bandeirantes-MT, 18 de março de 2019

César Augusto Perigo

Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO COMPROMISSO DE POSSE CARGO DE 1º SECRETÁRIO
MESA DIRETORA, BIÊNIO 2019/2020**

TERMO COMPROMISSO DE POSSE CARGO DE 1º SECRETÁRIO MESA DIRETORA, BIÊNIO 2019/2020

CÂMARA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT

Ao vinte cinco 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 houve a renúncia do Vereador, 1º Secretário da Câmara, senhor Andrio Roberto dos Santos. E considerando que na Sessão Ordinária realizada no dia 25 de Março de 2019, o Plenário elegeu o Vereador senhor Paulo Neves, para ocupar a vaga de 1º Secretário da Câmara, biênio 2019/2020, e assina neste ato o Compromisso de Posse, cargo este que vai de 25 de Março de 2019, a 31 de Dezembro de 2020.

PAULO NEVES, brasileiro, casado, CPF nº 007.343.681-00, RG nº 1765416-5 SSP/MT, Título de Eleitor nº 024868531813, nascido no dia 13/09/1962, no Município de Araruna, Estado do Paraná, residente e domiciliado na Estrada Moreira Sales, Zona Rural, Município de Nova Bandeirantes/MT.

PAULO NEVES

1º Secretário

Empossado

Cesar Augusto Perigo

Presidente Câmara Biênio 2019/2020

Autoridade Empossante

Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, em 25 de Março de 2019

**DEPTO LICITAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 083/2019 - FISCAL DE OBRAS DA
TOMADA DE PREÇO 011/2018**

PORTARIA Nº 083/2019

DE 26 DE MARÇO DE 2019

ATRIBUI AO ENGENHEIRO RENATO MICHAEL ZANELLA, REGISTRO CREA Nº MT022474, A RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA “SINALIZAÇÃO VIÁRIA”, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

CONSIDERANDO a resolução Normativa nº006/2008 do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, que dispõe sobre a implantação do sistema GEO-OBRA, estabelece prazos e regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras estaduais e municipais de Mato Grosso e dá providências:

CONSIDERANDO a necessidade do engenheiro municipal responsável pela fiscalização de obras e serviços, objeto de convênios para de recomendação da equipe técnica do TCE/MT para inserção de documentos no Sistema Geo-Obras.

RESOLVE:

Art.1º - Atribuir ao Senhor **RENATO MICHAEL ZANELLA**, Brasileiro, **ENGENHEIRO**, portador da carteira de identidade/RG nº **98068937 SSP/PR** e do CPF nº **053.610.169-85, CREA – MT022474** residente e domiciliado na cidade de **Nova Monte Verde – MT**, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da obra cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA VERTICAL E HORIZONTAL NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT, PERTENCENTE A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES, OBEDECENDO INTEGRALMENTE AO PROJETO, DETALHES, ESPECIFICAÇÕES, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA E MEMORIAL DESCRITIVO, ELABORADA PELA CENTRAL DE PROJETOS DO IAD (INSTITUTO ASSISTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO), DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**, no Município de Nova Bandeirantes – MT, oriunda da **Tomada de Preços nº 011/2018**, publicada no dia **23/11/2018** no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM).

Art.2º O serviço de fiscalização deverá ser exercido em conformidade com as normas do TCE/MT, e demais responsabilidades pactuadas no contrato nº **024/2019**, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES e a empresa **FILGUEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-EPP**, assinado em **20 de FEVEREIRO de 2019**.

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

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL

DEPTO LICITAÇÃO

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2015

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2015

VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. VALDIR PEREIRA DOS SANTOS** portador da Carteira de Identidade RG nº 2412731-0 SSP/MT, e do CIC/CPF nº 236.135.139-00, como **CONTRATANTE** e do outro lado à **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, empresa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.428.937/0001-74, situada à Avenida Maringá 905, sala 02, no Município de Sinop/MT, neste ato representado por **IVAN AIMI**, brasileiro, engenheiro, portador do CIC/CPF nº. 211.071.490-53, residente e domiciliado na cidade de Sinop, tendo como responsável técnico **IVAN AIMI**, portador da carteira profissional Nº 2502057094, expedida pelo CREA, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. 1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1. 2 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original e execução da obra, por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 15/04/2019 até a data de 13/08/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 038/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, 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 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 26 de MARÇO de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

BRUNA NEIVERTH - CPF: 050.597.081-36

RONALDO SANDRINI FELIPES - CPF: 001.067.831-06

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS REPUBLICADO TERMO DE POSSE Nº 002/2019

TERMO DE POSSE Nº 002/2019

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia, Mauriza Augusta de Oliveira, tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 324/2007, de 27 de Julho de 2007, **EMPOSSA** nesta data o (a) servidor (a) **VANDERLEY MOREIRA DOS ANJOS**, convocado (a) pelo Edital de Convocação nº 002/2019, para exercer o Cargo de **MOTORISTA CAT. D**, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, habilitado (a) no Concurso Público nº 001/2014.

O (a) servidor (a) apresentou os documentos exigidos por lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres, atribuições e responsabilidades do cargo, bem como se compromete a observar o Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia, bem como as atribuições do cargo, anexando a este termo, declaração de bens e disponibilidade de carga horária e, ainda, declaração quanto ao exercício ou não outro cargo emprego ou função pública.

Para consta, eu Eriédina Pinheiro dos Santos, com exercício no Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado pela Prefeita Municipal Srª Mauriza Augusta de Oliveira, e pelo empossado (a).

Nova Brasilândia – MT, 11 de Março de 2019.

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 008/2019

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 008/2019

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA: **CLEMIDES SOARES DE SALES- EPP**

CNPJ: **08.979.084/0001-69**

OBJETO: O presente termo aditivo tem por finalidade o acréscimo do valor do combustível, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o qual tem por objeto a aquisição de Óleo Diesel S -10, em que foi o acréscimo para o preço unitário de R\$ 4,29 o litro, Óleo Diesel Comum em que foi o acréscimo para o preço unitário de R\$ 3,75 o litro e a gasolina

em que foi o acréscimo para o preço unitário de R\$ 4,71 o litro em função do realinhamento de preço do valor do produto, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

ASSINATURA: **20 de março de 2019**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPUBLICADO EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 006/2019**

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 006/2019

PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT– CNPJ nº 15.023.963.0001/88 e Elias Alves Coelho.

OBJETO: Prestação de Serviços por Tempo Determinado com a finalidade de atender a Lei Municipal nº 694/2018, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente para o cargo de Operador de Pá Carregadeira.

VALOR: R\$ - 1.407,01 (Hum mil e quatrocentos e sete reais e um centavo).

VIGÊNCIA: 06/03/2019 a 18/01/2020

ASSINAM: Mauriza Augusta de Oliveira – Prefeita Municipal e Elias Alves Coelho – Contratado.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR PORTARIA Nº 071/2019, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

Concessão de férias o funcionário Efetivo srº .Vilson Felipe da Silva

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no art.67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Art.1º Conceder o Servidor Efetivo Srº Vilson Felipe da Silva – AG. Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Economia e Finança, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 10/02/2000 a 10/02/2001.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 06 de Março de 2019.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 31 de Janeiro de 2019.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 002/2018

**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2019**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente, certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da PREVBRS Nova Brasilândia/MT, para devidas publicações;

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 002/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.002/2019 de 18/02/2019

De conformidade com o disposto § 1º, artigo 24, da Lei Federal nº 8.666, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação onde leu-se: Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de Software a gestão de Regimes Próprios de Previdenciária e áreas de apoio administrativo (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação) Sistema de Protocolo e controle de processos, autoatendimento, abrangendo instalação, implantação, migração de dado, treinamento de usuários e suporte, para atender a demanda da PREVBRS – Previdência dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia/MT.

Leia – se: Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de Software a gestão de Regimes Próprios de Previdenciária e áreas de apoio administrativo (cadastro, concessão de benefícios, perícia médica, folha de pagamento, controle de arrecadação) Sistema de Protocolo e controle de processos, autoatendimento, abrangendo instalação, implantação, migração de dado, treinamento de usuários e suporte, também assessoria e consultoria continuada, assessoria previdenciária, assessoria econômica e assessoria atuarial para atender a demanda da PREVBRS – Previdência dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia/MT.

VALOR GLOBAL: R\$ 38.580,00 (Trinta e Oito Mil Quinhentos e Oitenta Reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº. 582/2015

CONTRATADO:AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA

CNPJ: Nº. **00.059.307/00001-68**

Nova Brasilândia - MT, 25 de março de 2019.

Ana Cristina Soares

Presidente da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

**ADMINISTRATIVO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2019.**

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO o valor constate da publicação do Termo de Ratificação da Dispensa de Licitação Nº. 006/2019, conforme segue abaixo:

Onde se lê:

Valor global	R\$ 26.128,33 (vinte e seis mil, cento e vinte e oito reais e trinta e três centavos).
--------------	--

Leia-se:

Valor global	R\$ 25.999,99 (vinte e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).
--------------	---

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas na Publicação do Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº 006/2019.

Nova Guarita - MT, 26 de março de 2019.

José Lair Zamoner

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 144/2019/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
Vanessa Bernardo	6420	Professor IV – Lic. Plena Educação Física
Flavio Alves da Silva	3210	Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afiação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis 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 144/2019/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 título de eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE. Cópia autenticada em cartório do Certificado de reservista ou documento equivalente, ou ainda dis-

pensa 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 **MUNICÍPIO 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 **MUNICÍPIO 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,

Eletrcardiograma,

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº. 047/2019.****DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 006/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

UILSON JOSÉ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

1 – Designar a servidora **ROZIENE BEZERRA RODRIGUES**, brasileira, casada, servidora Diretora do Departamento de Obras, inscrita no CPF/MF sob o nº 010.971.811-97, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da Administração Municipal de Nova Lacerda Nº 006/2019.

2 – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

3 – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 25 de fevereiro de 2019.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

NÚMERO DO CONTROLE Nº 64/2019.

Licitação nº 04/2019

Dispensa nº 04/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT.

Descrição do objeto: Emissão de pareceres referentes aos projetos de lei, licitações e contratos administrativo, respeitando os prazos estabelecidos para não obstruir o andamento dos processos; comparecer ao expediente da câmara nos dias de sessão ordinária; comparecer às sessões extraordinárias e ordinárias conforme calendário anual de sessões; comparecer sempre que solicitado às demais reuniões necessárias à administração da câmara; ter disponibilidade de prestar orientações por telefone, e-mail ou se necessário pessoalmente, dentro do município de Nova Lacerda - MT.

Adjudico o objeto desta Dispensa de Licitação:

Razão Social da Empresa: SUELI ARANTES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob nº 29.369.738/0001-02, situada a Rua Rosa Baptista da Silva, nº 67, Centro nesta cidade de Nova Lacerda estado de Mato Grosso.

Nova Lacerda - MT, 26 de março de 2019.

Claudiney da Silva

Presidente da Câmara

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

NÚMERO DO CONTROLE: 63/2019

Processo Licitatório: 04/2019

Dispensa: 04/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Emissão de pareceres referentes aos projetos de lei, licitações e contratos administrativo, respeitando os prazos estabelecidos para não obstruir o andamento dos processos; Comparecer ao expediente da câmara nos dias de sessão ordinária; comparecer às sessões extraordinárias e ordinárias conforme calendário anual de sessões; comparecer sempre que solicitado às demais reuniões necessárias à administração da câmara; ter disponibilidade de prestar orientações por telefone, e-mail ou se necessário pessoalmente, dentro do município de Nova Lacerda - MT.

Tendo transcorrido regularmente o Processo Administrativo em referência, depois de cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com Fundamentação na Lei Federal nº 8.666/1993, demais legislações pertinentes à espécie e conforme parecer jurídico exarado pela Assessoria Jurídica, **HOMOLOGO** o procedimento em epígrafe, declarando credenciada a empresa: **SUELI ARANTES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob nº 29.369.738/0001-02, situada a Rua Rosa Baptista da Silva, nº 67, Centro nesta cidade de Nova Lacerda Estado de Mato Grosso.

Total do Contrato: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Nova Lacerda-MT, 26 de março de 2019

Claudiney da Silva

Presidente da Câmara

**PROCURADORIA JURÍDICA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2018.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA;

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 se estenderá até 21/03/2020.

1.1.3 Acréscimo de R\$ 19.696,000 (dezenove mil e seiscentos e noventa e seis reais). O valor atual corrigido ficará em R\$ 391.005,60 (trezentos e noventa e um mil e cinco reais e sessenta centavos).

CLAUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A prorrogação e o acréscimo promovido por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:

2.1.1 – 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.

2.1.2 – Reajuste de preço aplicado pelo prestador de serviço, em razão do reajuste inflacionário ocasionado no período, para manutenção dos serviços prestados.

2.1.3 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 65, inciso II, alínea d e §8 da Lei nº 8.666/93 e no Contrato nº 017/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1-O valor empenhado, referente ao Contrato 017/2018, foi de R\$ 371.309,60 (trezentos e setenta e um mil trezentos e nove reais e sessenta centavos).

3.2 – O valor do contrato original passará a ser o valor de R\$ 391.005,60 (trezentos e noventa e um mil e cinco reais e sessenta centavos).

Nova Lacerda-MT, 20 de março de 2019.

PROCURADORIA JURÍDICA PORTARIA Nº. 065/2019.

NOMEIA FISCAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA REFERENTE A REFORMA DA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA GETÚLIO VARGAS, REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 010/2019 E CONTRATO nº 007/2019.

UILSON JOSÉ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993,

CONSIDERANDO:

Art. 1º. – Nomear o Engenheiro **SIDNEY DIAS DE JESUS**, portador do CPF nº 621.491.561-72 e CREA MT-032126, para exercer a função de Fiscal Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da “obra referente a reforma da quadra esportiva da escola Getúlio Vargas, referente a dispensa de licitação nº 010/2019 e contrato nº 007/2019”, especificamente de acordo com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º. – Caberá ao Fiscal nomeado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial às emanadas pelo sistema GEOBRAS.

Art. 3º. – O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2019.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 059/2019 DATA: 25 DE MARÇO DE 2019
EMENTA: EXONERA A SR.ª ADRIANA FERREIRA GONÇALVES CAMPOS OCUPANTE DO CARGO ELETIVO DE “CONSELHEIRO TUTELAR” DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº 059/2019

DATA: 25 de março de 2019

EMENTA: EXONERA a Sr.ª **ADRIANA FERREIRA GONÇALVES CAMPOS OCUPANTE DO CARGO ELETIVO DE “CONSELHEIRO TUTELAR” DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.**

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 - Exonerar a partir do dia 25 de MARÇO de 2019, a Sr.ª **ADRIANA FERREIRA GONÇALVES CAMPOS**, portadora da Carteira de Identidade N.º **14388944 SSP/MT** e CPF/MF n.º **006.462.471-40**, Funcionária Pública Municipal ocupante do cargo eletivo de **conselheira tutelar**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Os direitos decorrentes da exoneração, serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.

Art. 3º - O exonerado deixará o cargo a partir da data de sua exoneração, fazendo entrega de todos os documentos que estão sobre sua responsabilidade.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. 25/03/2019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 060/2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº 060/2019

Data: 26 de março de 2019

EMENTA: NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 575/2010 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** do Município de Nova Marilândia-MT, representado pelos seguintes membros:

REPRESENTANTES DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
TITULAR	Cintia Tomazine Basílio RG: 50.829.743-6 - SSP/MT Endereço: Avenida Blairo Maggi s/nº Bairro: Planalto Nova Marilândia-MT.
SUPLENTE	Maria Aparecida Fernandes Picalho. RG: 397127-9 - SJ/MT ENDEREÇO: Rua Pernambuco, S/Nº – Renascer - Nova Marilândia –MT.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**TITULAR**

Ariele Alves Gonçalves (Titular)
RG: 22900001-2 SSP/MT
Endereço: Avenida André Maggi s/n° Bairro: Planalto Nova Marilândia – MT.

SUPLENTE

Devaci Alves da Silva (Suplente)
RG: 13890948 SSP/MT
Endereço: Rua Jose Batista da Silva n°1117N Bairro: Vila Nova Nova Marilândia-MT

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**TITULAR:**

Rayany Cristina Rinaldi
RG: 1858198-6 – SSP/MT
ENDEREÇO: Rua Flor de Tubarão, S/N° - Planalto – Nova Marilândia – MT

SUPLENTE:

Tatiana Rogéria Silva
RG: 1201329-3 – SJ/MT
ENDEREÇO: Av. Blairo Maggi, S/N° – Planalto – Nova Marilândia – MT

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA**TITULAR**

Maicon Souto Nogueira
RG: 18435150 - SSP/MT
ENDEREÇO: Rua José Batista, S/N°, Vila Nova – Nova Marilândia – MT.

SUPLENTE

Crestiano Soares de Arruda.
RG: 1198715-4 - SSP/MT
ENDEREÇO: Rua Minas Gerais, N° 341 - Centro – Nova Marilândia – MT.

REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA**TITULAR**

Rosimeire Barreto de Jesus Nunes (Titular)
RG: 1438768-9 SSP/MT
Endereço: Avenida Mato Grosso s/n° Bairro: Centro. Nova Marilândia-MT.

SUPLENTE

Neli Terezinha Garbin Mignoni (Suplente)
RG: 1889961 SSP/RS
Endereço: Bairro: Planalto Nova Marilândia-MT.

REPRESENTANTES DA IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS**TITULAR**

Ana Lígia Saraiva dos Santos
RG: 1401890-0 – SSP/MT
ENDEREÇO: Rua das Açucenas, N° 422 – Planalto, Nova Marilândia – MT.

SUPLENTE

Jorcilene Gomes de Oliveira (Suplente)
RG: 20885008 SSP/MT
Endereço: Rua José Batista da Silva, S/N° - Bairro: Planalto Nova Marilândia-MT.

REPRESENTANTES DA PASTORAL DA CRIANÇA**TITULAR**

Silvana da Costa Dalfior
RG: 1201416-8 – SSP/MT
ENDEREÇO: Rua das Orquídeas, N° 66 N - Planalto – Nova Marilândia – MT

SUPLENTE

Alda Maria Ferreira Suave
RG: 135692 - SSP/MT
ENDEREÇO: Avenida Tjradentes, S/ N° – Centro – Nova Marilândia-MT.

REPRESENTANTES USUÁRIOS - SCFV**TITULAR**

Eva Vergila do Nascimento (Titular)
RG: 1579103-3
Endereço: Assentamento São Francisco de Paula Bairro: Zona Rural Nova Marilândia – MT.

SUPLENTE

Joelma Pinto de Oliveira (Suplente)
RG: 563240
Endereço: Rua Pernambuco s/n Bairro: Renascer Nova Marilândia – MT.

Art. 2º - Compete ao Conselho de que trata esta portaria, o cumprimento das normas da Lei Municipal N° 575/2010, c/c as demais alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - O mandato dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos, vedada à prorrogação de mandatos ou a recondução automática.

Art. 4º - Os Membros ora nomeados, não serão remunerados pelos exercícios de suas respectivas funções.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE – 26/03/2019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA - MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração na data supra e na forma da lei.



LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 038/2014

7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 038/2014 – ASS- 26/03/2019 - ASSUNTO: ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE SERVIÇOS Vlr: R\$ 165.963,68 Contratado (a): **TOTTAL CONSTRUTORA LTDA ME** – OBJ: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) ESCOLA CONTENDO 06 SALAS, NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO PAR N° 22545/14- PROVENIENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO- FNDE E O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N°001/2019

DECRETO LEGISLATIVO 001/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2017, GESTÃO JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL FERNANDES DA SILVA NETO,

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E NO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, FAZ SABER QUE O SOBERANO PLENÁRIO APROVOU E ELE PROMULGA O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Ficam aprovadas as Contas do Poder Executivo deste Município de Nova Marilândia-MT, de que tratam o Processos n° 17.660-5/2017, 16.615-4/2018- apenso, 3.847-4/2017 e 4.281-2017, que tratam da Contas Anuais de Governo da Prefeitura de Nova Marilândia/MT, relativas ao exercício de 2017, bem como das peças de planejamento, Lei n° 738/2016 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO) e Lei N° 739/2016 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Parágrafo único – Faz parte integrante deste Decreto Legislativo o PARECER exarado Pela Comissão de Justiça e Redação e Economia e Orçamento, ao atual chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo foi proposto com base no Parecer exarado pelas Comissões de Economia e Orçamento e Justiça e Redação, na forma e no prazo da lei e consoante as normas estabelecidas nos artigos 343/345, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo, originário do Projeto do Decreto Legislativo n° 001/2019, discutido e votado e aprovado pelo Soberano Plenário do Parlamento Municipal, é promulgado pelo Presidente da Mesa diretora nesta da, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 20 DE MARÇO DE 2019.

MANOEL FERNANDES DA SILVA NETO

Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2019.

Termo de Aditivo ao Contrato 002/2019 que entre si celebram o Município de **NOVA MARINGÁ** e a empresa **QUERÊNCIA SISTEMAS MECANIZADOS LTDA**, objetivando a Aquisição de uma Escavadeira Hidráulica sobre esteira para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras do Município de Nova Maringá-MT.

Por este instrumento de Aditivo e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, CNPJ/MF Nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG nº 3026855 SESP-PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **QUERÊNCIA SISTEMAS MECANIZADOS LTDA** com sede Av: Perimetral das Samambaias Nº855, Nova Mutum - MT inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.649.498/0002-31, neste ato representada pelo seu Representante **Sr Ivan Fiorini**, inscrito no CPF/MF sob o nº 716.312.911-49, portador da Cédula de Identidade nº 3234424-4 SSP/MT, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tem entre si junto e contratado, na melhor forma de direito, o presente aditivo de contrato, que mutuamente aceitam livremente e comprometem a cumprir e respeitar por si e seus sucessores a qualquer título nos termos que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

01.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a Alteração da **Clausula Quinta** do originário Contrato nº 002/2019, firmado entre as partes em 18 de Fevereiro de 2019, para a inclusão do item 5.3.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA INCLUSÃO

02.1. Acrescenta-se na Clausula Quinta do Contrato 002/2019 em comum acordo e de livre vontade pelas partes, o item a seguir passando a dispor o seguinte: **5.3. O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade publica concedente do convenio celebrado (Convenio 867699/2018) e dos órgãos de controle interno e externo, bem como do Tribunal de Contas da União.**

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

03.1. As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Estando as partes assim, ajustadas e acordadas, assinam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, acompanhadas de 2 (duas) testemunhas, para que o presente termo produzam seus efeitos jurídicos.

Nova Maringá – MT, 26 de Março 2019.

PREFEITURA MUN. DE NOVA MARINGÁ

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito

CONTRATANTE

QUERENCIA SIST. MECAN. LTDA

CNPJ:22.649.498/0002-31

Ivan Fiorino

CONTRATADA

Testemunhas:

A) IRINEU ALLIEVI B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF: 389.616.360.49 CPF:037.865.001-77

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

CAMARA MUNICIPAL DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2019

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 001/2019** Adjudicando o contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjude-se à M. P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI –ME pelo valor global de R\$ **8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais)** o objeto da presente dispensa de licitação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Nova Monte Verde-MT, 26 de março de 2019.

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente

CAMARA MUNICIPAL TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2019

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 001/2019 para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DO SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE - MENSAL, para atender as necessidades desta Câmara Municipal.

CONTRATADO:M. P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI – ME.

CNPJ: 14.728.004/0001-03

Valor global- R\$ 8.400,00 (Oito mil e quatrocentos reais)

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

Nova Monte Verde-MT, 26 de março de 2019.

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA/LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2019

PREGÃO PRESENCIAL nº. 002/2019

PROCESSO Nº. 013/2019

VALIDADE: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, 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, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **WOLNEY MUSSALAN FERREIRA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 30.687.462/0001-90, com sede na cidade de Nova Nazaré-MT, à Rua Cleuza Borba Maciel nº 01 – Lote 10 – Quadra 08, representada pelo empresário Sr. **WOLNEY MUSSALAN FERREIRA**, portador do CPF nº 014.799.391-10, nas quantidades estimadas no **Item 1** desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no edital de **Pregão Presencial nº. 002/2019** e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto o **Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa fornecimento de recargas e cascos para recargas de gás liquefeito de petróleo 13kg para atender as necessidades das secretarias municipais de Nova Nazaré-MT**, conforme especificações do edital e proposta de preços.

CLAUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

2.1 - Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2019**, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Prefeito Municipal Sr. **JOÃO TEODORO FILHO**, disposta no **Processo nº 013/2019**.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

3.1.1 - Descrição, Quantidade e itens Registrados:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	marca	R\$ unt	R\$ total
1	400	UND	Recargas de Gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijão de 13 kg, altamente tóxico e inflamável, e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da ABNT	Copagaz	96,00	38.400,00
2	50	Unid.	Casco para recarga de gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijão de 13kg	Copagaz	155,00	7.750,00

3.2 - Os materiais de consumo deverão ser entregues de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, de forma parcelada, mediante a autorização por escrito.

3.3 – As recargas e os cascos deverão ser entregues de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal, diariamente e de forma parcelada, mediante a autorização por escrito.

3.4 – A empresa terá o prazo de até 01 (um) dia corrido, com tolerância e justificativa, excepcionalmente de no máximo 01 (um) dia corrido contado da data da ordem de fornecimento do setor de compras do Município.

3.5 – A critério da Secretaria Municipal de Administração, poderá ser solicitado que a empresa vencedora entregue em cada Escola Municipal, departamentos diversos, onde deverão estar incluídos nos preços as despesas de frete, carga, descarga, etc

3.6 – As mercadorias deverão estar de acordo com a qualidade e quantidade especificada no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

CLAUSULA QUARTA – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1 - São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: **órgão Gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Viação e Transportes, Obras e Serviços Urbanos, Assistência Social, Agricultura, Esportes e Lazer e Assuntos Indígenas.**

4.2 – A presente ATA atenderá as disposições contidas no Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23/01/2013 e suas alterações posteriores pelo Decreto Federal 8.250/2014 de 23/05/2014, e, diante disso está sujeito à autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, devendo obedecer o que determina o Art. 22, parágrafos 1º ao 9º do Decreto Federal acima mencionado e diante disso, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro** de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLAUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da data de sua assinatura **15/03/2019 à 15/03/2020**) não podendo ser prorrogada.

CLAUSULA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que passam a ser parte integrante desta ata.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Nova Nazaré-MT, 15 de Março de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT**JOÃO TEODORO FILHO**

Prefeito Municipal

Empresa Registrada:**WOLNEY MUSSALAN FERREIRA****Wolney Mussalan Ferreira****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL
SRP N.º 008/2019/PMNO.****ORGAO:** MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ N° 03.238.920/0001-30.**DATA DO INICIO DA SESSAO:** 22/03/2019 **DATA DO TERMINO DA SESSAO:** 22/03/2019**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELOGIO DE PONTO E COMPUTADOR DESTINADOS A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA MT**LICITANTE VENCEDOR:** EMPRESA, DATA MANAGER PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, INSCRITA NO CNPJ: 19.707.627/0001-05.**VALOR GLOBAL: R\$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais)**

Nova Olímpia/MT, 26 de Março de 2019.

Eliete Silva

Port. 058/2019

Pregoeira Oficial

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESAO 001/2019/PMNO PROCESSO DE ADESAO A
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
040/2019/PMNO****PROCESSO:** ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2019/PMNO, REFERENTE AO Pregão n° 32/2018 Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, COM VISTAS A TORNAR MAIS EFICIENTE A ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, VISANDO AO AUMENTO DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E EM RECUPERAÇÃO DE ATIVOS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAIS.**CONTRATANTE:** O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ N°. 03.238.920/0001-30 localizado Av. Mato Grosso n° 175- Centro, neste ato representado pelo atual Prefeito Sr. JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – RG n. ° 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n. ° 099.414.364 – 87.**CONTRATADA:** A Empresa Alcance Assessoria Gestao empresarial Auditoria Contabil LTDA , cadastrada no CNPJ: 11.405.384/0001-49, representada pela Sr raoni augusto de balbino e trindade , Portadora do RG: 14.944.588- SSP/MG e CPF: 093.765.366-73.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.060.0.2.10.302.0020.1125.4.4.90.52.00.00.0123054000-Equipamentos e Material Permanente.

NOVA OLÍMPIA-MT, 26 de março de 2019

Karem Maria Barbosa Soares

Presidente da CPL

Port.057/2019

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°014/2019/PMNO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO
N°. 043/2019/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP N°. 014/2019/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARMARIOS (ARQUIVOS) DESTINADOS AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia **11 de abril de 2019**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhado do edital. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida, n° 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 08h00min as 11h00min e das 14:00 as 17:00 hrs, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 25 de março de 2019.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Port. 058/2019

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°011/2019/PMNO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO
N°. 037/2019/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP N°. 011/2019/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia **09 de abril de 2019**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhado do edital. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida, n° 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 08h00min as 11h00min e das 14:00 as 17:00 hrs, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 26 de março de 2019.

Eliete Silva
Pregoeira Oficial

Port. 058/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

De 26 de março de 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ.

O Senhor **VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS**, Prefeito de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo **Decreto 011, de 01 de Fevereiro de 2019**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. O presente concurso público será regido por este Edital, executado pela empresa ATAME Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda - EPP, com auxílio da Comissão Examinadora do Concurso Público, que ficará instalada na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã**, localizada na Rua Pará, 1850, Jardim Santa Helena - CEP 78.888-000 - Nova Ubitatã/MT, telefone Fone: (66) 3579-1192, segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00. **1.2.** O presente concurso público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos vagos, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura. **1.3. A COMISSÃO EXAMINADORA** publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.novaubiratã.mt.gov.br e no site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso/. **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO: 2.1.** Para a investidura do cargo pretendido, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de: a) Ser aprovado neste Concurso Público; b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei; c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem; e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais; f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF); g) Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu; h) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista; i) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital; j) Realizar exames exigidos, conforme **ANEXO VI**, e passar por profissional credenciado como médico do trabalho, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; k) Todos os exames estão previstos no Anexo VI e correrão às expensas do candidato; l) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste concurso público. **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE CONCURSO PÚBLICO 3.1.** Para a execução deste concurso público, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	26/03/2019
Período geral de realização das inscrições.	02/04/2019 A 16/04/2019
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	02/04/2019 A 05/04/2019
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	10/04/2019
Protocolo do Requerimento de Inscrição, como Pessoa com Deficiência, nos termos do item 6.6, deste Edital.	02/04/2019 A 16/04/2019
Vencimento dos boletos de inscrição.	18/04/2019
Publicação dos Candidatos Inscritos Deferidos e Indeferidos.	23/04/2019
Publicação da Lista de Homologação dos candidatos inscritos.	Até o dia 26/04/2019
Das Provas e Entrega de Títulos	Data Prevista
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos.	Até o dia 26/04/2019
Data da realização das provas escritas e práticas, bem como a entrega de títulos.	12/05/2019
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito das provas escritas	Até as 16h00 do dia 13/05/2019
Publicação da pontuação dos títulos e provas práticas	Até o dia 15/05/2019
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia 24/05/2019
Publicação do resultado final deste concurso público	Até o dia 30/05/2019
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) publicação do Edital de Abertura, (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas; (V) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (VII) divulgação do resultado preliminar do concurso.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, durante o período compreendido entre às 00h00 (zero horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. **4.2.** Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento: a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo; b) Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/ e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet; c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento. **d) Em observância às regras**

da **FEBRABAN-Federação Brasileira de Bancos**, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários somente estarão disponíveis para pagamento em até 48 horas após a realização da inscrição, **4.3.** Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo. **4.4.** Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos. **4.5.** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição. **4.6.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital. **4.7.** Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento. **4.8. Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida.** **4.9.** Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público. **4.10.** O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, do endereço residencial. **4.11.** Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã** tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título. **4.12.** A **Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã** e a **ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada. **4.13.** Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita. **4.14.** A **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO 5.1.** Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital. **5.2.** O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.** **5.3.** Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital: a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital; c) Estar o Candidato desempregado ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007; **5.4.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista: a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 13h00** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso/, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção; b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã**, localizada na Rua Pará, 1850, Jardim Santa Helena - CEP 78.888-000 - Nova Ubiratã/MT, telefone Fone: (66) 3579-1192, segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos:

b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;

b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital. c) **Para o Candidato desempregado ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã**, localizada na Rua Pará, 1850, Jardim Santa Helena - CEP 78.888-000 - Nova Ubiratã/MT, telefone Fone: (66) 3579-1192, segunda a sexta-feira, das **07h00 às 13h00, conforme prazo estabelecido no item 3.1**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos:

c.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.6, “a”, deste Edital;

c.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

c.3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia das páginas em que consta a fotografia e os dados pessoais do Candidato, além da que contém a baixa do último emprego, ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário);

c.4) Declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do artigo 1º, do Decreto nº 6.135, de 2007, conforme modelo estabelecido no **ANEXO VII**.

5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste concurso. **5.6.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que: a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4; b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos; c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4; d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste

Edital. **5.7.** Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.4 à Comissão Examinadora do Concurso. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos**, será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

5.12. Será disponibilizado terminal de computador devidamente conectado à internet no período de realização das inscrições, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00, na Biblioteca Municipal de Nova Ubitatã, sito à Avenida Tancredo Neves, 1401, Centro – Nova Ubitatã – MT, bem como equipe de apoio para auxiliar candidatos que tiverem alguma dificuldade em realizar as suas inscrições.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.

6.1. Para efeito deste concurso, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.

6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual n° 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício do cargo pretendido.

6.2.1. A reserva de vaga para Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência-PcD, se dará pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada cargo, desde que resulte em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos). Sendo que para haver reserva, cada cargo terá que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).

6.3. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.

6.5. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal n° 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.

6.6. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência-pcd deverão protocolar, **pessoalmente, por terceiros ou via correio, até a data estabelecida no item 3.1 deste Edital**, na sede da **Biblioteca Municipal de Nova Ubitatã**, localizada na Avenida Tancredo Neves, 1041, Centro - CEP 78.888-000 - Nova Ubitatã/MT, telefone Fone: (66) 3579-1736, segunda a sexta-feira, das **07h00 às 11h00 e das 13:00 às 15:00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência-PcD – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**

6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao Candidato:

a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e b) Acompanhar, nas listas a serem divulgadas, especialmente aquelas que tratam das inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, e ainda os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu. Caso haja inexistência nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do Concurso.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do concurso.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos

8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este concurso será constituído por PROVAS ESCRITAS para todos os cargos e para os cargos de nível superior, haverá também PROVA DE TÍTULOS, sendo esta, sua apresentação facultativa.

8.2. Das Provas Práticas

8.2.1. Para fins de avaliação do Candidato, haverá provas práticas, que serão classificatórias e eliminatórias, para aqueles cargos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

8.2.2. **Se o número de inscritos for superior ao número de vagas classificatórias previsto no Anexo I, a prova prática poderá ser realizada em data posterior àquela estabelecida no item 3.1, a ser confirmada por Edital Complementar.**

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia **12/05/2019**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.

9.1.1. Para o cargo que tiver prova prática, esta será realizada no mesmo dia da prova escrita, **no período da tarde, a partir das 13h00, observada a regra prevista no item 8.2.2.**

9.1.2. Somente poderão participar da prova prática, aqueles candidatos que realizarem a prova escrita.

9.2. Os locais das provas, escritas e práticas, serão divulgados por Edital Complementar e publicados no Diário Oficial do Município.

9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã - www.novaubitata.mt.gov.br e da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.

9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso, nos termos do item 7.2.

9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao concurso, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

9.5.1. Os candidatos só poderão permanecer nas dependências dos locais das provas enquanto estiverem realizando suas provas.

9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem “a”) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.**

a) Para fins deste concurso, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n° 9.503/97.

9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.

9.7.1. Caso o Candidato esteja

impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do boletim de ocorrência, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. **9.8.** Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, e ela deverá se dirigir. **9.9.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15. **9.9.1.** A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação, se necessário, será compensado durante a realização da prova em igual período. **9.9.2.** A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala e deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova. **9.10.** Será sumariamente eliminado do concurso, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma. **9.11.** Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início**, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora do Concurso, que poderá eliminá-lo do concurso. **9.12.** Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.** **9.13.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados. **9.14.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência. **10. DA FOLHA DE RESPOSTA 10.1.** A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão. **10.2.** Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato. **11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS 11.1.** As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Cargos Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Pontuação Prova Prática	Total Pontos
Alfabetizado	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,5 2,5	-	100
Alfabetizado + Prova Prática	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100
	- Prática				
Ensino Fundamental Completo	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,5 2,5	-	100
Ensino Médio Completo	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais - Conhecimento Específico	10 05 05 15	2,0 2,0 2,0 4,0	-	100
Ensino Superior Completo	-Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico -Títulos	10 10 15	2,0 2,0 4,0	-	100

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos. **12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO 12.1.** A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1º dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS 13.1.** Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado .	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado .	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, terão sua pontuação publicada em uma lista específica. **13.3.** Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. **13.4.** Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação. **13.4.1.** Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação. **13.5.** A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. **13.6.** O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (**ANEXO IV, deste Edital**), na data da realização da prova escrita, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Cargo. O requerimento poderá vir fixado/colado na parte de fora do envelope ou dentro do envelope. **13.6.1.** Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO IV, deste Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação. **13.7.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados. **13.7.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido. **13.8.** Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital. **14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 14.1.** Será considerado aprovado ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas. **14.1.1.** Será considerado reprovado, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver). **14.1.2.** Havendo cargos com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **ANEXO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte, observa-

dos os seguintes critérios: a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos; c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver); d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa; e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Matemática (se houver) f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais; g) Que obtiver maior pontuação de títulos; h) Que tiver mais idade; i) Sorteio público. **15. DOS RECURSOS 15.1.**O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste Concurso, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação do Edital de abertura e dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso. **15.2.**Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) publicação do Edital de Abertura; (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas; (V) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas (se houver); e (VII) divulgação do resultado preliminar do concurso. **15.3.**A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, devendo o Candidato seguir as instruções estabelecidas. **15.4.**Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc. **15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação. **15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax. **15.6.**Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício. **15.7.**Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO** serão indeferidos sem análise do mérito. **15.8.**Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido. **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO 16.1.** Após a divulgação do resultado final, o concurso será homologado, **por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **17. DA NOMEAÇÃO E POSSE 17.1.**O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste concurso público, será efetivado em observância às normas da legislação vigente. **17.2.**No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (III) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (IV) certidão de antecedentes criminais; e (V) exames médicos de aptidão física e mental, (VI) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação. **17.3.** Os candidatos aprovados neste concurso público deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo pleiteado, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada. **17.4.**A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, dentro do período da validade do Concurso. **17.5.**A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã. **17.6.**Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Próprio de Previdência Social de Nova Ubiratã (RPPS)**. **17.7.** Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, emitida por profissional habilitado, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o **ANEXO VI**. **17.8.** Os exames físicos estão previstos no **Anexo VI** e correrão às expensas do candidato. **17.9.** Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo, for comprovada. **17.10.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição. **17.11.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo. **17.12.** Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes. **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18.1.**O período de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente. **18.2.**Durante a vigência do concurso, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. **18.3.**A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos. **18.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste concurso público, valendo para este fim, as publicações efetuadas no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital **18.5.**A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis. **18.6.**A **Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar todas as publicações. **18.7.**Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Cargos, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas e Práticas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Inscrição de Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos e **ANEXO V** - Atribuições básicas dos cargos; **ANEXO VI** - Relação de Exames Médicos; e **ANEXO VII** - Modelo de Declaração, conforme Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. **18.8.**Quaisquer informações sobre este concurso público poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do concurso, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Pará, 1.850 – Jardim Santa Helena, Nova Ubiratã – MT– CEP 78.888-000, telefone Fone: (66) 3579-1188. **18.9.** No site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital de abertura e Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste concurso. **18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**.

NOVA UBIRATÃ/MT, 26 de março de 2019

Valdenir José dos Santos

Prefeito Municipal de Nova Ubiratã – MT

Vanúbia Galvão da Silva

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

ANEXO I**QUADRO DE CARGOS**

Cód. Cargo	Cargos	Local de Trabalho	Requisitos	Nº Vagas	Vagas PcD	Nº vagas Classificadoras	Carga Horária Semanal	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
01	Advogado	Sede	Ensino Superior Completo com Registro na OAB	CR	-	-	20h	R\$2.344,69	120
02	Agente de Fiscalização	Sede	Ensino Médio Completo	CR	-	-	40h	R\$1.487,97	90
03	Apoio Administrativo Educacional Limpeza - CMEI - Distrito Parque Água Limpa	Centro M. de Educação Infantil Eugênio José A. Pineço - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.156,83	70
04	Apoio Administrativo Educacional Limpeza - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.156,83	70
05	Apoio Administrativo Educacional Limpeza - Escola Municipal Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.156,83	70
06	Apoio Administrativo Educacional Motorista de Transporte Escolar - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	1	-	-	40h	R\$1.556,78	70
07	Apoio Administrativo Educacional Motorista de Transporte Escolar - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	1	-	-	40h	R\$1.556,78	70
08	Apoio Administrativo Educacional Motorista de Transporte Escolar - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	1	-	-	40h	R\$1.556,78	70
09	Apoio Administrativo Educacional Motorista de Transporte Escolar - Distrito Novo Mato Grosso	Escola Municipal Getúlio Vargas - Distrito Novo Mato Grosso	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	CR	-	-	40h	R\$1.556,78	70
10	Apoio Administrativo Educacional Motorista de Transporte Escolar - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	1	-	-	40h	R\$1.556,78	70
11	Apoio Administrativo Educacional Nutrição - Distrito Parque Água Limpa	Centro M. de Educação Infantil Eugênio José A. Pineço - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
12	Apoio Administrativo Educacional Nutrição - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Fundamental Completo	2	-	-	40h	R\$1.220,28	70
13	Apoio Administrativo Educacional Nutrição - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
14	Apoio Administrativo Educacional Vigilância - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
15	Apoio Administrativo Educacional Vigilância - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
16	Apoio Administrativo Educacional Vigilância - Distrito Novo Mato Grosso	Escola Municipal Getúlio Vargas - Distrito Novo Mato Grosso	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
17	Apoio Administrativo Educacional Vigilância - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.220,28	70
18	Assistente Social	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	1	-	-	30h	R\$3.576,00	70
19	Auxiliar Administrativo	Sede	Ensino Fundamental Completo	2	-	-	40h	R\$1.133,04	70
20	Auxiliar de Consultório Odontológico	Sede	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.133,04	70
21	Auxiliar de Serviços Gerais - Sede	Sede	Alfabetizado	1	-	-	40h	R\$1.180,44	70
22	Auxiliar de Serviços Gerais - Piratininga	Piratininga	Alfabetizado	1	-	-	40h	R\$1.180,44	70
23	Auxiliar de Serviços Gerais - Entre Rios	Entre Rios	Alfabetizado	1	-	-	40h	R\$1.180,44	70
24	Auxiliar de Serviços Gerais - Água Limpa	Água Limpa	Alfabetizado	CR	-	-	40h	R\$1.180,44	70
25	Contador	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$7.321,70	120
26	Cuidador Social	Sede	Ensino Fundamental Completo	CR	-	-	40h	R\$1.133,04	70
27	Encanador	Sede	Alfabetizado	1	-	-	40h	R\$1.245,18	70

28	Enfermeiro	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$3.930,93	120
29	Engenheiro Florestal	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	20h	R\$2.344,69	120
30	Farmacêutico	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$3.930,93	120
31	Fiscal de Meio Ambiente	Sede	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.245,18	90
32	Fisioterapeuta	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	30h	R\$3.576,00	120
33	Fonoaudiólogo	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$3.930,93	120
34	Mecânico de Máquina Leve	Sede	Alfabetizado/Prova Prática	1	-	10	40h	R\$1.646,36	70
35	Mecânico de Máquina Pesada	Sede	Alfabetizado/Prova Prática	1	-	10	40h	R\$2.438,17	70
36	Médico	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40h	R\$13.636,86	120
37	Motorista	Sede	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	3	-	-	40h	R\$1.588,57	70
38	Nutricionista	Sede	Ensino Superior nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)	1	-	-	40h	R\$3.930,93	120
39	Nutricionista	Secretaria Municipal de Educação Sede e Distritos	Ensino Superior nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)	1	-	-	40h	R\$3.930,93	120
40	Odontólogo	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$4.757,58	120
41	Operador de Máquinas	Sede	Alfabetizado/Prova Prática/Habilitação C	2	-	10	40h	R\$1.487,97	70
42	Operador de Máquina Pesada	Sede	Alfabetizado/Prova Prática/Habilitação C	1	-	10	40h	R\$1.859,10	70
43	Orientador Social	Sede	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.245,18	70
44	Professor de Educação Básica - Pedagogia - CE-MEI - Distrito Parque Água Limpa	Centro M. de Educação Infantil Eugênio José A. Pineço - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	3	-	-	30h	R\$3.280,83	120
45	Professor de Educação Básica - Pedagogia - CE-MEI - Sede	Centro M. de Educação Infantil Pequeno Anjo - Sede	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	8	1	-	30h	R\$3.280,83	120
46	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	5	-	-	30h	R\$3.280,83	120
47	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Dist. Sta. Terezinha do Rio Ferro	Escola Municipal Pedro Álvares Cabral - Distrito Sta. Terezinha do Rio Ferro	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	3	-	-	30h	R\$3.280,83	120
48	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
49	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	2	-	-	30h	R\$3.280,83	120
50	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Distrito Novo Mato Grosso	Escola Municipal Getúlio Vargas - Distrito Novo Mato Grosso	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	2	-	-	30h	R\$3.280,83	120
51	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Distrito Sto. Antônio do Rio Bonito	Escola Municipal 13 de Maio - Distrito Sto. Antônio do Rio Bonito	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
52	Professor de Educação Básica - Pedagogia - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	4	-	-	30h	R\$3.280,83	120
53	Professor de Educação Básica - Geografia - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Superior Licenciatura Plena em Geografia	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
54	Professor de Educação Básica - Geografia - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Geografia	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
55	Professor de Educação Básica - Geografia - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Superior Licenciatura Plena em Geografia	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
56	Professor de Educação Básica - Educação Física - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
57	Professor de Educação Básica - Educação Física - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
58	Professor de Educação Básica - Educação Física - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
59	Professor de Educação Básica - Educação Física - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física com Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
60	Professor de Educação Básica - Ciências Biológicas - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	CR	-	-	30h	R\$3.280,83	120

61	Professor de Educação Básica - Ciências Biológicas - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
62	Professor de Educação Básica - Letras - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Letras	CR	-	-	30h	R\$3.280,83	120
63	Professor de Educação Básica - Matemática - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
64	Professor de Educação Básica - Matemática - Distrito Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
65	Professor de Educação Básica - Matemática - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	1	-	-	30h	R\$3.280,83	120
66	Psicólogo	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	1	-	-	40h	R\$3.930,93	120
67	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - CMEI - Sede	Centro M. de Educação Infantil Pequeno Anjo - Sede	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
68	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Sede	Escola Municipal Tancredo Neves - Sede	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
69	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Distrito Piratininga	Escola Municipal Profª Vera Lucia Schmidt - Distrito Piratininga	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
70	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Dist. Parque Água Limpa	Escola Municipal Água Limpa - Distrito Parque Água Limpa	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
71	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Distrito Entre Rios	Escola Municipal Entre Rios - Distrito Entre Rios	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
72	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - SEMEC - Sede	Secretaria Municipal de Educação - Sede	Ensino Médio Completo	1	-	-	40h	R\$1.649,72	90
73	Técnico Agrícola	Sede	Ensino Médio Completo	CR	-	-	40h	R\$1.760,82	90
74	Técnico de Raio X	Sede	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia	1	-	-	24h	R\$1.760,82	90
75	Técnico em Enfermagem	Sede	Formação Técnica com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$1.760,82	90
76	Técnico em Segurança do Trabalho	Sede	Formação Técnica em Segurança do Trabalho	CR	-	-	40h	R\$1.760,82	90
77	Veterinário	Sede	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho de Classe	CR	-	-	40h	R\$3.930,93	120
78	Vigia	Sede	Ensino Fundamental Completo	1	-	-	40h	R\$1.245,18	70
79	Zeladora	Sede	Alfabetizado	2	-	-	40h	R\$1.180,44	70

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ALFABETIZADO****CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO:**

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Nova Ubiratã/MT.

PROVA PRÁTICA:

CARGO: 34-MECÂNICO DE MÁQUINA LEVE e 35-MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA: serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de automóveis, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos de desenhos mecânico desmontagem e montagem total ou parcial do motor e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

CARGOS: 41-OPERADOR DE MÁQUINA LEVE e 42-OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para o cargo. **Os cargos 41 e 42, têm como pré-requisito o porte de carteira nacional de habilitação-CNH, CATEGORIA "C" VÁLIDA, sob pena de não poder realizar a prova prática, sendo assim eliminado do concurso público.**

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de NOVA UBIRATÃ/MT.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Nova Ubiratã/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 02-AGENTE DE FISCALIZAÇÃO: Conhecimentos básicos sobre: Direito Constitucional, Administrativo e Tributário; Código Tributário Nacional: Crédito Tributário – Conceitos, características. Constituição, modalidades de lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Legislação Tributária Municipal. Receita Pública: Conceitos, classificações quanto à natureza, quanto à repercussão patrimonial e quanto à categoria econômica. Noções de tributos municipais, tributos estaduais e tributos federais, periodicidade dos impostos, contribuição de melhorias. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Nova Ubiratã-MT. Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão;

conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CARGO: 31-FISCAL DE MEIO AMBIENTE: Estratégias para conservação da diversidade biológica: hotspots (áreas de alta biodiversidade) e centros de endemismos. Estratégias de conservação de habitats e de espécies. Estrutura de populações e manejo sustentável de fauna na natureza e em semi-liberdade. Ecologia da paisagem. Biomas e fitofisionomias brasileiros: características e evolução da fauna e flora. Desenvolvimento econômico do país e conservação da biodiversidade amazônica. Política Nacional da Biodiversidade, Decreto nº 4.339/2002. Decreto nº 2.519/1998. Acesso ao Patrimônio Genético - Medida Provisória nº 2.186- 16/2001 e Decreto nº 6.159/2007. Lei nº 5.197/1967. Lei nº 12.651/2012 e Lei nº 12.727/2012 - Ordenamento dos recursos florestais: Código Florestal Brasileiro e suas alterações. Lei nº 11.284/2006 (títulos I, II e III e V); Resolução CONAMA nº 378/2006; Resolução CONAMA nº 379/2006. Manejo florestal sustentável; valoração ambiental e florestal. Recuperação de áreas degradadas. Aquecimento global e sequestro de carbono. Concessão florestal. Desmatamento, corte seletivo. Monitoramento ambiental. Proteção florestal (prevenção e combate a incêndios florestais), legislação aplicada ao uso do fogo. Conceitos básicos de cartografia. Lei nº 9.605/1998. Decreto nº 6.514/2008. Lei Complementar nº 140/2011. Gestão e manejo de UC: conselho gestor (consultivo e deliberativo), plano de manejo; zona de amortecimento, uso público. Política Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais, Decreto nº 6.040/2007. Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas (PNAP), Decreto nº 5.758/2006. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1º ao 5º). Lei nº 11.516/2007. Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA, Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002. Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA. Lei nº 12.512/2011 e Decreto nº 7.572/2011 (Bolsa Verde). Lei de ATER, Lei nº 12.188/2010 e Decreto nº 7.215/2010.

CARGOS: 67 AO 72: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – SECRETÁRIO ESCOLAR: O Secretário Escolar: Importância da Secretaria Escolar e do Secretário, perfil e papel; Princípios norteadores do trabalho dos profissionais da Secretaria; Gestão da Secretaria Escolar. Escrituração Escolar: Conceito; Documentos Escolares e sua escrituração; A vida escolar do aluno. Administração Geral: Noções de Arquivo, Conceito, Tipos de Arquivo, Métodos de Arquivamento e Forma de Organização; Registros e Controle referentes ao aluno e referentes à instituição; Ética Profissional. Legislação: Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei Federal nº 8069 /1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – das Disposições Preliminares; Título II – dos Direitos Fundamentais Capítulo I – Do Direito à vida e à saúde, Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

CARGO: 73-TÉCNICO AGRÍCOLA: Sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura, pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura. Grandes culturas e pastagens: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros. Irrigação e drenagem: sistemas e cálculos. Capacidade de campo. Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega. Construções e instalações rurais: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento. Topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terraceamento, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais. Modalidades de agriculturas: convencional, tradicional, orgânica e biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados. Transgênicos. Solos: formação, classificação, correção, adubações para culturas, ocorrência, física do solo, ciclo de nutrientes. Morfologia vegetal. Tratamento de dejetos. Reserva legal e mata ciliar. Produção de sementes e mudas. Aplicação de agrotóxicos: segurança no trabalho e uso de EPIs e EPCs. Prevenção e combate a incêndios. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo.

CARGO: 74-TÉCNICO EM RAIOS X: Princípios básicos de Física da radiação: Fonte radioativa; Forma de propagação da radiação; Radiação primária e secundária; Efeitos biológicos da radiação; Proteção radiológica. Noções básicas dos equipamentos e acessórios utilizados em diagnóstico por imagem: Funcionamento dos equipamentos utilizados em radiologia convencional, telecomandados com intensificadores de imagem, mamografia, tomografia computadorizada, ultrassonografia, ressonância nuclear magnética, densitometria, cintilografia e radioterapia; Processadoras e equipamentos de revelação digital; Chassis, écrans, filmes radiográficos, papéis de impressão, químicos de revelação; Cones, filtros, espessômetros, régua; Funcionamento das câmaras escura e clara e da central de digitalização, registro dos exames executados. Noções básicas sobre a formação das imagens dos vários métodos de diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental: Esclarecimento, aceitação e colaboração do paciente; Indicações de incidências adicionais; Utilização de meios de contraste; Realização de técnicas preconizadas e cientificamente comprovadas; Revelação, fixação, secagem; Armazenamento de filmes, químicos e resultados. Proteção radiológica, legislação pertinente ao exercício profissional: Equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental; Noções de biossegurança; Noções de assepsia e antisepsia; Noções de higiene individual e do ambiente de trabalho; Destino dos materiais contaminados e produtos excedentes. Relação técnico/paciente e técnico/equipe de saúde: Humanização do atendimento; Utilização dos critérios preconizados para cada exame solicitado. Conhecimentos básicos de anatomia, anatomia topográfica, fisiologia, fisiopatologia e patologias prevalentes: Ossos, músculos, tendões, vasos; Órgãos e estruturas. Conhecimento de técnicas radiológicas, protocolos tomográficos e de outros métodos de imagem utilizados em diagnóstico por imagem: Incidências básicas e adicionais; Protocolos básicos nos exames de alto custo; Noções de indicações e utilização dos diversos métodos de diagnóstico por imagem e dos meios de contraste utilizados em cada um deles; Noções de atendimento em primeiros socorros. Avaliação técnica da qualidade das imagens: Fornecimento de imagens em condições de serem analisadas; Documentação necessária ao método e preconizada no serviço. Responsabilidade social do Técnico em Radiologia. Código de ética da profissão.

CARGO: 75-TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de

Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

CARGO: 76-TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Nova Ubiratã-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: 01-ADVOGADO: Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 3. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Civis. 6. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. 7. As Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. 8. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Estado de defesa e Estado de sítio. 9. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira. 11. Ordem Social. 12. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. **Direito Administrativo:** Administração Pública. Conceito. Natureza. Fins. Regime jurídico administrativo. Princípios Constitucionais expressos e implícitos. Órgãos e agentes Públicos. Administração Pública direta e Administração Pública indireta. Contrato de gestão. Responsabilidade civil da Administração. Considerações gerais. A responsabilidade civil da Administração Pública e o terceiro setor. Parcerias. Organização da Administração Pública. Autonomia municipal. 2. Poderes e deveres do administrador Público. Poderes administrativos. Uso e abuso de poder. 3. Atos Administrativos. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Motivação. Vinculação e Discricionariedade. O silêncio no Direito Administrativo Brasileiro. Revogação. Invalidação: regime jurídico dos atos inválidos. Atos nulos, anuláveis e inexistentes. Invalidação e dever de indenizar. Convalidação ou saneamento. 4. Processo Administrativo. Conceito, Princípios, Fases e Tipologia. 5. Licitação. Conceito e modalidades. Finalidade e princípios. Objeto. Obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento. Invalidação e revogação. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02). 6. Contrato Administrativo. Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução e inexecução. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. 7. Serviços públicos. Conceito e classificação. Outorga e delegação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos dos usuários. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Extinção do contrato de concessão e Síntese da Composição patrimonial. Responsabilidade Civil. Convênio e consórcio. 8. Bens Públicos. Conceito, classificação e administração. Regime jurídico. Formas de utilização dos bens Públicos. Alienação dos bens Públicos. 9. Desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação temporária, limitação administrativa e tombamento. 10. Servidor Estatal. Conceito, classificação e regime jurídico. Normas constitucionais. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município: provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância. Responsabilidade penal, responsabilidade administrativa e civil. 11. Improbidade administrativa (Lei no 8429/92). 12. Controle da Administração Pública. Controle interno e Controle externo. Controle pelo Poder Legislativo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. 13. Prescrição no Direito Administrativo Brasileiro. 14. Lei orgânica Municipal. **Direito Tributário:** conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Outras espécies tributárias (empréstimo compulsório e contribuições sociais, econômicas e corporativas). 3. Fontes do Direito Tributário: fontes primárias e fontes secundárias. 4. Legislação tributária: Leis, Tratados, Decretos e instrumentos normativos complementares. 5. Competência tributária: classificação, critérios de partilha e exercício. 6. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios jurídicos da tributação e imunidades tributárias. 7. Vigência e aplicação da legislação tributária. 8. Interpretação e integração da lei tributária. 9. Normas gerais de Direito Tributário. 10. Obrigação tributária: fato gerador da obrigação tributária. Incidência, não-incidência, imunidade e isenção. Obrigação principal e obrigação acessória. Sujeição ativa e passiva da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. 11. Lançamento tributário: conceito, natureza, modalidades e efeitos. Hipóteses de revisão de lançamento. Denúncia espontânea. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: hipóteses. Extinção do crédito tributário: causas extintivas previstas no Código Tributário Nacional. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 12. Infrações e sanções tributárias: conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. **Direito Financeiro:** conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/00). 2. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis Orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 4. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e

pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos Públicos; classificação dos créditos Públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 6. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. **Direito Previdenciário:** 1. Seguridade. Natureza, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de Seguridade. 2. Regime geral. Segurados e dependentes. Inscrição e filiação. Qualidade de segurado. Manutenção e perda. Lei 8.213/91. 3. Seguridade Social. Saúde, Previdência e Assistência. Distinções. 4. Previdência Social Rural e Previdência Social Privada. Regimes especiais. Regime previdenciário do servidor estatutário. Previdência complementar. Lei Complementar 109/01. 5. Custeio. Salário-de-contribuição. Limites. Reajustes. Lei 8.212/91. 6. Prestação. Carência. Benefícios. Renda Mensal Inicial. Aposentadorias, auxílios e pensões. Prescrição. LOAS. Lei 8.742/93. 7. Cálculo de benefícios. Valores mínimo e máximo. Reajustes, revisões e valor real. 8. Serviços. Habilitação, reabilitação e serviço social. 9. Contribuições sociais. Natureza e espécies. 10. Ação previdenciária. Justificação. Tempo de serviço e tempo de contribuição. **Direito Urbanístico e Ambiental:** 1. Planos Urbanísticos. Ordenação do Uso e da Ocupação do Solo Urbano. Áreas de interesse especial. Áreas de proteção ambiental. Instrumentos de atuação urbanísticas: plano diretor, limitações e restrições urbanísticas ao direito de propriedade. 2. Desapropriações urbanísticas. Das autorizações e licenças urbanísticas. 3. Função social da propriedade e meio-ambiente. Direito Ambiental das Cidades. Competência Constitucional dos Municípios e matéria ambiental. 4. Dos danos e das reparações ambientais: considerações de ordem material. 5. As tutelas jurisdicionais do meio ambiente: inibitória, de remoção do ilícito e de ressarcimento. 6. O Estatuto da Cidade. 7. Da regularização fundiária nas Cidades. Usucapião especial Urbano. O Município e a gestão dos recursos hídricos. 8. A poluição atmosférica e a Cidade. A poluição sonora nas Cidades. 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010). **Direito Civil:** 1. Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. 2. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. 3. Fatos Jurídicos. 4. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. 5. Ato ilícito. 6. Negócio jurídico. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens: das diferentes classes de bens. 9. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. 10. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. 11. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. 12. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. 13. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. 14. Dos registros públicos. 15. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. 16. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. 17. Dos contratos: disposições gerais. 18. Dos contratos bilaterais, da evicção. 19. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. 20. Enriquecimento sem causa. 21. Da responsabilidade civil do particular. **Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

CARGO: 18-ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos: História do Serviço Social; Referências e debate teórico-metodológico do Serviço Social. As Transformações da sociedade contemporânea, Questão Social e Serviço Social: O mundo do trabalho e as configurações do Estado e da Sociedade Civil; Questão Social, da origem às expressões contemporâneas; Implicações das transformações societárias na profissão. Ética Profissional: Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; Projeto ético-político profissional do Serviço Social: direção social e normatização (Códigos de ética). Trabalho e competências profissionais: Instrumentalidade: fundamentação teórica; funções; instrumental técnico-operativo; Legislações, normativas e exercício profissional (Resoluções CFESS n.º 493/2006, n.º 489/2006 n.º 533/2008, n.º 556/2009, n.º 569/2010, n.º 594/2011, n.º 785/2016). Política Social, fundamentos e trabalho profissional: Fundamentos sócio-históricos da política social; Seguridade Social brasileira e o sistema de proteção social – constituição dos direitos sociais e configuração atual das políticas de seguridade (Saúde, Assistência Social e Previdência Social); Competências e atribuições do assistente social nas políticas e sistemas de seguridade social no Brasil (SUS, SUAS); Organização programática e normativa e implicações nas requisições para o trabalho profissional no SUS e SUAS. Planejamento e gestão de políticas sociais: Perspectivas teórico-políticas de planejamento e gestão; O trabalho do assistente social no planejamento e gestão das políticas sociais na atualidade. Serviço Social e o processo de investigação: Dimensão investigativa na/profissão; Pesquisa e produção do conhecimento no trabalho profissional.

CARGO: 25-CONTADOR: Princípios Contábeis e Orçamentários, Código de Ética do Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – plano de contas aplicado ao setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais, específicos, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. NBCT - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64. Lei Complementar nº101 de 04/05/2000 (LRF). Resoluções 40 e 43 do Senado Federal. Portaria Interministerial nº 42/1999 e 163/2001. Lei Complementar Estadual 269/07 – Lei Orgânica do TCE/MT. Conhecimento sobre sistema APLIC do TCE/MT. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativa, Tributária e Previdenciária. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos - Lei 8.666/93 e suas atualizações e Lei 10.520/2002.

CARGOS: 28-ENFERMEIRO: Sistema Único de Saúde (SUS). Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Ética e Legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidrelétricos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Mental. Educação em saúde. Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família.

CARGO: 29-ENGENHEIRO FLORESTAL: Código de Ética profissional. Recursos naturais renováveis: Fitofisionomias e formações florestais; Sucessão ecológica; Preservação e conservação dos recursos naturais; Recuperação de áreas alteradas ou degradadas; Zoneamento ecológico. Silvicultura: Climatologia e Meteorologia; Nutrição florestal e solos florestais; Dendrologia; Regeneração florestal; Sementes e viveiros florestais; Implantação e condução de povoamentos florestais; Sistemas silviculturais e agroflorestais; Silvicultura urbana. Proteção florestal: Agentes bióticos; Agentes abióticos; Incêndios florestais. Manejo florestal: Administração e Economia florestal; Dendrometria e Inventário florestal; Ordenamento florestal; Sensoriamento remoto e Geoprocessamento. Técnicas e operações florestais: Exploração florestal; Mecanização florestal. Tecnologia e utilização de produtos florestais: Anatomia e identificação de produtos florestais; Processamento mecânico da madeira; Propriedades físico-mecânicas da madeira; Química da madeira; Relações água-madeira e secagem; Resinas de madeiras; Tecnologia de celulose e papel; Tecnologia de chapas; Tratamento da madeira. Extensão Florestal. Legislação Florestal e Políticas Ambientais.

CARGO: 30-FARMACÊUTICO: Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

CARGO: 32-FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinestoterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé torto congênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlatter. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.

CARGO: 33-FONOAUDIÓLOGO: Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

CARGO: 36-MÉDICO: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólitos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

CARGO: 38 E 39-NUTRICIONISTA: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

CARGO: 40-ODONTÓLOGO: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabetes mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

CARGO: 66-PSICÓLOGO: Desenvolvimento humano: As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; Desenvolvimento cognitivo; Desenvolvimento afetivo; Desenvolvimento social; Desenvolvimento moral. Teorias e técnicas psicoterápicas. Estratégias de Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. Psicopatologia: Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10; História da classificação e tratamento dos transtornos mentais e reforma psiquiátrica. Psicologia e Políticas Públicas em Educação: Psicologia Escolar; A construção do diálogo escola-família-estudante; As dificuldades e os distúrbios de aprendizagem; Modos de atuação e prevenção do fracasso e da evasão escolar. Psicologia e Políticas Públicas em Saúde Mental: A atuação do Psicólogo no serviço público; A Psicologia, o SUS e a interdisciplinaridade; A Estratégia de Saúde da Família e a Psicologia; Reabilitação psicossocial e rede substitutiva em saúde mental; O paradigma da redução de danos. Psicologia e Políticas Públicas na Assistência Social: Psicologia e Políticas de Proteção Social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Psicologia; Norma Operacional Básica do SUAS; Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Pesquisas em Psicologia. Psicologia organizacional e do Trabalho e Saúde mental do trabalhador. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CARGO: 77-VETERINÁRIO: Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR (CARGOS 44 AO 65): O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

CARGOS: 44 AO 52-PROFESSOR PEDAGOGIA: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

CARGOS: 53, 54 E 55-PROFESSOR GEOGRAFIA: Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso.

CARGOS: 56, 57, 58 E 59-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

CARGOS: 60 E 61-PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

CARGO: 62-PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA): Variação Linguística, Norma e Ensino da Língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. Práticas de Leitura e de Produção de Texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Linguagem, Interlocução e Dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade.

CARGOS: 63, 64 E 65-PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – CONCURSO 001/2019

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência, conforme acima mencionado, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do Município de NOVA UBIRATÃ, 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

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO 001/2019

Requerente: _____

Cargo: _____ Código do cargo: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2019, LETRA _____ para fins de classificação no Concurso Público.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 **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.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Concurso Público n.º 001/2019.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

Membro Comissão Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro na OAB

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a advocacia pública, na defesa dos interesses jurídicos do município. **b) Descrição Analítica:** representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito; prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica; proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares; defender, em juízo ou fora Del, os direitos e interesses do Município; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; proporcionar assessoramento jurídico aos Órgãos da Prefeitura; Assessorar tecnicamente nas questões jurídicas, relativas a administração de recursos materiais, orçamentários, financeiros e de Recursos Humanos; Acompanhar o desenvolvimento, nos aspectos técnicos e operacionais, dos contratos, convênios e consórcios realizados pelo Município; Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de

lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Conforme Art. 4º da Lei Federal Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.

c) Função de Limpeza:

- I. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores;
- II. Primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local;
- III. Atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas;
- IV. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público;
- V. Coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do seu local de trabalho, utilizando equipamentos de proteção adequados;
- VI. Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- VII. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- VIII. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente;
- IX. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- X. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;
- XI. Usar os materiais necessários, de forma adequada evitando o desperdício.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.

d) Função de Motorista de Transporte Escolar:

- I. Executar tarefas de conduzir veículos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante determinação superior.
- II. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testarem os freios e parte elétrica.
- III. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada.
- IV. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos.
- V. Dirigir veículos escolares.
- VI. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- VII. Zelar pela segurança dos passageiros.
- VIII. Fazer pequenos reparos de urgência.
- IX. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.
- X. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.
- XI. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.
- XII. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- XIII. Manter disciplina no transporte escolar;
- XIV. Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas;
- XV. Substituir periodicamente o disco do tacógrafo;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- XVII. Respeitar as leis de trânsito.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.

a) Nutrição Escolar:

- I. Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos;
- II. Manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;
- III. Prestar serviços de apoio na conservação de merenda;

- IV. Armazenamento dos alimentos;
- V. Distribuição da alimentação escolar;
- VI. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.
- VII. Primar pela ordem no local de trabalho;
- VIII. Manter a higiene no cozimento dos alimentos;
- IX. Atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação;
- X. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público;
- XI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.

b) Funções de Vigilância:

- I. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores;
- II. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;
- III. Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- IV. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados;
- V. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso;
- VI. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas;
- VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- IX. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRESS.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar Trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

a) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a 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 correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Atribuições: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; - preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; - informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; - atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; - esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - revelar e montar radiografias intra-orais; - preparar o paciente para o atendimento; - auxiliar o

Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; - instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; - promover o isolamento do campo operatório; - manipular materiais de uso odontológico; - aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; - receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; - orientar os pacientes sobre higiene bucal; - zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; - preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; - executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos **b) Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas. **b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: CONTADOR

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRC.

Atribuições: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados. Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar

os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária,

analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação. - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

- controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; - planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; - proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas; preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício; emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle; proceder à liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares; emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais; colaborar nos trabalhos de tomada de contas; proceder ao controle de credores por empenho através de fichas

próprias; Fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas dos respectivos órgãos, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta; Instrumentalizar e montar processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas; Preparar balancetes com impacto da folha de pagamento; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

a) Na Auditoria-Geral

Desempenhar as seguintes funções: 01) elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade

Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - *bimestral* - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - *quadrimestral* - RGF; 02) elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); 03) inscrição de restos a pagar; 04) fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA; 05) encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado; 06) abertura dos saldos financeiros e patrimoniais; 07) elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; 08) dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções; 09) apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado; 10) consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas

do Prefeito; 11) assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes; 12) responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos; 13) realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; 14) avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 15) supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares; 16) emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais; 17) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

b) Na Unidade de Auditoria Interna

Desempenhar as seguintes funções: 01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo; 03) assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; 04) analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; 05) dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda; 06) alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno; 07) encaminhar por escrito à Auditoria-Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas; 08) assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora; 09) fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres; 10) analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios; 11) acompanhar a liquidação da despesa, e quando julgar necessário verificar *in loco* os documentos de recebimento de bens e serviços; 12) receber e analisar, previamente, na Unidade de Auditoria Interna, os processos de solicitação de despesas, conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade; 13) controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades; 14) acompanhar a análise das despesas de pessoal e as atividades que lhe são correlatas, realizadas pela Controladoria de Despesas de Pessoal; 15) fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos; 16) verificar a idoneidade das in-

formações contidas na folha de pagamento, de forma a prevenir a ocorrência de falhas e irregularidades no pagamento de despesas; 17) avaliar as variações quantitativas ocorridas nas verbas que compõem a folha de pagamento, a fim de detectar a ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares; 18) requisitar, sempre que entender necessário, informações sobre despesas de pessoal ao órgão responsável pelo processamento de dados da folha de pagamento e a documentação que lhe der origem; 19) realizar, nos casos em que julgar necessário, inspeções *in loco* nos órgãos e entidades municipais; 20) analisar, prévia e concomitante, os processos licitatórios e de compra direta, a fim de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente; 21) acompanhar a abertura e o julgamento das propostas de preços nos certames licitatórios com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios; 22) análise, supervisão e sugestão de alterações nos procedimentos administrativos; 23) análise e supervisão dos processos de prestação de contas, mensal e anual enviado pelas unidades setoriais e seccionais ao Tribunal de Contas; 24) acompanhar e propor adequações a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e das entidades da administração indireta, conferindo os registros contábeis de sua competência; 25) supervisionar, consolidar, elaborar e divulgar balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis; 26)

gerenciar a utilização e consolidar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município - SIAFEM; 27) orientação sobre preenchimento dos documentos contábeis (NE, NC, NL, PD e OB) e sobre a utilização dos eventos contábeis; 28) análise e supervisão dos registros contábeis efetuados pelas unidades setoriais e seccionais a fim de verificar a correta classificação e o correto registro em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado); 29) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

c) Nas Inspeções Ordinárias e Extraordinárias: Desempenhar as seguintes funções: 01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) observar a regularidade da realização da despesa; 03) avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira; 04) orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material, de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; 05) verificar a eficiência dos controles e do cumprimento dos programas; 06) examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial; 07) avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial; 08) avaliar a aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento Municipal; 09) propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal; 10) coordenar e realizar inspeções e auditorias; 11) elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; 12) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

Atribuições: **Atribuições típicas:** Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

Atividades Típicas: CUIDAR DA PESSOA: Informar-se sobre a criança e adolescente; cuidar da aparência e higiene pessoal; observar os horários das atividades diárias; ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas; estar atento às ações das crianças e adolescentes; verificar as informações dadas das crianças e adolescentes; informar-se do dia a

dia deles no retorno de sua folga; educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; desestimular a agressividade. PROMOVER O BEM-ESTAR: Saber ouvir, respeitando a necessidade individual de falar de cada um; auxiliar a criança e o adolescente a lidar com a sua história de vida, auxiliando no fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; dar apoio psicológico e emocional; ajudar a recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; promover momentos de afetividade; estimular a independência; orientar, acompanhar e respeitar suas necessidades espirituais e religiosas. CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO: Participar na elaboração do cardápio; verificar a despensa; observar a qualidade e a validade dos alimentos; servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados; reeducar os hábitos alimentares. CUIDAR DA SAÚDE: Observar temperatura, urina, fezes e vômitos; controlar e observar a qualidade do sono; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas; observar alterações físicas; observar as alterações de comportamento; lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos; controlar horário e ingestão de medicamentos. INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO: Estimular o gosto pela música, pela dança e esporte; selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; ler histórias e textos; orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos; ajudar nas tarefas escolares.

CARGO: ENCANADOR

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 1º Grau incompleto

Condições de trabalho:

b) Geral: Carga horária semanal de 40 horas; **c) Especial:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de encanador.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de encanador.

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de encanador; implantação de redes de água, efetuar reparação de canos, caixas e bombas de água e quadro de comandos; Conhecer e sugerir os tipos de materiais a serem empregados nas obras e reformas; Ter sob sua responsabilidade todas as ferramentas necessárias para o bom desenvolvimento de seus trabalhos; efetuar ligações de água a novos consumidores; efetuar o corte do fornecimento de água mediante ordem superior; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENFERMEIRO

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no COREN.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

b) Descrição Analítica: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministras cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atribuições: Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão; elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas; realizar análises de silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação; apreciar e elaborar procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais; promover o ordenamento e manejo florestal sustentável; - participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; - participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; - participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; - participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; - participar da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo; - participar do embargo de atividades agrossilvipecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; - inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração

de recursos ambientais; - realizar auditorias ambientais; - exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; - fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; - fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; - fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais; - fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município; - orientar os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; - articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; - instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; - participar

do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; - propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município; - participar da realização de estudos de impactos ambientais (EIA); - participar da elaboração de relatórios de impactos ambientais (RIMA); - estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; - organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; - planejar o plantio e o corte das árvores, observando

a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; - analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; - examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; - efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; - realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; - atender às normas de

higiene e segurança do trabalho; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: FARMACÊUTICO

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRF.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

b) **Descrição Analítica:** Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Atribuições: Fiscalizar o uso e a ocupação do solo, do meio ambiente do Município, exercendo o poder de polícia administrativa, em estrita obediência à legislação vigente. Orientar os munícipes quanto ao cumprimento da legislação vigente. Realizar vistorias em áreas públicas e privadas e em empreendimentos que exercem atividades econômicas. Identificar irregularidades ou infrações cometidas no uso e ocupação do solo, contra o meio ambiente e no exercício de

atividades econômicas. Emitir notificações para alertar ou sanar irregularidades ou infrações cometidas, verificando no prazo previsto se as notificações forem ou não atendidas. Lavrar autos de infração quando as notificações não forem atendidas. Proceder a contestação de defesa de auto de infração em processos fiscais. Lavrar autos de embargo quando se tratar de obras em áreas particulares não regularizadas, mediante auto de infração. Lavrar autos de interdição quando se tratar do exercício de atividades econômicas em áreas particulares, não regulamentadas mediante o auto de infração. Lavrar autos de demolição quando se tratar de obras em áreas públicas. Lavrar autos de apreensão de materiais e equipamentos quando se tratar de atividades econômicas em áreas públicas. Interpretar solicitações contidas em processos. Emitir parecer em processos. Desenhar croquis de áreas em processos para dar maior visibilidade aos pareceres. Realizar levantamento de áreas através de medições. Identificar áreas através de plantas cadastrais. Investigar denúncias diversas. Dirigir veículos automotivos no exercício das atribuições do cargo, quando autorizado. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental, vigente no Município. Executar atividades operacionais de controle, regularização e fiscalização do uso e ocupação do solo urbano. Lavrar autos de infração, contra os achados em violação da legislação urbanística e ambiental. Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regularização e fiscalização do uso e ocupação do solo. Proceder a intimação, embargo e interdição administrativos para obras ou equipamentos não licenciados ou que desrespeitem a legislação urbanística. Elaborar *croquis* de situação e localização de acordo com as vistorias *in loco*. Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras atribuições afins.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.

b) Descrição Analítica: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRFa1.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Peixoto.

b) Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINA LEVE

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de máquinas pesadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes ao reparo de veículos e máquinas.

b) Descrição Analítica: Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulação total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondição-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de motores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automóveis.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; Efetuar chapeação e pintura quando necessário.

b) Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos; Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de motores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores à diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondição-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MÉDICO**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRM.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: MOTORISTA**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRN.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional.
- b) Descrição Analítica:** Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesteremia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativo à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

CARGO: ODONTÓLOGO

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRO.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- a) Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e outros locais públicos, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.
- b) Descrição Analítica:** Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Alfabetizado
- c) Habilitação:** Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como operador de pá carregadeira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; **b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) Descrição analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, carregar caminhões, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Requisitos para Provimento:**a) Idade:** Mínima de 18 anos;**b) Instrução:** Alfabetizado**c) Habilitação:** Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas especialmente prática como operador de retroescavadeira e trator de esteira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D ou E.**Condições de trabalho:****a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; **b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.**ATRIBUIÇÕES:****a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. **b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; Serviços de carregamento de caminhões em cascalheiras, draga de areia, jazida de pedras, entulhos e lixeiras; Abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhante; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples em situações de inexistência de serviços especializados; Lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Serviços de des-tocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos; Remover entulhos e lixeiras; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL****Atribuições:**

- Facilitador no processo de socialização e a integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado.
- Metodológico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016** - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.**ART. 6º** – São atribuições específicas do Profissional da Educação:**§ 1º - Docência:**

- I. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público;
- II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- IV. Desenvolver a regência efetiva;
- V. Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal;
- VI. Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo;
- VII. Participar de reuniões de trabalho;
- VIII. Desenvolver pesquisa educacional;
- IX. Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade;
- X. Cumprir os horários de trabalho e calendários escolares;
- XI. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções;
- XII. Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;
- XIII. Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;
- XIV. Respeitar pais, alunos, colegas, autoridade de ensino e servidores administrativos;
- XV. Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino;
- XVI. Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;
- XVII. Cumprir as Normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Gestor do Poder Executivo Municipal;
- XVIII. Participar das ações administrativas, das cívicas e das interações educativas da comunidade.

XIX. Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CRP.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

b) **Descrição Analítica:** Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os às escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - SECRETÁRIO ESCOLAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2016 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ.

b) Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

I. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

II. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

III. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

IV. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

V. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

VI. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VII. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VIII. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

IX. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

X. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou da Associação de Pais Professores e amigos e dos órgãos competentes;

XI. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XII. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

XIII. Redigir as correspondências oficiais da escola, além de atas das reuniões internas no âmbito escolar;

XIV. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

XV. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XVI. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

XVII. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

XVIII. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atribuições: a) **Descrição Sintética:** Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar

assistência técnica na compra, e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

b) Descrição Analítica: Executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas

pelo seu superior.

CARGO: TÉCNICO DE RAO X

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 24 horas;
- b) Especial:** Participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público; sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas.

b) Descrição Analítica: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau Completo

Condições de trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, uso de uniforme; realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesquisar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Grau Completo, com curso técnico em segurança do Trabalho completo.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; uso de uniforme e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos

b) Descrição Analítica: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como, orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas e correlatas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;

CARGO: VETERINÁRIO

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 21 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro no CREA.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: VIGIA

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: ZELADORA

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos **b) Instrução:** Alfabetizado

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas. **b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças; Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO VI

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

Exames por área do cargo	Exame
Para todos os cargos	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo.
Profissionais da Saúde	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Hepatite B; § HIV; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada.
Motorista de Máquinas Pesadas	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Audiometria; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - DECRETO FEDERAL Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007

(PARA O CANDIDATO DESEMPREGADO OU FOR MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público nº 001/2019, da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã-MT, para provimento de cargos vagos e formação de cadastro de reserva, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007. Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

Nova Ubiratã/MT, _____ de _____ 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

OBS.: preencher os dados solicitados nas lacunas acima.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018

O Município de Nova Xavantina **CONVOCA** candidato classificado referente ao Processo Seletivo Simplificado 01/2018 em razão de escala de afastamentos legais de servidor efetivo, para comparecer no **prazo de 10 (dez) dias**, a partir da publicação deste edital na Gerência de Gestão de Pessoas na Sede da Prefeitura Municipal, apresentando os documentos de habilitação descritos abaixo.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Nº INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
53	NATALIA VELOSO DA SILVA	APROVADA(O)

Informamos que o candidato que não tiver interesse em assumir compareça na Gerência de Gestão de Pessoas para assinar o termo de desistência.

Será considerado desistente e perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Município de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina-MT, 25 de março de 2019.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA – CEBOLA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO 003/2019 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003 /2019

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO 003/2019

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003 /2019

Processo Administrativo 020/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT E ASSOCIAÇÃO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS / MT

DO OBJETO: **Celebração de parceria** com a ASSOCIAÇÃO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS, inscrita no CNPJ sob o nº 08.785.773/0001-32, com sede na Avenida Leonardo Villas Boas, nº 101, Bairro Jardim Alvorada, Nova Xavantina/MT, **Registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Xavantina/MT**

sob o registro nº 001/2019, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à referida organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas no **Termo de Colaboração**.

DA ASSINATURA: 27/03/2019

DA VIGÊNCIA: 27/03/2019 a 27/10/2019

Receberá o COLABORADO o valor global de **(06 meses): R\$ 17.430,00 (dezesete mil quatrocentos e trinta) reais**. Valor mensal /parcela: **R\$ 2.905,00 (Dois mil novecentos e cinco) reais**.

ASSINAM: João Batista Vaz da Silva – Prefeito Municipal de Nova Xavantina/MT; Cecília Galhardo – Representante legal da Associação Centro Missionário Coração de Jesus.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Novo Horizonte do Norte/MT, Lei nº.: 1054 de 20 de maio de 2014.

RESOLUÇÃO Nº. 03/2019 - CMAS.

“Dispõe a Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social do Município de Novo Horizonte do Norte – MT.

O **Conselho Municipal de Assistência Social** de Novo Horizonte do Norte, em reunião ordinária no dia 26 de março de 2019, registrada em Ata nº 36/2019, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº. 1054/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova o Plano Municipal de Assistência Social do Município de Novo Horizonte do Norte – MT.

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

Novo Horizonte do Norte, 26 de março de 2019.

Clarice Rezer

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua **Pregoeira** designada pela Portaria nº. 015/2019, de 02/01/2019, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 10/04/2019, às 08H00, para **Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições de Combustíveis em Atendimento as Secretarias do Município de Novo Mundo MT**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 26 de março de 2019.

Luciana Da Silva Betarelo

Pregoeira Oficial

ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 098/2019 COMISSÃO PROCESSANTE DO REURB****PORTARIA Nº 098/2019**

De 25 de Março de 2019.

“Dispõe sobre nomeação da COMISSÃO PROCESSANTE, para tratar de assuntos de interesse da REURB, e dá outras providências.”

O **EXMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

CONSIDERANDO o que determina o art. 4º da Lei Municipal 448 de 23 de Novembro de 2018, e com base nos ofícios recebidos da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Mundo e da Câmara de Dirigentes Lojistas de Novo Mundo - MT;

R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** os membros para compor a **COMISSÃO PROCESSANTE, para tratar de assuntos de interesse da REURB**, ficando assim composta:

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **ELSON JOSE PEREIRA** CPF: 031.877.611.19 - Presidente

Membro indicado pelo Poder Legislativo: **ZENIL APARECIDO ARAUJO** CPF: 901.337.221-04

Membro indicado pelo Sociedade Civil organizada CDL: **LUIZ CARLOS NUNES FREIRE DA SILVA** CPF: 024.965.05-75

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **NABSON NATAN LOURENÇO PIRES** - Secretário Municipal de Administração;

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **NEIVA MAFINI** - Secretária Municipal de Finanças.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito-MT, 25 de Março de 2019.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

**CONVENIOS E CONTRATOS
PORTARIA 098/2019****PORTARIA Nº 098/2019.**

De 25 de Março de 2019.

“Dispõe sobre nomeação da COMISSÃO PROCESSANTE, para tratar de assuntos de interesse da REURB, e dá outras providências.”

O **EXMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

CONSIDERANDO o que determina o art. 4º da Lei Municipal 448 de 23 de Novembro de 2018, e com base nos ofícios recebidos da Câmara Municipal de Vereadores de Novo Mundo e da Câmara de Dirigentes Lojistas de Novo Mundo - MT;

R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** os membros para compor a **COMISSÃO PROCESSANTE, para tratar de assuntos de interesse da REURB**, ficando assim composta:

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **ELSON JOSE PEREIRA**

CPF: 031.877.611.19

Presidente

Membro indicado pelo Poder Legislativo: **ZENIL APARECIDO ARAUJO**

CPF: 901.337.221-04

Membro indicado pelo Sociedade Civil organizada CDL: **LUIZ CARLOS NUNES FREIRE DA SILVA**

CPF: 024.965.051-75

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **NABSON NATHAN**

Secretário Municipal de Administração

Membro Indicado pelo Poder Executivo: **NEIVA MAFINI**

Secretária Municipal de Finanças

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito-MT, 25 de Março de 2019.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº
005/2019 ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 005/2019, o parecer sobre a sua aprovação e os demais resultados apresentados pela Comissão Permanente de Licitação, **homólogo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objetivo do Processo Licitatório é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE DIARIAS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO MT, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Novo Mundo – MT, em 26 de março de 2019.

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**RESOLUÇÃO Nº 002/2019.****RESOLUÇÃO Nº 002/2019.**

Dispõe sobre a convocação para realização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDIPI), no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 014/2001, resolve e torna público:

Art. 1º - Fica convocada a realização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Novo Santo Antônio;

Art. 2º - Fica definida que a realização da 2ª Conferência Municipal será realizada no dia 27 de março de 2019, na Câmara Municipal de Vereadores, às 14:00 horas.

Art. 3º - Fica definido que a comissão organizadora da 2ª Conferência Municipal são os Conselheiros do COMDIPI e funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social / CRAS.

Art. 4º - Fica definido que o tema da 2ª Conferência Municipal é "Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o papel das Políticas Públicas".

Art. 5º - Fica definido que os Eixos a serem trabalhados em grupos para garantir o aprofundamento da discussão do tema da Conferência são os seguintes:

Eixo 1: Direitos Fundamentais na Construção/Efetivação das Políticas Públicas. Sub Eixos: Saúde, Assistência Social, Previdência, Moradia, Transporte, Cultura, Esporte e Lazer

Eixo 2: Educação: assegurando direitos e emancipação humana.

Eixo 3: Enfrentamento da Violação dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa.

Eixo 4: Os Conselhos de Direitos: seu papel na efetivação do controle social na geração e implementação das políticas públicas.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Santo Antônio – MT: 26 de Março 2019

Marcelo Lopes dos Santos

Presidente do COMDIPI

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 03/2018

ADÃO SOARES NOGUEIRA, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio – MT, em cumprimento ao disposto no Art. 52 Inciso 1º, alíneas "a" e "b", Inciso II § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000), coloca a disposição da comunidade de Novo Santo Antônio – MT, os anexos do **RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**, referente ao 3º Quadrimestre do Exercício Financeiro do ano de 2018.

A documentação que compõe os anexos encontra-se na Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio – MT, Setor de Contabilidade, e disponíveis no site oficial do município www.novosantoantonio.mt.gov.br/transparencia/rgf.

Registre-se,

Publique-se,

Novo Santo Antônio – MT, 25 de Março de 2019.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

abertura ocorreu às 09h00min do dia **26 de Março de 2019**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, nº.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR PARA USO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**. Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT/ITENS	VALOR TOTAL
GALEAO XINGU COMERCIO DE PNEUS LTDA-EPP	17.334.109/0001-68	25	R\$: 182.458,00

VALOR TOTAL R\$: R\$: 182.458,00 (CENTO E OITENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS)

A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada, 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, **26 de Março de 2019**.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio – MT, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, em cumprimento ao disposto no Art. 54 de lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000), que trata da elaboração Quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal, e o parágrafo 4º do Artigo 9º da mesma lei, que trata da apresentação em audiência pública, **CONVIDA** a população em geral através dos seus diversos segmentos, a participar de Audiência Pública para prestação de contas referente ao 3º Quadrimestre do Exercício Financeiro do ano de 2018.

A Audiência Pública será realizada no dia 28 de Março, a partir das 08:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Novo Santo Antônio – MT.

Atenciosamente,

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 35/2019

Contrato nº. 35/2019 – **CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Paranaatinga; **CONTRATADA**: **IONETE ROSA DE SOUZA 38382784100, CNPJ: 21.175.281/0001-93**. 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 Paranaatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital. Valor: **R\$: 232.582,00 (duzentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta e dois reais)**. Vigência: 19/03/2019 A 12/02/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO PORTARIA N.º 107/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 e a proposta

adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.

Contratado: ANDREIA BALBINO DE MORAES - ME, CNPJ: 29.002.459/0001-06.

Valor do Contrato: R\$ 492.162,00 (quatrocentos e noventa e dois mil e centos e sessenta e dois reais).

Vigência DO CONTRATO: 19/03/2019 A 12/02/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – NOMEAR, a servidora **Francisca Moreira Braga**, nº 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscais do Contrato nº **33/2019**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente a Servidora **Vanda Fernandes Soares**, Matrícula nº 1945, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 19 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Francisca Moreira Braga e Vanda Fernandes Soares, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Francisca Moreira Braga

Fiscal de Contrato

Vanda Fernandes Soares

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO PORTARIA N.º 108/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 e a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.

Contratado: DIVINO FERREIRA TEODORO – ME, CNPJ: 19.536.429/0001-26.

Valor do Contrato: R\$ 63.280,00 (sessenta e três mil e duzentos e oitenta reais).

Vigência DO CONTRATO: 19/03/2019 A 12/02/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR, a servidora **Francisca Moreira Braga**, n° 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscais do Contrato n° 34/2019, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL n° 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n° 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas

partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente a Servidora **Vanda Fernandes Soares**, Matrícula n° 1945, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 19 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Francisca Moreira Braga e Vanda Fernandes Soares, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Francisca Moreira Braga

Fiscal de Contrato

Vanda Fernandes Soares

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO TERMO ADITIVO DE VALOR N° 02 AO CONTRATO N° 69/2018

Aditivo n° 02 ao Contrato 69/2018 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **MARIA BRITO OLIVEIRA DA MATA - ME, CNPJ 09.666.823/0001-25**. Objeto: Constitui objeto da Presente Licitação a Contratação de Empresa Especializada para **Ampliação da Escola Municipal de Educação Infantil Meu Pequeno Lar – PAR 32685/2014**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital. Justificação Técnica o presente instrumento de justificativa se presta ao aditivo de valor a itens que não foram contemplados em planilha orçamentaria e são itens essenciais para a finalização da cobertura, na obra ampliação da creche Meu Pequeno Lar, ID 1018281, Termo/Convênio n° 32685/2014, sobre o acréscimo no valor do serviço. Entre as razões para a solicitação do aditivo, foi constatado em planilha que não havia o serviço de tesouras em madeira, sendo que esse serviço é essencial para a execução da cobertura, para comprovar a informação que não havia o item tesouras. Assim consideramos que se faz necessário o aditivo, no valor de R\$ 18.175,90 aproximadamente 2,83% do valor total do contrato, que está em planilha orçamentaria, contendo resumo, orçamentação e cronograma. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA Av. Brasil, 1900, Centro, Paranatinga/MT, 78870-000 TEL 066 35731329 – E-mail: engenhariageobrasptga@gmail.com		Ref.: Tabela de Serviços SINAPI (ABRIL/2018) COM DESONERAÇÃO e/ou composições PiniTCPO BDI 28,35%			
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MUNICIPAL							
OBRA:		AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018				DATA: 26/03/2019	
LOCAL:		RUA APOLÔNIO B. DE MELO, QUADRA 65 - CENTRO - S/Nº - PARANATINGA / MT				LEIS SOCIAIS: 88,80%	
AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018							
8.0		COBERTURAS				100,00%	18.175,90
TOTAL GERAL						265,41%	R\$ 18.175,90

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA Av. Brasil, 1900, Centro, Paranatinga/MT, 78870-000 TEL 066 35731329 – E-mail: engenhariageobrasptga@gmail.com		Ref.: Tabela de Serviços SINAPI (ABRIL/2018) COM DESONERAÇÃO e/ou composições PiniTCPO BDI 28,35%						
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MUNICIPAL										
OBRA: AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018						DATA: 26/03/2019				
LOCAL: RUA APOLÔNIO B. DE MELO, QUADRA 65 - CENTRO - S/N° - PARANATINGA / MT						LEIS SOCIAIS: 88,80%				
ORÇAMENTO										
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO				UN.	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO BDL (R\$)	PREÇO FINAL (R\$)
AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018								R\$	18.175,90	
8.0		COBERTURAS							18.175,90	
		ESTRUTURA DE MADEIRA								
8.1	92548	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM MADEIRA NÃO APARELHADA, VAO DE 6 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO ICAMENTO. AF. 12/2015				UN	4,00	709,16	910,20	3.640,80
8.2	92551	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM MADEIRA NÃO APARELHADA, VAO DE 9 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO ICAMENTO. AF. 12/2015				UN	10,00	1.132,46	1.453,51	14.535,10
TOTAL GERAL R\$								18.175,90		

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA						
		DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MUNICIPAL						
OBRA:		AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018					DATA: 18/03/2019	
LOCAL:		RUA APOLÔNIO B. DE MELO, QUADRA 65 - CENTRO - S/Nº - PARANATINGA / MT						
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO								
DESC. DO SERVIÇOS		30 DIAS	%	60 DIAS	%	TOTAL	%	
AMPLIAÇÃO CRECHE MEU PEQUENO LAR - ADITIVO DE VALOR CONTRATO 69-2018								
COBERTURAS		9.087,95	50,00	9.087,95	50,00	18.175,90	100,00	
VALOR TOTAL		9.087,95	50,00	9.087,95	50,00	18.175,90	265,41	
VALOR ACUMULADO		9.087,95	50,00	18.175,90	100,00	18.175,90	265,41	

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 109/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 005/2019 e a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.

Contratado: IONETE ROSA DE SOUZA 38382784100, CNPJ: 21.175.281/0001-93.

Valor do Contrato: R\$ 232.582,00 (duzentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta e dois reais).

Vigência DO CONTRATO: 19/03/2019 A 12/02/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – NOMEAR, a servidora **Francisca Moreira Braga**, n° 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscais do Contrato n° **35/**

2019, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente a Servidora **Vanda Fernandes Soares**, Matrícula nº 1945, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 19 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Francisca Moreira Braga e Vanda Fernandes Soares, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Francisca Moreira Braga

Fiscal de Contrato

Vanda Fernandes Soares

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO PORTARIA N.º 110/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 e a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.

Contratado: S. A. BERNARDO SERVIÇOS - ME, CNPJ: 10.679.627/0001-74.

Valor do Contrato: R\$ 85.140,00 (oitenta e cinco mil e cento e quarenta reais).

Vigência DO CONTRATO: 19/03/2019 A 12/02/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR**, a servidora **Francisca Moreira Braga**, nº 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscais do Contrato nº **36/2019**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente a Servidora **Vanda Fernandes Soares**, Matrícula nº 1945, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 19 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Francisca Moreira Braga e Vanda Fernandes Soares, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Francisca Moreira Braga

Fiscal de Contrato

Vanda Fernandes Soares

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 111/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 e a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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.

Contratado: TOP SERVICE TRANSPORTES EIRELI – ME, CNPJ: 28.170.820/0001-40.

Valor do Contrato: R\$ 92.880,00 (noventa e dois mil e oitocentos e oitenta reais).

Vigência DO CONTRATO: 19/03/2019 A 12/02/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR, a servidora **Francisca Moreira Braga**, nº 1935, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscais do Contrato nº **37/2019**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente a Servidora **Vanda Fernandes Soares**, Matrícula nº 1945, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 19 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Francisca Moreira Braga e Vanda Fernandes Soares, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Francisca Moreira Braga

Fiscal de Contrato

Vanda Fernandes Soares

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 017/2019

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, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2019**, regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regula-

menta o Pregão e Decreto Municipal nº 1005/2014, Decreto nº 1452/2018 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Gêneros Alimentícios (Doces Festivos) para a comemoração ao dia da Páscoa nas Escolas e Creches Municipais**, atendendo à solicitação do Departamento de Cultura de Paranatinga – MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **10/04/2019**, quarta-feira às **08:00 h (Horário Local)**. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura www.paranatinga.mt.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, nº 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com ou Telefone 66 3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h (Horário Local)**. Em 26 de março de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 016/2019

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, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2019**, regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regulamenta o Pregão e Decreto Municipal nº 1005/2014, Decreto nº 1452/2018 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. Objeto: o registro de Percentual sobre o êxito para a Contratação de Empresa Especializada na Área de **Prestação de Serviços de Cobranças Administrativas, Assessoria Tributária e Recuperação dos Créditos Fiscais exigíveis, inscritos ou não em Dívida ativa, inclusive os parcelados**, atendendo a Secretaria Municipal de Finanças de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **09/04/2019**, terça-feira às **08:00 h (Horário Local)**. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura www.paranatinga.mt.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, nº 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com ou Telefone 66 3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h (Horário Local)**. Em 26 de março de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 006/2019

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 ELETRÔNICO Nº. 009/2019**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: o o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais de Consumo para Pronto Atendimento, Manutenção dos Psf's, Agência Transfusional, Média e Alta Complexidade - Hospital, Farmácia Básica**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranatinga – MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Empresa Vencedora:

NOME DA EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	VALOR TOTAL
MAXLAB PROD. DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA -	04.724.729/0001-61	R\$ 10.090,40
DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PROD.	07.640.617/0001-10	R\$ 111.865,20
M.S. DIAGNOSTICA LTDA	00.970.175/0003-93	R\$ 1.134,00
CIENTIFICA MEDICA HOSPITALAR LTDA	07.847.837/0001-10	R\$ 57.173,40

INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	12.889.035/0001-02	R\$ 28.145,52
SALVI LOPES & CIA. LTDA - ME	82.478.140/0001-34	R\$ 34.445,96
GOLDENPLUS COM DE MEDICAMENTOS E	17.472.278/0001-64	R\$ 19.230,00
PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	81.706.251/0001-98	R\$ 43.329,48
SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI	06.065.614/0001-38	R\$ 71.950,80
R.C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME	10.830.704/0001-45	R\$ 682,80
EXEMPLARMED COMERCIO DE PROD. HOSP. LTDA -	23.312.871/0001-46	R\$ 2.147,76
GREEN FARMACEUTICA EIRELI - EPP	03.411.908/0001-86	R\$ 8.694,00
LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	26.419.311/0001-83	R\$ 497.066,00
ANGEOMED - COM DE PROD. MÉD. HOSP. EIRELI.	02.607.956/0001-81	R\$ 23.677,920
LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	19.391.064/0001-99	R\$ 28.304,00
FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	22.803.038/0001-35	R\$ 64.603,52
AGUAMED COMERCIO DE EQUIPAMENTOS	25.137.947/0001-70	R\$ 3.812,40

Em 26 de fevereiro de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

OUVIDORIA MUNICIPAL RESOLUÇÃO Nº 001 DE 26 DE MARÇO DE 2019

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 26 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre a divulgação da Comissão Eleitoral do Processo Eleitoral de Conselheiros Tutelares de Paranatinga/MT, no ano de 2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 831 de 4 de novembro de 2011 e de acordo com reunião realizada no dia 26.03.2019.

Considerando a necessidade de formação da comissão eleitoral para condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar em eleição para o mandato 2020-2023, a ser realizada no dia 06 de outubro de 2019.

Resolver:

Art. 1º. Divulgar os nomes dos membros da Comissão Eleitoral do pleito

Quesia Machado Freitas Marques (SMAS), Presidente;

Leidiane Barbosa e Maria Ivone Rodrigues (SMAS) - Membros

Franciele Cristiane de Oliveira Mahmod (Igreja Batista) – Membro

Nelciene Orgina mota (Pastoral da Criança) - Membro

Edson Hugney (Rotary) - Membro

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

Paranatinga/MT, 26 de março de 2019.

Quesia Machado Freitas Marques

Presidente do CMDCA

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 37/2019

Contrato nº. 37/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** TOP SERVICE TRANSPORTES EIRELI – ME, **CNPJ: 28.170.820/0001-40.** 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. Valor: **R\$: 92.880,00 (noventa**

e dois mil e oitocentos e oitenta reais). Vigência: 19/03/2019 A 12/02/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 36/2019

Contrato nº. 36/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** S. A. BERNARDO SERVIÇOS - ME, **CNPJ: 10.679.627/0001-74.** 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. Valor: **R\$: 85.140,00 (oitenta e cinco mil e cento e quarenta reais).** Vigência: 19/03/2019 A 12/02/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 009/2019

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. 009/2019**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: o Registro de preço para Futura e Eventual **Aquisição de Pó de Pedra e Pedra Brita 0 (Zero), com Recursos Próprios e Recursos do FETHAB, destinados a manutenção asfáltica (tapa buraco)**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Empresa Vencedora:

NOME DA EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	VALOR TOTAL
JATOBA TRANSPORTES E SERVICOS LTDA - EPP	09.554.559/0001-38	R\$ 384.000,00

Em 26 de fevereiro de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 34/2019

Contrato nº. 34/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** DIVINO FERREIRA TEODORO – ME, **CNPJ: 19.536.429/0001-26.** 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. Valor: **R\$: 63.280,00 (sessenta e três mil e duzentos e oitenta reais).** Vigência: 19/03/2019 A 12/02/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 33/2019

Contrato nº. 33/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** ANDREIA BALBINO DE MORAES - ME, **CNPJ: 29.002.459/0001-06.** 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. Valor: **R\$: 492.162,00 (quatrocentos e noventa e dois mil e centos e sessenta e dois reais)**. Vigência: 19/03/2019 A 12/02/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 099/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de **Dispensa de Licitação nº 09/2019**, a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

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.

Contratado: N.F. GRANDE & CIA LTDA - EPP, CNPJ: 79.034.153/0001-00.

Valor do Contrato: R\$ 5.670,00 (Cinco mil seiscentos e setenta reais).

Vigência DO CONTRATO: 06/03/2019 A 06/03/2020.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR a Servidora **Graciela Azevedo Oliveira, Matrícula nº 888**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Fiscais do Contrato nº **25/2019**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por ven-

cer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado como fiscal, fica designado como suplente o Servidor **Everaldo Bouret Pereira**, Matrícula nº 6151, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 06 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Graciela Azevedo Oliveira e Everaldo Bouret Pereira, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Graciela Azevedo Oliveira

Fiscal de Contrato

Everaldo Bouret Pereira

Suplente de Fiscal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 32/2019

Contrato nº. 32/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** OI S/A, CNPJ 76.535.764/0001-43. Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a **Prestação de Serviços Telefônicos (Linha Fixa)**, em conformidade com o Artigo 25, Inciso I da Lei 8.666/93, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Paranatinga-MT. Valor: **R\$: 330.009,48** (Trezentos e trinta mil e nove reais e quarenta e oito centavos). Vigência: 14/03/2019 A 14/03/2020. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 02 AO CONTRATO Nº 78/2018

Aditivo nº 02 ao Contrato 78/2018 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ 03.817.702/0001-50**. Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços de **Intermediação, Implantação, Operação e Gerenciamento** da frota de Veículos através de Internet, com a utilização de Cartões Magnéticos individuais, por meio de rede de estabelecimentos Credenciados na Cidade de Paranatinga e Estado de Mato Grosso, para fornecimento de **peças e acessórios** originais e/ou genuínos e/ou similares dos fabricantes, **Manutenção Preventiva, Corretiva e transporte suspenso por guincho**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias de Paranatinga – MT. Conforme especificações contidas no anexo I do respectivo edital. **Valor Aditivado de R\$: 120.159,75** do valor total do contrato, fazendo um percentual de 25%. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 31/2019

Contrato nº. 31/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA: CUNHA SILVA & CIA LTDA, CNPJ: 18.828.745/0001-09**. Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a **Aquisição de Material de Limpeza**, para atender o Pronto Atendimento Municipal, a pedido da Secretaria de Saúde do Município de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. Valor: **R\$ 4.438,80** (Quatro mil quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos). Vigência: 13/03/2019 A 13/06/2019. Departamento de Licitações e Contratos, em 26 de março de 2019.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 119/2019 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

PORTARIA Nº 119/2019 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA** no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2017, Termo de Homologação Decreto nº 1411/2017 devidamente publicado no Jornal Oficial da AMM na data de 20 de setembro de 2017, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para contratação.

1. DA PERÍCIA MÉDICA E DA CONTRATAÇÃO. 1.1. Os candidatos aprovados e convocados terão **03 (três) dias úteis** contados da publicação da portaria de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (cargos correlatos a esta secretaria) e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo entregar a seguinte documentação para sua contratação: I. 02 fotos 3x4 recentes. II. 02 Cópias do CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino; III. 02 Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais); IV. 02 Cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento; V. 02 Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; VI. 02 Cópias da Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou; VII. 02 Cópias do Registro no Respetivo Conselho Profissional, juntamente com a comprovação de estar quite com as obrigações junto ao respectivo conselho (para os cargos que se fizerem necessário); VIII. 02 Cópias da Cartão

de vacina de filhos menores de 14 anos; IX. 02 Cópias da Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista.

X. 02 cópias do Comprovante de endereço com data recente;

XI. 02 cópias do cartão do Banco do Brasil, ou do comprovante de abertura da conta corrente do Banco do Brasil.

XII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão de quitação eleitoral. XIII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa Civil e Criminal. XIV. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa de Tributos Municipais; XV. Original e 01 (uma) cópia da Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP. XVI. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de bens. XVII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não acúmulo de cargo público. XVIII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não demissão por justa causa e ou em decorrência de processo administrativo disciplinar; XIX. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de disponibilidade de carga horária; XX. Original e 01 (uma) cópia do Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.

XXI. 02 cópias dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos ou Original e 01 (uma) cópia de Declaração contendo o número dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos;

XXII. 02 cópias acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.

2. Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, serão desclassificados neste chamamento, sendo reclassificados.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **4.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paranatinga/MT, 25 de março de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II - MOTORISTA - URBANO	
Ordem	Candidato
16	LUIZ FERNANDES DE OLIVEIRA
17	RONAIR ALVES DOS SANTOS
18	EVANILDO CORREIA DA COSTA

LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 100/SLC/2019

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de **Dispensa de Licitação nº 11/2019**, a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas no com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018e artigo 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1450/2017.

Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para a Aquisição de 01 (Uma) Máquina Extrusora MAQ-01 (para fabricar meio-fio) com ou sem sарjeta, 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 pelo DECRETO Nº 9.412/2018e artigo 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1450/2017.

Contratado: M.C MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME, CNPJ: 33.315.078/0001-54.

Valor do Contrato: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais)).

Vigência DO CONTRATO: 06/03/2019 A 06/06/2019.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR, o servidor **Marcelo Braz Venuti**, Matrícula nº 5659, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº **26/2019**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas

partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **Jose Agnaldo Barbosa**, Matrícula nº 1835, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 06 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Marcelo Braz Venuti e Jose Agnaldo Barbosa, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Marcelo Braz Venuti

Fiscal de Contrato

Jose Agnaldo Barbosa

Suplente de Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EDITAL Nº 025/2019- CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

EDITAL Nº 025/2019, 26 DE MARÇO 2.019.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Súmula: Edital de Convocação do Seletivo Simplificado nº 003/2018 – Áreas Afins, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o recebimento do Memorando nº 134/2019/SME;

CONSIDERANDO o Termo de Desistência de Cargo em Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018, protocolado junto a Secretaria de Educação;

O Sr. **JUVENAL PEREIRA BRITO**, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018, **CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Oscar Saores, Centro – Pedra Preta – MT, com fundamento no Artigo 16, parágrafo 3º da Lei Complementar nº 017/2014, no prazo de 03 (três) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga.**

CANDIDATO CONVOCADO NO PROCESSO SELETIVO

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL-SEDE.

CLASSIF.	Nº DE INSC.	CANDIDATO	JUSTIFICATIVA	PERÍODO	LOCAL
47	00298	ZILDA RIBEIRO DE CARVALHO	Em substituição a professora, GABRIELA DA SILVA MARQUES MENEGUSSI , que encontra-se de atestado médico e posterior Licença Maternidade.	6 meses	Antônia Aparecida Garcia

AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2019.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal.

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 007/2019 – RESULTADO**

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL BETUMINOSO PARA LAMA ASFÁLTICA, AGREGADOS (BRITA, PEDRISCO, PÓ DE BRITA) PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD (TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO) NAS RUAS E AVENIDAS DA CIDADE E ADUELAS PARA PONTES, BUEIROS E CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA". Sagrou-se vencedora a empresa **TRANSPEDRA MINERAÇÃO EIRELI EPP**, com o valor total de **R\$ 444.000,00** (quatrocentos e quarenta e quatro mil reais) e a empresa **TRANSTERRA MINERAÇÃO E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**, com o valor total de **R\$ 401.500,00** (quatrocentos e um mil e quinhentos reais). Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão. Peixoto de Azevedo-MT, 25 de Março de 2019.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 016/2019**

Ata de Registro de preço nº 016/2019 – Pregão Presencial nº 004/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: ELIFRANCIS INDÚSTRIA COMÉRCIO GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME, CNPJ nº 08.886.744/0001-03

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT.**

Dotação:

Secretaria Municipal de Saúde.	070365, 070327, 070088, 070089, 070091, 070276, 070277, 070309, 070310, 070311, 070181, 070182, 070199, 070200, 070252, 070253, 070348, 070349.
--------------------------------	---

Valor Registrado: R\$ 130.682,00 (cento e trinta mil, seiscentos e oitenta e dois reais).

Período: 12 meses

Poconé/MT, 26 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 067/2019**

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado o **PROGRAMA DE LEVANTAMENTO E REGULARIZAÇÃO AOS PRECATÓRIOS E DIVIDAS ATIVAS JUDICIAIS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ**, designa o servidor efetivo UEBSON APARECIDO ARCISO, juntamente com o Procurador Jurídico e Fiscal do Município para coordenarem ações relativas ao levantamento e regularização dos precatórios de dívidas Judiciais do Município de Poconé.

Art. 2º Fica concedido o benefício do Art.30 da Lei Municipal 1.688/2012 ao servidor público.

Art.3º O prazo para desenvolvimento dos trabalhos corresponderá ao exercício financeiro de 2019.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 25 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

**SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019**

Portaria de n. 036/2019, torna público para conhecimento de todos os interessados que licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DA UPA 24 HORAS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ**, foi **Prorrogado**, motivo este pela qual foi nos enviados questionamento das tabelas em vigor, sendo assim fica determinado para:

Data: 11/04/2019**Credenciamento:** 08h00min (horário local)**Abertura das Propostas:** 08h00min (horário local)

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poconé/MT - Endereço: Praça da Matriz, s/n - Centro - Poconé/MT.

Poconé-MT, 26 Março de 2019.

ERASMO PAULO DE LIMA

Presidente da CPL

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 015/2019**

Ata de Registro de preço nº 015/2019 – Pregão Presencial nº 004/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: **GRÁFICA MATO GROSSO** - CNPJ sob o n.º 21.271.565.0001-83

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT.**

Dotação:

Secretaria Municipal de Saúde.	070365, 070327, 070088, 070089, 070091, 070276, 070277, 070309, 070310, 070311, 070181, 070182, 070199, 070200, 070252, 070253, 070348, 070349.
--------------------------------	---

Valor Registrado: R\$ 116.950,00 (cento e dezesseis mil novecentos e cinquenta reais)

Período: 12 meses

Poconé/MT, 26 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 017/2019**

Ata de Registro de preço n.º 017/2019 – Pregão Presencial n.º 004/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: **4 D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA**, CNPJ n.º 13.278.238/0001-25

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT.**

Dotação:

Secretaria Municipal de Saúde.	070365, 070327, 070088, 070089, 070091, 070276, 070277, 070309, 070310, 070311, 070181, 070182, 070199, 070200, 070252, 070253, 070348, 070349.
--------------------------------	---

Valor Registrado: R\$ 126.501,00 (cento e vinte e seis mil, quinhentos e um reais)

Período: 12 meses

Poconé/MT, 26 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 018/2019**

Ata de Registro de preço n.º 018/2019 – Pregão Presencial n.º 004/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: **PONTES COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA**, CNPJ n.º 33.031.535/0001-89

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT.**

Dotação:

Secretaria Municipal de Saúde.	070365, 070327, 070088, 070089, 070091, 070276, 070277, 070309, 070310, 070311, 070181, 070182, 070199, 070200, 070252, 070253, 070348, 070349.
--------------------------------	---

Valor Registrado: R\$ 112.158,00 (cento e doze mil, cento e cinquenta e oito reais)

Período: 12 meses

Poconé/MT, 26 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N.º 029/2019**

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO PARA A “III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA” DO MUNICÍPIO DE POCONÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 45, INCISO IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a “III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA” de Poconé, para o dia 28 (Vinte e oito) de março de 2019, no CCI- CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS AURILO DIAS DE MOURA, à partir das 07h30min.

Art. 2º - O Tema Central da III Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será: “OS DESAFIOS DE ENVELHECER NO SÉCULO XXI E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS”.

Art. 3º - A Conferência será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e na sua ausência ou impedimento legal, pelo Vice-presidente.

Comissão Organizadora:

Presidente: Luis Matheus da Silva CPF: 810.532.821-68.

Vice-Presidente: Áurea Maria Arruda Lima CPF: 204.454.901-87.

Secretária: Carmen Lucia Furtado CPF: 874.611.900-54.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Poconé, 21 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL) PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ
JOELMA GOMES DA SILVA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL EMPREGO E RENDA

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CMAS N.º 01 DE 25 DE MARÇO DE 2019**

Dispõe sobre a aprovação do Preenchimento do Questionário da Lancha da Assistência Social Referente ao exercício 2018.

A Plenária do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)**, em reunião ordinária realizada no dia 22 de Março de 2019, no uso de suas atribuições lhe conferem os incisos V, VI e XII do artigo 2º da Lei nº 1037/1996, de 8 de Maio de 1996 – Lei de Criação do Conselho Municipal (CMAS).

Considerando, o Termo de doação N.º 027/2014, celebrado entre a união por intermédio do Ministério do Desenvolvimento e Combate à fome- MDS e o Município de Poconé-MT que dispõe sobre a doação da Lancha da Assistência Social;

Considerando, a instrução Normativa N.º 01/2014 na qual Estabelece regras para o uso e procedimentos de monitoramento dos veículos aquaviários, doados aos municípios, pela União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS;

Considerando, a Ata 001/2019 – CMAS, da apresentação do questionário devidamente preenchido, instrumento utilizado para monitoramento lancha da Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e publicar o preenchimento do Questionário da Lancha da Assistência Social referente ao ano 2018 do Município de Poconé-MT.

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor a partir da sua data.

Pocone, 25 de Março de 2019.

Guido Maria da Silva Moraes

Presidente do CMAS

CPF: 630.493.841-15.

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 069/2019

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 -NOMEAR a Senhora LENIELE MAYARA DE CAMPOS **portadora do RG 2516199-7 SSP/MT e do CPF 047.689.181-74, responsável pela Casa dos Conselhos**, representando a Secretaria da Assistência Social Emprego e Renda desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 25 de março de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO CMAS Nº 02, DE 25 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social –FEAS, Referente ao ano de 2018.

A Plenária do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)**, em reunião ordinária realizada no dia 22 de Março de 2019, no uso de suas atribuições lhe conferem os incisos V, VI, XII, XIV do artigo 2º da Lei nº1037/1996, de 8 de Maio de 1996 – Lei de Criação do Conselho Municipal (CMAS).

Considerando, o Decreto Nº99 DE 21 de Maio de 2015, que Dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros aos Fundos Municipais de Assistência Social;

Considerando, O Art. 6º A prestação de contas dos recursos recebidos pelos FMAS será realizada por meio de declaração anual dos entes recebedores ao ente transferidor, mediante relatório de gestão submetido à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando, a Ata 001/2019 – CMAS, a apresentação do relatório de gestão e as planilhas de prestação de contas do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e publicar A prestação de Contas do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS 2018, referente ao ano de 2018 do Município de Poconé-MT.

Art. 2º Essa Resolução entra em vigor a partir da sua data.

Pocone, 25 de Março de 2019.

Guido Maria da Silva Moraes

Presidente do CMAS

CPF: 630.493.841-15.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PP 11

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019 REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, comunica aos interessados que prorrogara a data de abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial – do tipo menor preço por item, **OBJETO:** Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação de serviço transporte de passageiro para atender as secretarias desta municipalidade, **Data de Abertura/Recebimento das Propostas/credenciamento/julgamento: para 11/04/2019 as 9h00min**, local: Rua Tocantins nº 1.173, Setor Três Irmãos,– Centro, CEP 78.655-000, Porto Alegre do Norte/MT. O Edital completo estará à disposição dos interessados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte /MT, no site da prefeitura, www.portoalegredonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacao@portoalegredonorte.mt.com.br Telefone: (66) 3569 1226/1210.

Monica Pereira da Silva

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 05 2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2019

CONTRATADA: MERCEDES-BENZ DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 59.104.273/0001-29

OBJETO: Contrato é a aquisição de veículos de transporte escolar

diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar (ORE), em atendimento às entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados,

Distrito Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no

edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram

este instrumento, independente de transcrição.

O valor global do Contrato, importa em R\$ 226.550,00 (Duzentos e vinte seis mil e quinhentos e cinquenta reais).

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato no dia 21/03/2019.

DANIEL ROSA DO LAGO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD DECRETO MUNICIPAL Nº 039/2019 - RETIFICADO.

“**Institui o CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB, e dá outras providências.**”

EUGÊNIO PELACHIM, prefeito municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com vistas ao cumprimento da Portaria nº481, de 11 de Outubro de 2013 do Ministério da Educação – MEC e FNDE, que orienta o funcionamento e Controle Social do Fundeb, no âmbito Federal, Estado e Municipal, **REVOGANDO o Decreto Municipal Nº 06/2017, de 12 de Janeiro de 2017;**

DECRETA:

Artigo 1º) – Nomear e dar posse aos membros para compor o Conselho Municipal do FUNDEB.

DIRETORIA:

Presidente: VINÍCIUS CÉSAR MENDES ASSUNÇÃO

CPF: 702.892.631-15 **RG:** 1340623-0 **SSP/MT**

e-mail: vinimendes08@hotmail.com **celular:** 65 9 9921 3404

***Vice Presidente:** JOSÉ CORSINO DOS SANTOS

CPF: 671.630.768-00 **RG:** 160429 **SSP/MT**

e-mail: tatinha_af@hotmail.com **celular:** 65 9 99477319

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

1º Titular: SWELLEN LUCENA CERQUEIRA CALDAS DE MELO

CPF: 010.505.071-77 **RG:** 1319424-0 **SSP/MT**

e-mail: swellenlccmelo@hotmail.com **Celular:** 65 9 9909 2357

1º Suplente: LUCIANE RAMOS DA SILVA

CPF: 731.097.461-15 **RG:** 18849776 **SSP/MT**

e-mail: luramos-mag@hotmail.com **Celular:** 65 9 96328737

2º Titular: ADRIANA ALVES DE OLIVEIRA

CPF: 655.229.311-91 **RG:** 1087409-7 **SSP/MT**

e-mail: dri_oliveira_prof@hotmail.com **celular:** 65 9 99372301

2º Suplente: NIZAINÉ TENÓRIO DE OLIVEIRA PEREIRA

CPF: 537.523.091-72 **RG:** 736883 **SSP/MT**

e-mail: ni_professora@hotmail.com **celular:** 65 9 96848799

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1º Titular: MARIA IVANILZA MAGALHÃES COSTA

CPF: 856.663.861-15 **RG:** 11737620 **SSP/MT**

e-mail: ivanilzamagalhaes@hotmail.com **celular:** 65 9 99492666

1º Suplente: MARIA APARECIDA MIRANDA

CPF: 503.756.011-04 **RG:** 0736882-8 **SSP/MT**

e-mail: mariasintep@gmail.com **celular:** 65 9 99634463

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS

1º Titular: JOACI JOSÉ DE ALMEIDA

CPF: 513.116.581-49 **RG:** 726262-0 **SSP/MT**

e-mail: joaci.jose@gmail.com **celular:** 65 9 99158980

1º Suplente: MARILDA NOGUEIRA DE ALMEIDA

CPF: 799.180.931-53 **RG:** 1054716-9 **SSP/MT**

e-mail: marilda.semec@gmail.com **celular:** 65 9 99061230

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS DA ESCOLA:

1º Titular: VINÍCIUS CÉSAR MENDES ASSUNÇÃO

CPF: 702.892.631-15 **RG:** 1340623-0 **SSP/MT**

e-mail: vinimendes08@hotmail.com **celular:** 65 9 9921 3404

1º Suplente: ROSIMEIRE BENEDITA DE ASSUNÇÃO FERREIRA

CPF: 000.893.311-17 **RG:** 1554179-7 **SSP/MT**

e-mail: rozze85@hotmail.com **celular:** 65 9 99928724

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

1º Titular: RENATA GARCIA E CAMARGO

CPF: 344.028.308-93 **RG:** 41097216-2 **SSP/SP**

e-mail: cachinhos_re@hotmail.com **celular:** (65) 9 99464526

1º Suplente: SILVAIR DA SILVA ALMEIDA

CPF: 800.040.241-68 **RG:** 1111416-9 **ST/MT**

e-mail: zico_z10@hotmail.com **celular:** 65 9 9922 4434

2º Titular: ANA MARIA BARROS

CPF: 654.894.381-34 **RG:** 1250795-4 **SSP/MT**

e-mail: ana.portoestrela@hotmail.com **celular:** 65 9 96132392

2º Suplente: MARIA SANTINA CORREA

CPF: 654.850.411-91 **RG:** 12920355 **SSP/MT**

e-mail: celular: 65 9 99778941

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:

Titular: EDNALVA MARIA PARREIRA DA SILVA

CPF: 901.051.681-49 **RG:** 1319204-3 **SSP/MT**

e-mail: celular: 65 9 99614952

Suplente: RÔGINA PEDROSA MIRANDA

CPF: 001.632.861-24 **RG:** 1365266-4 **SSP/MT**

e-mail: _____ **celular:** 65 9 96501822

REPRESENTANTES DE ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA:

1º Titular: ELENIR APARECIDA LOPES VIANA

CPF: 001.328.621-82 **RG:** 1291620-0 **SSP/MT**

e-mail: celular: 65 9 99169948

1º Suplente: ANDRÉIA DE AGUIAR CAMPOS MORETTI

CPF: 213.616.448-18 **RG:** 30257030-5 **SSP/MT**

e-mail: andreiamoretti8@gmail.com **celular:** 65 9 99549991

2º Titular: JOSÉ CORSINO DOS SANTOS

CPF: 671.630.768-00 **RG:** 160429 **SSP/MT**

e-mail: _____ **celular:** 65 9 99477319

2º Suplente: VENÂNCIA ROSA DE LIMA

CPF: 022.871.831-75 **RG:** 2184041-5 **SSP/MT**

e-mail: venanciaroseno2012@gmail.com **celular:** 65 9 99007030

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela-MT, aos 21 de Março de 2019.

Registrado e publicado na data supra, no mural da Prefeitura Municipal.

Eugênio Pelachim

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N.º 010, DE 26 DE MARÇO DE 2019**

DECRETO N.º 010/2019 Poxoréu/MT, 26 de março de 2019.

Dispõe sobre as datas referenciais do Programa de Recuperação Fiscal, instituído pela Lei Municipal n.º 1.964, de 19/03/2019, na forma que menciona.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea a e, embasado, ainda, no art. 2.º, da Lei Municipal n.º 1.964, de 19/03/2019:

DECRETA:

Art. 1.º Ficam estabelecidas, consoante cronograma abaixo, as datas limites para o vencimento da cota única e parcelamentos do IPTU 2019:

VENCIMENTO COTA ÚNICA – IPTU 2019 (CONTRIBUINTE SEM DÉBITOS ANTERIORES) Desconto de 30%	
Vencimento	30/05/2019
VENCIMENTO COTA ÚNICA – IPTU 2019 (CONTRIBUINTE COM DÉBITOS ANTERIORES) Desconto de 10%	
Vencimento	30/05/2019
PARCELAMENTO – IPTU 2019 (INDEPENDENTEMENTE DE DÉBITOS ANTERIORES) Sem desconto e sem acréscimo de juros e multa	
Vencimento – 1.ª Parcela	30/05/2019
Vencimento – 2.ª Parcela	30/06/2019
Vencimento – 3.ª Parcela	30/07/2019
Vencimento – 4.ª Parcela	30/08/2019
Vencimento – 5.ª Parcela	30/09/2019
Vencimento – 6.ª Parcela	30/10/2019

Art. 2.º Os débitos relativos ao IPTU, de exercícios anteriores a 2019, poderão ser parcelados, com acréscimo de juros e multa previstos no Código Tributário Municipal, em até 12 (doze) vezes, a critério do contribuinte.

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

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu/MT

Este Decreto foi devidamente publicado no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu na data de 26 de março de 2019, em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu.

LICITAÇÃO 3º EXTRATO DE ADITIVO DE VALOR

3º EXTRATO DE ADITIVO DE VALOR

3º Termo de aditivo do contrato nº 028/2017, objetivando a AMPLIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO BALNEÁRIO LAGOA 2ª ETAPA. Decorrente da Tomada de Preços nº 006/2017, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU e a empresa MARIA BRITO OLIVEIRA DA MATA-ME, inscrita no CNPJ sob nº. 09.666.823/0001-25. Aditivam o contrato na importância de R\$ 30.370,36 (trinta mil, trezentos e setenta reais e trinta e seis centavos) nos termos da Lei de licitações nº 8.666/93. Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93. POXOREU 20 de março de 2019.

NELSON ANTÔNIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 015/2019

REGISTRO DE PREÇOS 013/2019

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se publico aos interessados que no **PREGÃO PRESENCIAL 015/2019**, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS, FERTILIZANTES, SEMENTES, BENS PERMANENTES E BATERIAS AUTOMOTIVAS**, cuja a abertura ocorreu as 07:30 horas, do dia 26/03/

2019, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada à Av. Brasília, 809, Jardim das Américas.

Sagrou-se vencedora da presente licitação a seguinte Empresa:

1 – STAR PRIME-ME, inscrita no CNPJ nº 31.395.164/0001-99, com valor total global de **R\$ 216.027,00** (duzentos e dezesseis mil e vinte e sete reais).

2 – MATEUS ALENCAR OMIZZOLO E CIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 15.077.847/0001-41, com valor total global de **R\$ 475.031,10** (quatrocentos e setenta e cinco mil trinta e um reais e dez centavos).

3 – CAL VICENTE NUTRIÇÃO ANIMAL-EPP, inscrita no CNPJ nº 08.846.841/0001-26, com valor total global de **R\$ 8.550,00** (oito mil quinhentos e cinquenta e cinco reais).

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 26 de março de 2019.

MARIA LUIZA PIO DOS REIS

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SETOR DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 01 2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objetos:	CONTRATAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA COMEMORAÇÃO DO 31º ANIVERSÁRIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT E SEXTA QUEIMA DO ALHO 2019, NESTE MUNICÍPIO
Favorecidos:	ANJO BOM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – ME, CNPJ N.º 25.090.674/0001-55, Valor global do Contrato: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
Fundamento Legal	Artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93
Justificativa	Anexa aos autos do processo de INEXIGIBILIDADE nº 001/2019.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitação e de acordo com o Parecer Jurídico constantes do Processo de Inexigibilidade nº 001/2019, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Ribeirão Cascalheira, 13 de Março de 2019.

Luzia Nunes Brandão

Prefeita Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 02/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objetos:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA COMEMORAÇÃO DO 31º ANIVERSÁRIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT E A SEXTA QUEIMA DO ALHO 2019, NESTE MUNICÍPIO
Favorecidos:	M. LUIZ ZAMPIERI – EPP, CNPJ N.º 25.079.396/0001-35, Valor global do Contrato: R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais);
Fundamento Legal	Artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93
Justificativa	Anexa aos autos do processo de Inexigibilidade nº 002/2019.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitação e de acordo com o Parecer Jurídico constantes do Processo de Inexigibilidade n.º 002/2019, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Ribeirão Cascalheira, 13 de Março de 2019.

Luzia Nunes Brandão

Prefeita Municipal

AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira juntamente com sua equipe de apoio, torna público o resultado do Pregão em epígrafe que tem por objeto futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades desta municipalidade, em nome dos vencedores abaixo discriminado:

R G DA PAZ EIRELI-EPP, CNPJ nº 21.058.617/0001-38 totalizando o valor de R\$ R G DA PAZ EIRELI, CNPJ: 21.058.617/0001-38, R\$ 176.051,20 (cento e setenta e seis mil e cinquenta e um reais e vinte centavos).

Ribeirão Cascalheira, 26 de março de 2019.

Luzinete Martins Ferreira

Pregoeira

AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

A Pregoeira juntamente com sua equipe de apoio, torna público o resultado do Pregão em epígrafe que tem por registrar preços para contratações parceladas de manutenção mecânica da frota de veículos e máquinas, para atender a Secretaria de Agricultura, em nome do vencedor abaixo discriminado:

FELIX PEREIRA DA CRUZ-ME, CNPJ nº 19.630.361/0001-40 R\$ 189.600,00(cento e oitenta e nove mil e seiscentos reais)e RODRIGUES DA SILVA E CIA LTDA, CNPJ: 13.201.600/0001-60, R\$ 677.100,00 (seiscentos e setenta e sete mil e cem reais).

Ribeirão Cascalheira, 26 de março de 2019.

Luzinete Martins Ferreira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO NO 1.592/GAB/PMR, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o lançamento IPTU e da Taxa de Coleta de Lixo de 2019 e do seu parcelamento, dando outras providências.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município c/c §2º do art. 28 da Lei Complementar nº 1, de 23 de Dezembro de 2005 (CTM);

Considerando que o Projeto de Lei nº 438, de 13 de dezembro de 2018 que propunha alterações na planta genérica de valores para o exercício fiscal de 2019, foi rejeitada pela Câmara Municipal de Rondolândia;

Considerando que a Lei nº 403, de 21 de dezembro de 2017 que trata sobre a mesma matéria está em vigor;

D E C R E T A: Art. 1º. *O IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxa de Coleta de Lixo, referente ao exercício fiscal de 2019 será lançado nos termos previstos no Art. 26 da Lei Complementar nº 1, de 23 de Dezembro de 2005 (CTM), obedecidos os critérios definidos na Lei nº 403, de 21 de dezembro de 2017 e neste decreto.*

§1º. A taxa referente à coleta do lixo será lançada conjuntamente com o IPTU – 2019 de forma discriminada e poderá ser paga juntamente com o parcelamento do IPTU, porém, não incidirá sobre a mesma o desconto de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I, §3º do art. 7º da Lei nº 403, de 21 de Dezembro de 2017 (Planta de Genérica de Valores).

§2º. O valor da taxa referente a Coleta do Lixo a ser lançada será de R\$ 23,60 (Vinte Três Reais e Sessenta Centavos), nos termos do art. 21 da Lei nº 403, de 21 de Dezembro de 2017 (Planta de Genérica de Valores).

Art. 2º. Qualquer alteração que se fizer necessária em relação ao cadastro de imóvel ou valores, deverá o contribuinte solicitar junto a Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributação da Prefeitura Municipal até o dia 20 de Junho de 2019. Art. 3º. *A falsidade ou omissão nas informações fornecidas para a inscrição dos dados cadastrais do imóvel acarretará ao contribuinte multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do imposto, calculado com base nos dados corretos do imóvel, conforme o que estabelece o Código Tributário Municipal, Lei Complementar n.º 001/2005 de 23 de dezembro de 2005.* Art. 4º. *Nos termos autorizados nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I, §3º do art. 7º da Lei nº 403, de 21 de Dezembro de 2017 (Planta de Genérica de Valores), o pagamento do IPTU em cota única terá o contribuinte os seguintes descontos:*

I - até 30 (trinta) de abril, com desconto de 30% (trinta por cento);

II - até 31 (trinta) de maio, com desconto de 20% (vinte por cento);

III - até 30 (trinta) de junho, com desconto de 10% (dez por cento).

Art. 5º. Nos termos autorizados no II, §3º do art. 7º da Lei nº 403, de 21 de Dezembro de 2017 (Planta de Genérica de Valores), o pagamento do IPTU poderá ser parcelado a pedido do contribuindo em até (10) dez parcelas, com o vencimento da primeira no ato do parcelamento. Fixam-se as seguintes datas limites de vencimento: a) 1ª (primeira) parcela, vencimento em 30 de abril de 2018; b) 2ª (segunda) parcela, vencimento em 31 de maio de 2018; c) 3ª (terceira) parcela, vencimento em 30 de junho de 2018; d) 4ª (quarta) parcela, vencimento em 31 de julho de 2018; e) 5ª (quinta) parcela, vencimento em 31 de agosto de 2018; f) 6ª (sexta) parcela, vencimento em 29 de setembro de 2018; g) 7ª (sétima) parcela, vencimento em 31 de outubro de 2018; h) 8ª (oitava) parcela, vencimento em 30 de novembro de 2018; i) 9ª (nona) parcela, vencimento em 20 de dezembro de 2018;

Parágrafo Único. O pedido de parcelamento requerido e processado no mês de referência somente será parcelado considerando o número de parcelas sucessivas aos meses remanescentes na forma prevista no caput deste artigo.

Art. 6º. Quando o vencimento da parcela a ser paga ocorrer em dia que não haja expediente na instituição recebedora, o prazo para pagamento da mesma passa a ser o primeiro dia útil subsequente ao do seu vencimento. Art. 7º. *A Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento por intermédio do Departamento de Arrecadação e Tributação promoverá a NOTIFICAÇÃO do lançamento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano do Município de Rondolândia - MT, relativo ao exercício de 2019 a todos os contribuintes por qualquer dos meios previstos no art. 29 da Lei Complementar nº 1, de 23 de Dezembro de 2005 (CTM).* Art. 8º. *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.* Art. 9º. *Revogam-se as disposições em contrário.*

Rondolândia – MT, 26 de Março de 2019.

Agnaldo Rodrigues de Carvalho

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 1.591/GAB/PMR, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

PODER EXECUTIVO

Regulamenta o processo administrativo fiscal de que trata o Título V, Capítulo Único, Arts. 344 a 375 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal), aplicando-lhe, via de recepção, as disposições do Decreto Federal nº 70.235, de 6 de Março de 1972, naquilo que não conflitar com as disposições da legislação tributária municipal.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, prefeito do Município de Rondolândia, estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no Art. 237, inciso I da Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal) que trata das normas complementares aplicáveis a tributação de competência municipal;

Considerando a necessária observância do princípio do devido processo legal ao processo administrativo fiscal, conforme capitulado no parágrafo único do Art. 131 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a previsão do art. 30, inciso I da Constituição Federal que prevê hipótese de suplementação da legislação federal pelo Município, no que couber, incluído aí atos normativos;

D E C R E T A:

Art. 1º Para os fins da adequada instrução dos procedimentos relativos ao processo administrativo fiscal de que trata o Título V, Capítulo Único, Arts. 344 a 375 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal), recepciona-se o Decreto Federal nº 70.235, de 6 de Março de 1972 que disciplina no âmbito federal o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondolândia – MT, 26 de março de 2019.

Agnaldo Rodrigues de Carvalho

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA**

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 007/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Pregoeira Oficial nomeada através do Decreto nº 1.564/GAB/PMR de 26 de Fevereiro de 2019, **torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 007/2019**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 023/2019, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa especializada para realizar exames de Mé-

dia e Alta Complexidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **09h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **09/04/2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A integra deste Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, durante o horário normal de expediente ou através do endereço de e-mail **cplrondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia – MT, 26 de Março de 2019.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial

Decret. Nº 1.564/GAB/PMR/2019

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 008/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Pregoeira Oficial nomeada através do Decreto nº 1.564/GAB/PMR de 26 de Fevereiro de 2019, **torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 008/2019**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 024/2019, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa especializada para realização de Exames Laboratoriais constantes na tabela SUS vigente, nos pacientes atendidos pela Rede Básica de Saúde deste Município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **09h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **10/04/2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A integra deste Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, durante o horário normal de expediente ou através do endereço de e-mail **cplrondolandia1720@hotmail.com**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia – MT, 26 de Março de 2019.

Luciene Souza dos Santos

Pregoeira Oficial

Decret. Nº 1.564/GAB/PMR/2019

**CONTÁBIL
CONTABIL DECRETO SUPLETAR**

DECRETO Nº 001539/19 de 17 de Janeiro de 2019

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Rondolândia no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Rondolândia e autorização contida na Lei Municipal nº 000443/18 de 28 de Dezembro de 2018,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 14.819,95 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDAE DESENVOLVIMENTO

03.01 - GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS

03.01.04.123.0101.2.106-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 20,00

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORT

04.01 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO

04.01.12.361.0111.2.134-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 14.799,95

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDAE DESENVOLVIMENTO

03.01 - GESTÃO DAS FINANÇAS MUNICIPAIS

03.01.04.123.0101.2.106-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIARIAS - CIVIL 20,00

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORT

04.01 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO

04.01.12.361.0111.2.134-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 14.799,95

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 17 de Janeiro de 2019

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ATO HOMOLOGAÇÃO RESULTADO LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 001/2019-SEMUSA, DE 17/01/2019

Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2019 - Sistema de Registro de Preços

OBJETO: Adesão a ata de registro de preço nº 011/2018, decorrente do Pregão nº 015/2018 que tem como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT.

ASSUNTO: Homologação com fundamento no inciso IV, Art. 7º, do Decreto nº 3.555, de 2000. Regularidade da adesão realizada com fundamento no Art. 22 do Decreto nº 7.892 de 2003 c/c Art. 6º e Art. 15, §3º Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 1.067 de 2015, Art. 21. Parecer opinativo nº 005/2019-PGM, favorável.

O procedimento da adesão à ARP nº 011/2018, pregão 015/2015 tendo como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, instruído nos moldes no art. 38, da Lei nº 8.666 de 1993, levado a termo pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designada pelo Decreto n. 1.536/GAB/PMR, 10/01/2019, alterado pelo Decreto nº 1564/GAB/PMR, de 26/02/2019 (fls. 40-41 e 198-199) veio ao Gabinete do Prefeito para análise do procedimento de adesão tendo o Município de Rondolândia como não participante do certame e homologação com fundamento no disposto no art. 7º, inciso IV, do Decreto Federal nº 3.555, de 2000 c/c com inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município.

A vista do Comunicado de fls. 02 do Secretário de Administração, em atenção ao pedido acompanhado das justificativas formulado pela Secretaria Municipal de Saúde (fls. 03-10), optou-se pela adesão por "carona" a ata de registro de preço nº 011/2018, decorrente do Pregão nº 015/2018 que tem como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT.

Em vista do apontamento constante do parecer nº 005/2019 da Procuradoria jurídica o procedimento está instruído com os seguinte documentos: a) Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93); b) solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo Secretário competente; c) Justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados; d) Autorização prefetural e a competente justificativa da necessidade da contratação (art. 3º, I da Lei nº 10.520/03); e) bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, promovida no âmbito da Administração Pública Municipal; f) O edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata; g) Consta no edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes (art. 9º, II e III, do Decreto nº 7.892/13); h) Juntadas, no processo, cópias da ata de registro de preço, do edital da licitação, do termo de referência, da minuta do termo de contrato referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende, i) todos os documentos do certame, inclusive os dos fornecedor do bem etc, tudo em consonância com o art. 21 do Decreto Municipal nº 1.067 de 2015 aletrado pelo Decreto nº 1.149 de 2016, sendo o que de mais relevante importa.

As pesquisas de preços – ainda que se trate de adesão a ARP foram realizadas – em obediência a orientação do TCU que recomenda a diversificação das fontes de pesquisa para a formação de "cesta de preços aceitáveis". (Acórdão nº 3.026/2010 – Plenário e Acórdão nº 4.013/2008-TCU-Plenário, Acórdão nº 1.547/2007-TCU-Plenário e Acórdão TCU nº 868/2013 – Plenário e Acórdão nº 2.170/2007 – Plenário), junto a fornecedores diversos mediante busca no banco de preços, pesquisa direta junto a fornecedor valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, inclusos no sítio eletrônico do TCE/MT, antes, inclusive, de se decidir pela adesão, conforme constantes das fls. 19-37 e do resultado de média parametrizada acostado de fls. 50, cujo preço máximo que o órgão se dispôs a pagar por cada veículo restou fixado em R\$ 50.932,50 (cinquenta mil novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)

Para os efeitos do art. 22 do Decreto de nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o Município de Rondolândia através do ofício de nº 003/2019-GP (fl. 43-45) consultou a possibilidade de adesão a ata de registro de preço de nº 011/2018 ao órgão gerenciador o Município de Jangada e, igualmente, ao fornecedor da ata Domani Distribuidora de Veículos Ltda, através do Ofício nº 004/2019-GP (fl. 46-48), sendo que ambos, se pronunciaram pela autorização/concordância, aquele por meio do ofício de nº 024/2019-GP/JANGADA e este, Domani Distribuidora de Veículos Ltda, através do expediente acostado de fls. 173-174, condicionada sua concordância com a adesão pretendida, mantidas as mesmas condições da ata aderida.

Documentação do certame aderido, tais como: cópia do edital do PP nº 015/2018 (fls. 65-92), termo de referência (fls. 93-100), minuta ata de registro de preço (fls. 101-111), minuta do contrato (fls. 112-118), modelo da proposta de preços (fls. 119-123), parecer jurídico aprovação (fls. 133-137), proposta de preços ofertada pela licitante adjudicatária: DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ Nº 01.016.616/0001-13 (fls. 140-157) e a ARP nº 011/2018 devidamente assinada e validade (fls. 158-163); publicações na imprensa oficial e etc.

Conforme mapa de resultado do sistema Betha/Compras (fls. 203-204) Adjudicou-se em favor de DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ Nº 01.016.616/0001-13, por adesão a ata de registro de preço nº 011/2018, decorrente do Pregão nº 015/2018 tendo como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, a aquisição de (02) dois veículos zero km, tipo hatch, de fabricação nacional ano/modelo no mínimo 2018/2018 (uno drive 1.0 flex 4p), conforme clausula primeira da ARP nº 011/2018 (fls. 158) publicada no D.O.E-AMM, Ed. 3.017, Ano XIII, de 10/07/2018, p. 83, nos seguintes termos:

Seq/Item	Código	Descrição	Unidade	Valor unit.	Quant.	Valor total
03	437050	Veículo zero km, tipo hatch, fabricação nacional ano/modelo, no mínimo 2018/2018	Unidade	48.800,00	02	97.600,00

O preço unitário por veículo, conforme item "3" da ata aderida restou fixado em R\$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais), portanto, abaixo do preço médio, evidenciando vantagem econômica para a Administração municipal.

Resultado final levado a publicação, a vista do §1º. A, do art. 89 da Lei Orgânica do Município nos murais de avisos da Prefeitura e Câmara municipal (fl. 217); Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, Ed.3.187, Ano XIV, de 18/03/2019, p. 273; Diário Oficial da União Ed. nº 52, de 18/03/2019, Seção 3, p. 192; Diário Oficial do Estado, Ed. nº 27.463 de 15/03/2018, p. 266.

Decisão.

Quanto ao pronunciamento acerca da regularidade formal da adesão a ata de registro de preço nº 011/2018, decorrente do Pregão nº 015/2018, tendo como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, tratando-se da modalidade pregão, estatui o art. 7º, inciso IV do Decreto nº 3.555, de 2000, Regulamento da lei nº 10.520 de 2002:

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - **homologar o resultado da licitação** e promover a celebração do contrato. (g.n.)

Nestes termos, quanto ao procedimento, apresenta condições favoráveis para a homologação, uma vez que, ressaí do acervo documental e termos procedimentais que a Comissão e demais envolvidos cumpriram com os princípios aplicáveis e os ditames da Legislação de Regência, especialmente aos da legalidade objetiva em todos os seus termos, conforme preceitua o Art. 22 do Decreto nº 7.892 de 2003 o Art. 6º e Art. 15, §3º Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 1.067 de 2015 em seu Art. 21.

Diante do exposto, com fundamento no art. 7º, inciso IV, do Decreto Federal nº 3.555, de 2000 c/c com inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município HOMOLOGO o certame Pregão Presencial nº 001/2019-SRP, na forma de adesão a ata de registro de preço nº 011/2018, decorrente do Pregão nº 015/2018, tendo como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, no valor global de 97.600,00 (noventa e sete mil e seiscentos reais), pela aquisição/fornecimento de (02) dois veículos, conforme definido na cláusula primeira da ata aderida.

Publique para que surta seus efeitos.

Informe a Secretaria solicitante para as providências quanto ao empenho, fazendo gestão junto a Procuradoria para a formalização do instrumento de contrato a vista das garantias próprias deste tipo de bem.

Rondolândia – MT, 26 de Março de 2019.

Aginaldo Rodrigues de Carvalho Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 019/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de sua Presidente nomeada através do Decreto nº 1.563/GAB/PMR de 26 de Fevereiro de 2019, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 019/2019**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 033/2019, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de Peças e Prestação de Serviços para Manutenção do Veículo tipo Ambulância, Placa ONL 9343**.

A Proposta de Preço e toda documentação poderá ser encaminhada via e-mail institucional: cplrondolandia1720@hotmail.com no período de até 01 (um) dia útil da publicação, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia - MT, 26 de Março de 2019.

Liliane Guedes Santos Souza

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 85/2019 BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA

PORTARIA N.º 85/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA ao (a) servidor (a) Sr (a). ANGELO PONCIANO DE SOUZA.”

O Secretário Municipal de Administração, de ROSÁRIO -PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao (a) servidor (a) Sr (a). ANGELO PONCIANO DE SOUZA, CASADO (A), portador (a) do RG nº 403403, SSP/MT e do CPF nº 326.296.801-34, residente e domiciliado (a) a RUA PROFESSOR CALIXTO, S/N, NOSSA SENHORA

APARECIDA - ROSÁRIO OESTE/MT, servidor (a) EFETIVO(A), no cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO NÃOPROFISSIONALIZADO**, lotado(a) na PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE- MT, devidamente matriculado(a) sob o n.º 24, com vencimentos integrais, a partir de **01.03.2019** e término em **30.07.2019**, conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, n.º 2019.05.00007P.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

ROSÁRIO OESTE - MT, 26/03/2019.

OSNIL CONRADO DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 40/2019 BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA

PORTARIA N.º 40/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. DEISILENE EVA DE ARRUDA.”

O Secretário Municipal de Administração, de ROSÁRIO-PREVI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao (a) servidor (a) Sr (a). DEISILENE EVA DE ARRUDA, SOLTEIRO (A), portador (a) do RG nº. 1180351-7, SSP/MT e do CPF nº 887.547.701-72, residente e domiciliado (a) S/N BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA - ROSÁRIO OESTE/MT, servidor (a) EFETIVO (A), no cargo de PROFESSORA, lotado (a) na PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE- MT, devidamente matriculado (a) sob o n.º 66, com vencimentos integrais, a partir de **20.01.2019** e término em **21.03.2019**, conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, n.º 2019.05.00006P. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

ROSÁRIO OESTE - MT, 26/02/2019.

OSNIL CONRADO DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 011/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 011/2019

O Município de Rosário Oeste/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 011/2019, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, no dia 08 de abril de 2019, Às 09:00 horas (horário local), na sede da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada à Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT, com a finalidade do REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS E ÁGUA MINERAL (20 LITROS) PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. As informações poderão ser retiradas com ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada na Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT, por intermédio do Pregoeiro, de segunda a sexta das 08:00 às 14:00 horas, ou no telefone (65) 3356-1209 e pelo e-mail: licitacaorosario@hotmail.com e no site: www.rosariooeste.mt.gov.br.

Rosário Oeste/MT, 26 de março de 2019.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

PREGOEIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 86/2019 BENEFÍCIO DE AUXÍLIO-DOENÇA

PORTARIA N.º 86/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA ao (a) servidor (a) Sr (a). JOÃO BATISTA DE ARRUDA.”

O Secretário Municipal de Administração, de ROSÁRIO -PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14 da Lei Municipal nº. 975/2004, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao (a) servidor (a) Sr (a). JOÃO BATISTA DE ARRUDA, CASADO (A), portador (a) do RG n.º 634990, SSP/MT e do CPF n.º 405.361.141-53, residente e domiciliado (a) a RUA A 0, S/N CACHOEIRINHA ZONA RURAL - ROSÁRIO OESTE/MT, servidor (a) EFETIVO (A), no cargo de **TÉCNICO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, lotado(a) na PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE- MT, devidamente matriculado(a) sob o n.º 30291, com vencimentos integrais, a partir de **01.03.2019** e término em **30.07.2019**, conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, n.º 2019.05.00005P.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

ROSÁRIO OESTE - MT, 26/03/2019.

OSNIL CONRADO DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 012/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 012/2019

O Município de Rosário Oeste/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO N. 012/2019, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, no dia 08 de abril de 2019, Às 13:30 horas (horário local), na sede da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada à Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT, com a finalidade do REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CLORO E SULFATO PARA O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO -DAE DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. As informações poderão ser retiradas com ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada na Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT, por intermédio do Pregoeiro, de segunda a sexta das 08:00 às 14:00 horas, ou no telefone (65) 3356-1209 e pelo e-mail: licitacaorosario@hotmail.com e no site: www.rosariooeste.mt.gov.br.

Rosário Oeste/MT, 26 de março de 2019.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

PORTARIA N° 0073/2019 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA N° 001/2018 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT E O INSTITUTO TUPÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EGON HOEPERS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 9.790/99 e Decreto Federal nº 3.100/99, e,

Considerando que a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT e o Instituto Tupã (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) celebraram o Termo de Parceria nº 001/2018;

Considerando que a alínea “e” do Item II da Cláusula Terceira prevê a obrigatoriedade de criação de Comissão de Avaliação para o Termo de Parceria nº 001/2018, composta por dois representantes do Parceiro Público, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.790/99 e no Decreto Federal nº 3.100/99,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO para acompanhar e avaliar o vínculo de cooperação celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT e o Instituto Tupã (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) por meio do Termo de Parceria nº 001/2018.

Art. 2º. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I. Presidente: ELIEZEL LUIZ RAMOS URUGUAY, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF nº 732.194.441-72, lotado no cargo de farmacêutico; II. Secretário: Leonardo Carvalho Francisco, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF nº 341.252.838-26, lotado no cargo de enfermeiro 30h; III. Membro: LUCAS STUANI, representante do Instituto Tupã, inscrito no CPF/MF nº 028.208.291-39. IV. Membro: CELMA REGINA MENDES DOS SANTOS, servidora pública municipal, inscrita no CPF/MF nº 028.434.539-33, lotada no cargo de Professora 30h; V. Membro: LEANI INÁCIO DE SOUZA, servidora pública municipal, inscrita no CPF/MF nº 471.968.589-72, lotada no cargo de Secretária Escolar; VI. Membro: AR-

TEMIO SYPERRECK, servidor público municipal, inscrito no CPF/MF nº 000.871.289-18, lotado no cargo de Escriturário; VII. Membro: TAMIRES CAVALCANTE DA SILVA, servidora pública municipal, inscrita no CPF/MF nº 053.058.091-85, lotada no cargo de Assessora de Secretaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

PORTARIA Nº 0072/2019 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA LUCIANA PAULA HOEPERC PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 016/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora Luciana Paula Hoeperc, portador do CPF nº 569.688.841-00, como Fiscal do Contrato nº 016/2019, cujo objeto é: 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 nº 001/2019, conforme processo de dispensa de licitação nº 03/2019.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 25 DE MARÇO DE 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

PORTARIA Nº 0074/2019 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

SÚMULA: PRORROGA A PORTARIA Nº 0033 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019, QUE DETERMINA A ABERTURA DE SINDICÂNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Resolve:

Art. 1º. Fica prorrogada a Portaria nº 0033 de 07 de Fevereiro de 2019, conforme art 4º. o prazo de conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 07 de março de 2019.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE MARÇO DE 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

**COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, CEP: 78.453-000, inscrita no CNPJ 04.205.596/0001-17, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação, torna Público para conhecimento os interessados, **que realizará às 09h00min (Horário Oficial de Santa Rita do Trivelato – MT), do dia 11 de Abril de 2019, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, abertura da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, para Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para prestação de serviços de mão de obra para montagem e instalação de cobertura metálica para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme planilhas e projetos anexos ao presente edital.**

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, localizada no endereço acima mencionado, durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou através do e-mail: licitacaosantaritadotrivelato@gmail.com.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou através do telefone (66) 3529-6161 ou através do e-mail: licitacaosantaritadotrivelato@gmail.com.

Santa Rita do Trivelato – MT, 26 de Março de 2019.

JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS

Presidente C.P.L.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Disciplinar instaurada pela Portaria nº 0033/2019, de 07 de fevereiro de 2019, ao final assinado, vem por meio deste Edital notificar o Sr. Jonathan José da Silva, inscrito no CPF/MF nº 021.528.381-30, para que compareça à audiência designada para o dia 03 de abril de 2019, às 10H:00MIN, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Santa Rita do Trivelato – MT, situada na Avenida Matrinxã, s/n, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, para prestar esclarecimentos sobre os fatos relatados no Processo Administrativo instaurado pelo Requerimento RE20191033495124, relativos ao acidente de trânsito ocorrido em 07/11/2018 envolvendo o ônibus escolar de placa NPG-9974, de propriedade do Município de Santa Rita do Trivelato, conduzido por Vossa Senhoria, e o veículo VW/SAVEIRO CL 1.8, Ano 1994/95, placa NBS 2015. Santa Rita do Trivelato – MT, 26 de março de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

CPF/MF nº 791.355.361-87

Matrícula: 1507

**COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO-DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2019**

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

PUBLICAÇÃO

O Diretor da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato - MT, Sr. Fabio Lohmann, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas, bem como em consideração ao parecer jurídico emitido no Processo de Dispensa de Licitação, com finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA DE CONSULTORIA ATUARIAL**, junto a empresa **I F CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ N° 10.541.510/0001-20 no valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil novecentos reais), a serem pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com art. 24, inc. II, da Lei 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412, de 18 de Junho de 2018, **PUBLICA** a justificativa apresentada e autoriza a Contratação, dando cumprimento ao que dispõe o art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Santa Rita do Trivelato - MT, 26 de Março de 2019.

EGON HOEPERS FABIO LOHMANN

Prefeito Municipal Diretor Executivo Santa Rita Previ

CONTRATOS E CONVENIO DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, CNPJ nº 04.205.596/0001-17 para COMPROVAÇÃO junto ao MINISTÉRIO e à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, DECLARA que a **PREFEITURA JOVEM DE SAMAMBAIA - PJS, CNPJ nº 02.575.884/0001-38, sediada no endereço, QS. 406 CJ F LT 02 SL 105 Samambaia Norte - Brasília/DF**, passa a trabalhar em parceria com esta Prefeitura Municipal para construção de 100 unidades de habitações populares com recursos do FDS – Fundo de Desenvolvimento Social do Governo Federal destinados aos programas habitacionais para famílias de renda até R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais). Para comprovação da parceria realizada entre município e entidade organizadora, seguem anexos Termo de Parceria e Termo de Doação da Área.

Santa Rita do Trivelato/MT, 25 de Março de 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL 002/2019

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A equipe de apoio bem como o pregoeiro, na conformidade do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, adjudica os objetos licitados a;

Empresa: ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA – CNPJ: 23.603.476/0001-12, com o valor total dos itens **R\$ 37.891,00** (trinta e sete mil oitocentos e noventa e um reais).

Empresa: GLOBALCENTER MERCANTIL EIRELI – CNPJ: 02.330.299/0001-78, com o valor total dos itens **R\$ 31.650,00** (trinta e um mil seiscentos e cinquenta reais).

Empresa: SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA-EPP – CNPJ: 08.711.005/0001-34, com o valor total dos itens **R\$ 120.150,00** (cento e vinte mil cento e cinquenta reais).

Encaminhamos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para as providências cabíveis nos termos da Lei.

Santo Antonio do Leste - MT, 26 de março de 2019.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

- Pregoeiro –

CANCELAMENTO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2019

CANCELAMENTO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2019

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Miguel José Brunetta, resolve cancelar o termo de ratificação da dispensa de licitação 007/2019, cujo valor R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Tendo como objeto a **Contratação de empresa para locação de 01 (uma) betoneira industrial para auxílio na fabricação de artefatos de concreto**. No qual foi ratificado a favor de **MARIA BRITO OLIVEIRA DA MATA-ME – CNPJ: 09.666.823/0001-25, com sede na Rua Piau, s/nº, Bairro: Centro – Poxoreo - MT, CEP: 78.800-000**. e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

AVISO DE CANCELAMENTO - ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 115/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 097/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

AVISO DE CANCELAMENTO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 115/2018 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 097/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Miguel José Brunetta, resolve cancelar o ato de homologação da adesão a ata de registro de preço nº. 115/2018 do pregão presencial nº. 097/2018 – Prefeitura Municipal de Confresa/MT. Tendo como objeto a **aquisição de 01 (um) veículo 0km, tipo camionete cabine dupla para o transporte administrativo de pessoas, tração 4x4, potência mínima de 170CV, Combustível diesel, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, travas e vidros elétricos**. No qual foi homologada a favor de **REAVEL VEICULOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob número 30.260.538/0001-04, com sede na Rua 3, nº 1022, quadra C8, lote 93/99, sala 802, condomínio West office, bairro: Setor Oeste – Goiânia/GO – CEP: 74115-050.

Este cancelamento justifica-se pela não efetivação da aquisição do objeto da referida adesão.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS PORTARIA N°. 181/2019. DE: 25 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DO SERVIDOR ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica no dia 22/03/2019 em que atesta que o referido servidor encontra apto para exercer outra função, respeitando os horários e orientações através de relatórios profissionais;

Considerando ainda que o artigo 157 da Lei Municipal possibilita a readaptação de função, sendo o mesmo utilizado quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde do servidor que lhe diminua a eficiência no desempenho do cargo.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO à servidor público efetivo ANTONIO CLODOALDO DOS SANTOS LUIZ nos termos do Laudo

Médico Pericial – Auxílio Doença expedido em 22/03/2019, por prazo de 90 dias sendo o vencimento 18/06/2019.

Art. 2º - Fica o servidor readaptado, sem prejuízo de vencimento do servidor do cargo de Professor Classe C, devendo exercer sua função no Laboratório de Informática da Escola Domingos Azzolini, cumprindo a carga de horária de 06 horas de acordo com a organização da Direção Escolar.

Art. 3º - Para realização do tratamento de saúde, o servidor deverá requerer antecipadamente a solicitação de ausência, bem como encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos, relatórios expedidos por profissionais que comprovem a efetiva realização do tratamento de Saúde.

Art. 4º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE MARÇO DE 2019.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 182/2019. DE: 25 DE MARÇO DE 2019.**

DISPÕE DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DA SERVIDORA THAISSA CAMILA RAMOS FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica no dia 22/03/2019 em que atesta que a referida servidora encontra apta para exercer outra função, respeitando os horários e orientações através de relatórios profissionais;

Considerando ainda que o artigo 157 da Lei Municipal possibilita a readaptação de função, sendo a mesma utilizada quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde da servidora que lhe diminua a eficiência no desempenho do cargo.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO à servidora pública efetiva THAISSA CAMILA RAMOS FERREIRA nos termos do Laudo Médico Pericial – Auxílio Doença expedido em 22/03/2019, por prazo de 180 dias sendo o vencimento 24/07/2019.

Art. 2º - Fica a servidora readaptada, sem prejuízo de vencimento da servidora do cargo de Agente Comunitário de Saúde, devendo exercer sua função de Recepcionista no Posto de Saúde da Família.

Art. 3º - Para realização do tratamento de saúde, a servidora deverá requerer antecipadamente a solicitação de ausência, bem como encaminhar à Coordenadoria de Recursos Humanos, relatórios expedidos por profissionais que comprovem a efetiva realização do tratamento de Saúde.

Art. 4º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE MARÇO DE 2019.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

ATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO ELETRONICO 003/2019

Ato de homologação

pregão ELETRÔNICO Nº 003/2019

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de 01 (um) caminhão zero KM tipo traçado 6x4, com capacidade de carga de no mínimo 23.000 KG, equipado com caçamba basculante de no mínimo 12m³, conforme Contrato de Repasse nº. 863063/2017MAPA/CAIXA e plano de trabalho em anexo. Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

Empresa: M DIESEL CAMINHOES E ONIBUS LTDA, CNPJ – 07.811.058/0001-64, com o valor total dos itens de R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais).

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de março de 2019.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

- Prefeito Municipal-

ATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL 002/2019

Ato de homologação

pregão PRESENCIAL Nº 002/2019

OBJETO: Pregão Presencial registro de preços para futura e eventual contratação de empresa destinada ao fornecimento de camisetas para atender as necessidades das secretarias municipais de educação, saúde e assistência social. Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

Empresa: ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA – CNPJ: 23.603.476/0001-12, com o valor total dos itens R\$ 37.891,00 (trinta e sete mil oitocentos e noventa e um reais).

Empresa: GLOBALCENTER MERCANTIL EIRELI – CNPJ: 02.330.299/0001-78, com o valor total dos itens R\$ 31.650,00 (trinta e um mil seiscientos e cinquenta reais).

Empresa: SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA-EPP – CNPJ: 08.711.005/0001-34, com o valor total dos itens R\$ 120.150,00 (cento e vinte mil cento e cinquenta reais).

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de março de 2019.

MIGUEL JOSE BRUNETTA**- Prefeito Municipal-****TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL 003/2019**

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2019

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A equipe de apoio bem como o pregoeiro, na conformidade do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94, adjudica os objetos licitados a;

Empresa: RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA-ME – CNPJ: 10.830.704/0001-45, com o valor total dos itens **R\$ 112.350,00** (cento e doze mil trezentos e cinquenta reais).

Encaminhamos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para as providências cabíveis nos termos da Lei.

Santo Antonio do Leste - MT, 26 de março de 2019.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA**- Pregoeiro –****ATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL 003/2019**

Ato de homologação

pregão PRESENCIAL N° 003/2019

OBJETO: Pregão Presencial Registro de preço destinado a futura e eventual aquisição de cilindros e recargas de oxigênio para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Viação Obras e Serviços Públicos. Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

Empresa: RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA-ME – CNPJ: 10.830.704/0001-45, com o valor total dos itens **R\$ 112.350,00** (cento e doze mil trezentos e cinquenta reais).

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de março de 2019.

MIGUEL JOSE BRUNETTA**- Prefeito Municipal-**

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
CONTRATO N° 015/2019**

Através do presente instrumento o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT, com sede na cidade de Santo Antonio do Leste - MT, Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, CEP nº 78.628-000, inscrita no CGC/MF sob nº 04.217.362/0001-90, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Sr°. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 1.427.577 SSP/PR e CPF sob o nº 326.034.369.53, e **MARCILENE BERNARDES TAFAREL**, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. **16070097 SSP/MT** e inscrito no CPF/MF sob o nº **010.553.391-24** e residente a Rua das Flores, N°259, Bairro: Centro, nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), celebram CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, em conformidade com a Lei Municipal nº. 723/2019 de 15 de Março de 2019, e de acordo com as instruções a seguir especificadas:

CLÁUSULA 1ª - Fica o (a) CONTRATADO (A) admitido (a) no quadro de servidores da CONTRATANTE para exercer a função de **PROFESSOR CLASSE B** enquadrado na Categoria / **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, mediante a remuneração de **R\$ 2.844,57 (Dois mil e oitocentos e quarenta quatro reais e cinquenta sete centavos)**, com início em **18/03/2019** e término em **18/06/2019**. A circunstância, porém, de ser a função especificada não importa na intransferibilidade do (a) CONTRATADO (A) para outro serviço, no qual demonstre melhor capacidade de adaptação desde que compatível com sua condição pessoal.

CLÁUSULA 2ª - O horário de trabalho será anotado na sua ficha de registro e eventual redução da jornada, por determinação da CONTRATANTE, não inovará este ajuste, permanecendo sempre íntegra a obrigação do (a) CONTRATADO (A) de cumprir horário que lhe foi determinado, observado o limite legal.

CLÁUSULA 3ª - Obriga-se também o (a) CONTRATADO (A) a prestar serviços em hora extraordinária, sempre que lhe for determinado pela CONTRATANTE, na forma prevista em Lei. Na hipótese desta faculdade pela CONTRATANTE o (a) CONTRATADO (A) receberá as horas extraordinárias com acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação com a consequente redução de jornada de trabalho em outro dia.

CLÁUSULA 4ª - Aceita o (a) CONTRATADO (A), expressamente, a condição de prestar serviço em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, tanto durante o dia como à noite desde que sem simultaneidade. Observadas as prescrições legais reguladoras do assunto quanto à remuneração.

CLÁUSULA 5ª - Fica ajustado nos termos do que dispõe a legislação pertinente, que o (a) CONTRATADO (A) acatará todas as ordens emanadas da CONTRATANTE para prestação de serviços tanto na localidade de celebração do Contrato de Trabalho, como em qualquer outra Cidade, Capital ou Vila do Território Nacional, quer seja essa transferência transitória, quer seja definitiva.

CLÁUSULA 6ª - O presente contrato obriga a CONTRATANTE a recolher os encargos sociais previstos na Legislação vigente.

CLÁUSULA 7ª - No ato da assinatura deste contrato, o CONTRATADO (A) reconhece que a violação de qualquer determinação da CONTRATANTE, atitude incompatível com a ordem e os bons costumes implicarão em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da mesma, culminando com a rescisão de contrato de trabalho.

CLÁUSULA 8ª - Em caso de dano causado dolosamente ou culposamente pelo CONTRATADO (A), fica a CONTRATANTE, autorizada a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo, na remuneração mensal a que tem direito o CONTRATADO (A).

CLÁUSULA 9ª - O presente Contrato será regido pela Lei Municipal nº. 054/01 de 28 de Dezembro de 2.001 e Lei Municipal nº 078/2002 de 20 de dezembro de 2002 que disciplina o Plano de Cargos e Salários do Município na forma do anexo único, da Lei Municipal nº 723/2019, que autoriza a contratação temporária dos servidores Públicos Municipais por prazo determinado, os servidores, destinados ao preenchimento provisório, dos cargos constantes do anexo único da mencionada Lei.

CLÁUSULA 10ª - O presente contrato terá a duração de 03 (três) meses a contar da data de assinatura, destinando-se a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

CLÁUSULA 11ª - Em virtude da própria essência do presente contrato, ficam as partes, na hipótese de desejarem rescindi-lo, antes de decorrido o prazo estipulado na Cláusula anterior, desobrigado de qualquer indenização ou aviso prévio.

CLÁUSULA 12ª - Se durante a vigência do presente contrato o (a) CONTRATADO (A) der justo motivo para dispensa, poderá ser despedido por justa causa.

CLÁUSULA 13ª - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a contas da Dotação Orçamentária: **0206.12.122.5008.2051.3.1.90**.

04.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA constante do orçamento vigente e orçamentos futuros.

CLÁUSULA 14ª - E por estarem de pleno acordo as partes contratantes, assinam o presente Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, em duas vias, ficando a primeira em poder da CONTRATANTE, e a segunda com o (a) CONTRATADO (A), que dela dará o competente recibo.

As partes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste para dirimir eventuais desavenças decorrentes do presente contrato, em detrimento de qualquer outro, por mais especial que seja.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, aos dias 18 do mês de Março de 2019.

MARCILENE BERNARDES TAFAREL

SERVIDOR (A)

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

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 026/2019, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

CONTRATADA: CÉLIA PINTO BARBOZA, Brasileira, Convivente, Cozinheira, residente e domiciliada na Rua Cinco, nº 48 - Próximo à Cerâmica União - CEP 78.670-000 - Setor Aeroporto, em São Félix do Araguaia (MT), com CPF nº 014.572.351-88 e Identidade nº 469.981-3 - DGPC-GO, inscrita no PIS/PASEP sob nº 1.901.661.628-7, nascida no dia 05/09/1983

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 026/2019

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 8 de fevereiro de 2019

VIGÊNCIA: 05 de fevereiro de 2019 a 20 de dezembro de 2019

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 meses e 15 dias

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)

FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR (LIMPEZA E NUTRIÇÃO), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - Creches e Pré-Escola

OBS:

A CONTRATADA FOI CLASSIFICADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016, NO CARGO DE AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,

SENDO CONVOCADA PARA POSSE, COM PREVISÃO PARA 01/04/2019.

POR ISSO, EM 21/03/2019, APRESENTOU REQUERIMENTO PARA RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO ACIMA (026/2019), COM EFEITOS EM 31/03/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2018 - 15ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 22 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

Dispõe sobre a **15ª convocação** de candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2/2018 da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município; Considerando o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;

Considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018, via do Edital Complementar nº 7, de 31 de janeiro de 2019;

Considerando a publicação do Edital Complementar nº 7 no Diário Oficial Municipal em 01/02/2019, Edição 3.158 – ANO XIV – Páginas 589-687, disponível no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 7, de 1º de fevereiro de 2019, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 2/2018;

Considerando a publicação do Decreto nº 7/2019 no Diário Oficial Municipal em 04/02/2019, Edição 3.159 – ANO XIV – Página 764, disponível no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR para apresentação da documentação e assinatura do contrato temporário, os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 2/2018, na forma do **Anexo I**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, **até o dia 3 de abril de 2019**, no horário oficial de Brasília, das 15h00min às 18h00min.

§ 1º Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no item 11 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018, que estão transcritos no **Anexo II** deste Edital;

§ 2º O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 7/2019 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2018 e da legislação municipal aplicável.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 26 de março de 2019.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

=====+=====

=====

ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 22 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2018**RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS**

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
VILNEI FELIX CORREIA	AGENTE DE MANUTENÇÃO (Operador de Trator de Pneu)	SECRETARIA DE AGRICULTURA ou a Critério da Administração	2º
LUCIANA DE MELO SILVA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE (ACS)	SECRETARIA DE SAÚDE – PSF III – RURAL – Serra do Magalhães	1ª

=====+=====

=====

ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 22 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2018**DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO**

Ø Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado:

§ Cumprir todas as determinações do presente Edital;

§ Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade;

§ Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

§ Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos, com exceção do Agente Operacional que é de 21 (vinte e um) anos, conforme Art. 138 da Lei 9.503/1997 (CTB);

§ Original de documento oficial de identificação com fotografia;

§ Original do Cadastro Pessoa Física (CPF);

§ Original de Título de Eleitor;

§ Original do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral;

§ Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

§ Original de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

§ Original de Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou maiores, se dependentes;

§ Original do RG, CPF, Título de Eleitor e Certidão da Nascimento/Casamento do cônjuge ou convivente;

§ Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS));

§ Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, na categoria “D”, para a função de Agente Operacional (Motorista de Transporte Escolar), ou a categoria mínima para outros condutores, conforme CTB;

§ Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função;

§ Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função;

§ Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando:

v Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e

v Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho.

§ Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo:

v Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO XI**; ou

v Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO XII**;

§ Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO XIII**;

§ Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública;

§ Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO X**;

§ Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX**, apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição;

§ Documento que comprove conta corrente ou poupança, preferencialmente no Banco do Brasil;

Ø A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

=====+=====

=====

EXTRATO DE CONTRATO 24/2019

EXTRATO CONTRATO Nº 24/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

PROCESSO Nº 007/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “REGISTROS DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de construção geral, metalúrgica e funilaria, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I”.

CONTRATADO: EMPRESA: ELDER VIEIRA DE SOUSA – ME CNPJ 13.074.028/0001-15,

Percentual de desconto para o lote: 10, de 1%(um por cento)

Período 25/03/2019 a 25/03/2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO 023/2019

EXTRATO CONTRATO Nº 23/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

PROCESSO Nº 007/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: “REGISTROS DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de construção geral, Lote 2 - elétricos, Lote 3 - pintura, Lote 4 materiais estruturais, Lote 5- acabamento interno e externo, Lote 11- ferragem Lote 12- cobertura, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I”.

CONTRATADO: EMPRESA: EMPRESA: SIMONE LUIZA PIRES COMERCIO – ME, CNPJ 33.042.565/0001-90,

Percentual de desconto para os lotes: 02, 03, 04,05, de 2% (dois por cento) Lotes: 11 e 12 1%(um por cento).

Período 25/03/2019 a 25/03/2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO 022/2019

EXTRATO CONTRATOS

EXTRATO CONTRATO Nº 22/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

PROCESSO Nº 007/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT

OBJETO: ““ **REGISTROS DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de construção geral, LOTE 1- hidráulicos LOTE 2- ferramental, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I**”.

CONTRATADO: EMPRESA: **WALDMAR M DE SOUSA & CIA LTDA - ME, CNPJ Nº 24.724.692/0001-89, Percentual de desconto para o lote 01 e 07 de 2%(dois por cento)**

Período 25/03/2019 a 25/03/2020.

JANAILZA TAVEIRA LEITE
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 6/2019

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **2/2019**, por ordem do Senhor **ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora: C. M. COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - ME, CNPJ nº 07.599.837/0001-48, no valor TOTAL DOS ITENS de R\$ 338.890,80 (Trezentos e Trinta e Oito Mil, Oitocentos e Noventa Reais, e Oitenta Centavos.), Pessoa Jurídica 2ª vencedora: SO ONIBUS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 15.593.959/0001-55, no valor TOTAL DOS ITENS de R\$ 370.240,56 (Trezentos e Setenta Mil, Duzentos e Quarenta Reais, e Cinquenta e Seis Centavos.).**

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 26 de Março de 2019.

Arivaldo Medeiros de Santana

Prefeito

Maria Irandi Duarte

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

Edital de Convocação nº. 039/2019, de 26 de Março de 2019.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribui-

ções legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, artigo 12 da Lei Municipal nº 280/2004.

Resolve,

1. Convocar o(a) candidato(a) relacionada no quadro “1” classificados no concurso público 01/2015, de acordo com a ordem de classificação do edital complementar nº 20/2015 de 25/11/2015 de classificação geral para homologação, a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, na Secretaria de Administração desta Prefeitura, à Rua José Salmen Hanze, 924, Centro, nesta Cidade, no horário das 12:00 às 17:00h, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

- 1.1. A candidata devesse apresentar os documentos constantes do Anexo I;
2. O não comparecimento da candidata no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

Quadro I

CARGO: MOTORISTA CAT. “D”(CAMINHÃO)		
INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
87	9º	EVERTON EBERT MIYABARA

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 26 DE MARÇO DE 2019.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
4. Título de eleitor;
5. Certidão de quitação eleitoral (**Cartório Eleitoral**) ou pela Internet <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
6. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;
7. Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);
8. Comprovante de endereço atualizado;
9. Carteira de Trabalho;
10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);
11. Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);
12. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);
13. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;
14. Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);
15. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
16. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de São José do Povo - MT);
17. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS);
18. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;
20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
21. Exames Laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio- x Tórax, Eletro Cardiograma, colesterol completo, VDRL, VHS, ultrassom pélvica (sexo feminino), parasitológico, glicemia, teste ergométrico), Avaliação Psicológica (Laudo com métodos utilizados na avaliação);
22. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos

Art. 1º- **EXONERAR**, a pedido, a partir do dia 26 de março de 2019, a servidora **ROSANGELA PEREIRA SILVA**, registro funcional nº 0546, do cargo de AGENTE DE SAÚDE, previsto no Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar Municipal nº007/2004, seção XII, art. 44).

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

Gabinete da Prefeita

Em, 26 de março de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se, Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.719, DE 20 DE MARÇO DE 2019.

ESTENDE AOS OCUPANTES DE CARGO ELETIVO DE VEREADOR A REVISÃO GERAL PREVISTA NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

AUTOR: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

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 - Aplica-se aos Vereadores do Município de São José dos Quatro Marcos/MT a Revisão Geral, anual prevista no Art. 37, X, parte final da Constituição Federal, no percentual de 3,75% (Três inteiros e setenta e cinco pontos percentuais), atribuída aos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º – O percentual da revisão citado no caput deste artigo o subsídio dos Vereadores do Município de São José dos Quatro Marcos/MT será de R\$ 4.574,05 (quatro mil quinhentos e setenta e quatro reais e cinco centavos), retroativo a 1º de Janeiro de 2019.

§ 2º - O subsídio do Presidente da Câmara Municipal será de R\$ 5.544,30 (cinco mil quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos), retroativo a 1º de Janeiro de 2019.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias do Orçamento para o exercício de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 20 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público que com referência ao **Processo de Licitação 05/2019 na Modalidade Pregão Presencial RP 05/2019**, Objeto: **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E/OU CONSULTORIA NO ENVIO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO APLIC”**. Teve a empresa Vencedora deste certame **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA – INFORMÁTICA –ME**, CNPJ: **10.553.737/0001-95**, perfazendo um valor de **R\$ 49.800,00 (Quarenta e Nove Mil e Oitocentos Reais)**. EVANDO DE SOUZA VENTUROLI, Pregoeiro.

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.718, DE 20 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O CUSTEIO DO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL PARA TRASLADO DE MUNÍCIPIES RESIDENTES QUE EXERCEM JORNADA LABORAL NO FRIGORÍFICO MINERVA FOODS EM MIRASSOL D'OESTE.

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 - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a custear despesas com o Transporte Intermunicipal de munícipes, que exercem jornada laboral na empresa Minerva Foods, no Município de Mirassol D'Oeste.

Art. 2º - Fica autorizada a execução de despesas no valor máximo de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais.

Parágrafo Único – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão na seguinte dotação orçamentária:

07 Secretaria Municipal de Fomento Agropecuário, Indústria e Comércio

04 Departamento de Indústria e Comércio

23 Comércio e Serviços

122 Administração Geral

0016 Apoio à Agropecuária Municipal

2154 Manutenção com o Departamento de Indústria e Comércio

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - 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, 20 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1.720, DE 20 DE MARÇO DE 2019.

ESTABELECE O ÍNDICE PARA A REVISÃO GERAL, DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

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 - Fica estabelecido o Índice para a revisão geral dos Servidores do Poder Legislativo, no percentual de 3,75% (Três inteiros e setenta e cinco pontos percentuais), de acordo com o índice atribuído aos Servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Com base no § 1º do Art. 38 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 030/2011 fica alterado o Vencimento Padrão do Poder Legislativo para R\$ 1.277,93 (Um Mil Duzentos e Setenta e Sete Reais e Noventa e Três Centavos).

Parágrafo Único – Ficam corrigidos os anexos IA, IB, ID, V e VI da Lei Complementar nº 030/2011 conforme previsto em seu artigo 43 e seu parágrafo, de acordo com os respectivos anexos desta Lei.

Art. 3º - A despesa decorrente desta Lei será atendida pelas dotações próprias do Orçamento para o ano de 2019.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de Janeiro de 2019.

Art. 5º - Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 20 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I-A

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos Básicos de Provimento Efetivo CE's – Cargos Efetivos (Provimento efetivo)

VENCIMENTO PADRÃO DO MUNICÍPIO			R\$ 1.277,93	
CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	COEFIC. DO VENCIM PAD	VENCIMENTO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais	01	CE – 01	1,00	1.277,93
Auxiliar Serviços Legislativos	01	CE – 02	1,04	1.325,73
Secretário Legislativo	01	CE – 03	1.88	2.406,42
Contador	01	CE – 04	2.79	3.569,88
Procurador Jurídico	01	CE – 04	2.79	3.569,88
Secretário Executivo	01	CE – 05	4.02	5.136,64

ANEXO I-B

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos de provimento Comissionado. CC's Cargos Comissionados (Direção chefia e Assessoramento)

VENCIMENTO PADRÃO DO MUNICÍPIO			R\$ 1.277,93	
CARGO	Nº VAGAS	NÍVEL	COEFIC. DO VENCIM PAD	VENCIMENTO BASE
Assessor da Presidência	01	CC-01	1,62	2.073,14

ANEXO I-D

Quadro Demonstrativo dos Cargos de Funções Gratificadas – FG's

FG's – Cargos de Função Gratificada

VENCIMENTO PADRÃO DA CÂMARA MUNICIPAL			R\$ 1.277,93	
FUNÇÕES GRATIFICADAS	Nº VAGAS	NÍVEL	COEFIC. DO VENCIM PAD	VENCIMENTO BASE
Assessor de Sessão I	01	FG - 01	0,65	829,28
Assessor de Sessão II	01	FG - 01	0,65	829,28
Encarregado de Setor	02	FG - 02	0,89	1.140,21
Ouvidor	01	FG - 02	0,89	1.140,21

ANEXO V

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS POR NÍVEL E REFERÊNCIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

VENCIMENTO PADRÃO R\$ 1.277,93

REFER.	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
01	1.277,93	1.325,73	2.406,42	3.569,88	5.136,64
02	1.304,54	1.353,32	2.456,58	3.644,28	5.243,66
03	1.331,16	1.372,65	2.506,70	3.718,70	5.350,70
04	1.357,78	1.408,55	2.556,82	3.793,04	5.457,69
05	1.384,40	1.436,18	2.606,97	3.867,41	5.564,71
06	1.411,01	1.463,81	2.657,09	3.941,79	5.671,73
07	1.437,67	1.491,43	2.707,23	4.016,17	5.778,73
08	1.463,33	1.519,02	2.757,34	4.090,55	5.885,77
09	1.490,88	1.546,65	2.807,49	4.164,93	5.992,77
10	1.517,52	1.574,26	2.857,67	4.239,31	6.099,82
11	1.544,14	1.601,90	2.909,77	4.313,66	6.206,78
12	1.570,75	1.629,52	2.957,92	4.388,05	6.313,83
13	1.597,38	1.657,12	3.008,05	4.462,43	6.420,83
14	1.624,00	1.684,75	3.058,19	4.536,80	6.527,86
15	1.650,61	1.712,38	3.108,30	4.611,07	6.634,86
16	1.677,24	1.739,95	3.158,44	4.685,41	6.741,84
17	1.703,84	1.767,59	3.208,60	4.759,81	6.848,87
18	1.730,48	1.795,33	3.258,70	4.834,20	6.955,91
19	1.757,09	1.822,81	3.308,90	4.908,55	7.062,90
20	1.783,71	1.850,44	3.359,00	4.983,64	7.170,97
21	1.810,31	1.878,04	3.409,12	5.057,27	7.276,97
22	1.836,99	1.905,69	3.459,24	5.131,61	7.383,92
23	1.863,63	1.933,29	3.509,43	5.206,01	7.490,98
24	1.890,21	1.960,35	3.559,56	5.280,35	7.598,01
25	1.916,90	1.988,60	3.609,64	5.354,83	7.704,96

ANEXO VI

QUADRO DOS ÍNDICES PARA DETERMINAÇÃO DE VENCIMENTOS NÍVEL E REF.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

VENCIMENTO PADRÃO 1.277,93 ÍNDICE

REFER.	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
01	1,00	1,04	1,88	2,79	4,02
02	1,02	1,06	1,92	2,85	4,10
03	1,04	1,07	1,96	2,91	4,19
04	1,06	1,10	2,00	2,97	4,27
05	1,08	1,12	2,04	3,03	4,35
06	1,10	1,15	2,08	3,08	4,44
07	1,12	1,17	2,12	3,14	4,52
08	1,15	1,19	2,16	3,20	4,61
09	1,17	1,21	2,20	3,26	4,69
10	1,19	1,23	2,24	3,32	4,77
11	1,21	1,25	2,28	3,38	4,86
12	1,23	1,28	2,31	3,43	4,94
13	1,25	1,30	2,35	3,49	5,02
14	1,27	1,32	2,39	3,55	5,11
15	1,29	1,34	2,43	3,61	5,19
16	1,31	1,36	2,47	3,67	5,28
17	1,33	1,38	2,51	3,72	5,36
18	1,35	1,40	2,55	3,78	5,44
19	1,37	1,43	2,59	3,84	5,53
20	1,40	1,45	2,63	3,90	5,61
21	1,42	1,47	2,67	3,96	5,69
22	1,44	1,49	2,71	4,02	5,78
23	1,46	1,51	2,75	4,07	5,86
24	1,48	1,53	2,79	4,13	5,95
25	1,50	1,56	2,82	4,19	6,03

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.721, DE 21 DE MARÇO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A INCORPORAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL 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 incorporadas ao Patrimônio Público Municipal as seguintes áreas de utilidade pública:

Parte da Avenida Belém, com área de 219,33 metros quadrados, situado no loteamento denominado "Jardim Santa Maria", no perímetro urbano desta Comarca, conforme mapa e memorial descritivo em anexo. Parte da Rua Pará, com área de 261,00 metros quadrados, situado no loteamento denominado "Jardim Zeferino", no perímetro urbano desta Comarca, conforme mapa e memorial descritivo em anexo. Parte da Rua Piauí, com área de 294,82 metros quadrados, situado no loteamento denominado "Jardim Zeferino", no perímetro urbano desta Comarca, conforme mapa e memorial descritivo em anexo. Parte da Rua Duque de Caxias, com área de 2.970,10 metros quadrados, situado no loteamento denominado "Jardim Zeferino", no perímetro urbano desta Comarca, conforme mapa e memorial descritivo em anexo. Parte da Rua Guanabara, com área de 144,75 metros quadrados, situado no loteamento denominado "Jardim Zeferino", no perímetro urbano desta Comarca, conforme mapa e memorial descritivo em anexo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 21 de Março de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

CHEFIA DE GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO Nº 216/2019

Título:

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO Nº 216/2019 QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES PARA O QUADRIÊNIO 2020/2024.

Texto:

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

DECRETO Nº 216/2019

Conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIV | N° 3.190/ no dia 21/03/2019.

Retifica-se:

Onde se lê:

Art. 5º - Esta Comissão terá até o dia 04 de Outubro de 2019 para concluir o processo de escolha dos conselheiros tutelares, observadas as regras e critérios estabelecidos nas resoluções, editais, e demais normas que vierem a ser expedidas por este Conselho.

Leia-se:

Art. 5º - Esta Comissão terá até o dia 06 de Outubro de 2019 para concluir o processo de escolha dos conselheiros tutelares, observadas as regras e critérios estabelecidos nas resoluções, editais, e demais normas que vierem a ser expedidas por este Conselho.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL E NA UNIDADE DE SAÚDE PSF III DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT

Repartições interessadas:

-----SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

Em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/02 – art. 3º - inciso IV c.c. art. 4º - inciso XX da mesma Lei, o município de Tabaporã/MT, através de seu Prefeito, senhor Sirineu Moleta, **ADJUDICA** o objeto desta Licitação, às Empresas vencedoras abaixo especificadas:

CLINICA FONG EIRELI

CNPJ: 24.428.876/0001-00

Venceu os Lotes: 01 e 02

Valor Total dos Lotes: R\$ 654.000,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil reais)

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 26 de Março de 2019.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

LICITACAO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE, ATUANDO NO HOSPITAL MUNICIPAL E NA UNIDADE DE SAÚDE PSF III DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT

Repartições interessadas:

-----SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Modalidade de licitação:..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução:..... INDIRETA

O município de Tabaporã, estado de Mato Grosso, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/02 – art. 4º - inciso XXII c.c. Lei Federal nº. 8.666/93 – art. 43 – Inciso VI, **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe, instituídos pela portaria nº. 002/2019 de 10 de Janeiro de 2019.

Empresas vencedoras:

CLINICA FONG EIRELI

CNPJ: 24.428.876/0001-00

Venceu os Lotes: 01 e 02

Valor Total dos Lotes: R\$ 654.000,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil reais)

Valor Total da Homologação:

>>> **R\$:** R\$ 654.000,00 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil reais)

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Tabaporã – MT, 26 de Março de 2019.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 151/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “FÉRIAS”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 01/04/2019, com término em 30/04/2019, referente ao período aquisitivo de 02/06/2017 a 01/06/2018, a senhora VERONICA PEREIRA VERSORI, servidora efetiva com matrícula no RH nº. 1551, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 154/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “FÉRIAS”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 01/04/2019, com término em 30/04/2019, referente ao período aquisitivo de 01/08/2017 à 31/07/2018, a Senhora SILVANA ANDREU BARBI GOMES, servidora efetiva, com matrícula no RH nº. 144, no cargo de Técnico Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 152/2019**

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. – REVOGAR A PORTARIA N° 217/2018, que concedia FG V – Função Gratificada ao senhor **WALTER CESAR SOARES DE SOUZA**, servidor efetivo, com matrícula no RH n°. 1134, no cargo de **Agente da Administração Pública II – Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer desta Prefeitura, devido o mesmo não estar respondendo pelo Setor de Transporte da Secretaria.

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 27 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 153/2019**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “Licença Maternidade” pelo período de 120 (Cento e Vinte) dias consecutivos, a contar da data de 18 de Março de 2019, com retorno em 15/07/2019, sem prejuízo de sua remuneração a senhora **ITANIA PATRICIA DOS SANTOS CRUZ**, servidora efetiva, com matrícula no RH n°. 1823, no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal n°. 218/99, Art. 77 e com a Constituição Federal.

Artigo 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 18/03/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 27 de Março de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**DEPARTEAMENTO PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 020/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2017**

EDITAL COMPLEMENTAR 020/2019

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 os candidatos classificados e/ou aprovados no Processo Seletivo nº 003/2017**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareçam na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** no Departamento de Gestão de Pessoas e Processos (DGPP), 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 e atribuição de horas aulas**:

1.1 – Para Atribuição: Dia 27/03/2019 às 08h00min para atribuição de local de trabalho e/ou atribuição de horas aulas para todos os cargos relacionados abaixo: 1.2

Cargo.:	660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado
118	3467	CLEIDE LEONCIO DA SILVA	23/06/1976	19	57	6,00	63,00	Classificado

Cargo.:	792 -VIGIA SEMEC							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Resultado		
55	4202	MATEUS MENDES DO NASCIMENTO	17/06/1994	21	72	Classificado		

2. Para entrega de documentos: Dia 27/03/2019 e 28/03/2019 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 deverão apresentar:

h.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

h.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

h.3) possuir curso de transporte de passageiros (Movimento Operações de Produtor Especiais – MOPE) e Transporte Escolar;

h.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Comprovante de residência;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

o) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

r) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br;

s) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2017/Ano - Calendário 2016 ou mais recente);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

v) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 26 de março de 2019

Prof. Fabio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Me. Gilmar Utzig

Secretário Municipal de Educação e Cultura

SAMAE TERMO ADITIVO N. 06/2019/SAMAE

TERMO ADITIVO N. 06/2019/SAMAE

TIPO	Contrato n. 57/SAMAE/2018 – Tomada de Preços n. 06/2018/SAMAE
CONTRATANTE	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT, pessoa jurídica de di-

	reito público interno, inscrita no CNPJ N°. 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	TANGEL CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA EPP , inscrita no CNPJ n. 08.748.183/0001-30, com endereço na Rua Olívio de Lima, n. 787-S, Jardim Rio Preto, Tangará da Serra – MT, CEP 78.300-000, representada pelo Sr. GILDA-SIO DIAS .

OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente contrato tem por objeto: EXECUÇÃO DE EXTENSÃO DE REDE ELÉTRICA TRIFÁSICA EM NOVO CAMINHAMENTO PARA ATENDER OS TRANSFORMADORES DE 500 E 75 KVA EXISTENTES NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO SAMAE. Com supedâneo na Lei 8.666/1993. R\$ 37.682,26 (trinta e sete mil, seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e seis centavos).
PRAZO	Tangará da Serra-MT, 10 de março de 2019, com prazo até 10 de maio de 2019.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ABERT. PP 022-2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019, que fará realizar no dia **08 DE ABRIL 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, Licitação, do Tipo Menor Preço por item. Objeto: **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS EM GERAL E UNIFORMES PADRONIZADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **27 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

65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 26 de Março de 2019. Aguinaldo Vicente Segura - Chefe Departamento de Licitação.

**SAMAE
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019/
SAMAE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2019/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagrou como vencedora no Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2019/SAMAE**, referente a **CONTRATAÇÃO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO, TRANSPORTE E DESPEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS, ORIUNDOS DO DESENTUPIMENTO DE POÇOS DE VISITA, DESARENADORES E REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**, a empresa **RAIMUNDO IVENDO LEITE - ME**, CNPJ: **11.508.954/0001-26**.

Tangará da Serra/MT, 26 de Março de 2019.

Edinéia G. de Souza Vieira - Membro de Apoio/Licitação/SAMAE

**DEPARTEAMENTO PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 017/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 003/2018**

EDITAL COMPLEMENTAR 017/2019

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 na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, 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 27/03/2019 às 8h00 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
557	285	SELMA LEITE DE ALMEIDA	19/01/1984	1854298-0 SSP/MT	75	CLASSIFICADO
558	1255	JOCIANA MOTA DE OLIVEIRA	06/03/1985	17236886 SSP MT	75	CLASSIFICADO

Cargo.:1113-AJUDANTE DE SER. GERAIS - DISTRITO DE PROGRESSO						
Nº	Insc.	Nome	Data Nasc.	RG / Órgão	Notas	Classificação
14	432	MARINETE MARQUES DA SILVA GUIA	04/08/1982	13976400 SSP MT	95	CLASSIFICADO

2. Para entrega de documentos: Dia 27/03/2019 e dia 28/03/2019 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 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.tangaradaserra.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, 26 de março de 2019.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Me. Gilmar Utzig

Secretário Municipal de Educação e Cultura

DEPARTEAMENTO PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 009/2019 - PROCESSO SELETIVO N.º 002/2018

EDITAL COMPLEMENTAR 009/2019

PROCESSO SELETIVO N.º 002/2018

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 os candidatos classificados e/ou aprovados no Processo Seletivo nº 002/2018**, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

1. Para que compareçam na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** no Departamento de Gestão de Pessoas e Processos (DGPP), 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 e atribuição de horas aulas**:

1.1 – Para Atribuição: Dia 27/03/2019 às 08h00min para atribuição de local de trabalho e/ou atribuição de horas aulas para todos os cargos relacionados abaixo:

932 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPECIAL							
Nº Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Acertos	Prova Objetiva	Resultado
6 3677	JORGE ALVES FERNANDES	22/09/1974	10737936	10362932 SJMT	20	50	Classificado

2. Para entrega de documentos: Dia 27/03/2019 e 28/03/2019 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 deverão apresentar:

h.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

h.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

h.3) possuir curso de transporte de passageiros (Movimento Operações de Produtor Especiais – MOPE) e Transporte Escolar;

h.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Comprovante de residência;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

o) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

r) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site www.tangaradaserra.mt.gov.br;

s) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2017/Ano - Calendário 2016 ou mais recente);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

v) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 26 de março de 2019

Prof. Fabio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Prof. Me. Gilmar Utzig

Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

**CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 93/2019**

EXTRATO DO CONTRATO: 93/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: KETLIN MAIZA DA SILVA CARNEIRO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE

EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.**VALOR: R\$ 7.679,70****VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 88/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 88/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: SIRLEY BARCE ZENNI****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.****VALOR: R\$ 7.253,28****VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 86/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 86/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: MAIRA TATIANE SOUZA RAMOS OLIVEIRA****OBJETO : COMPRA DE ÁREA 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 Nº 4.191 DO REGISTRO DE IMÓVEIS DE TERRA NOVA DO NORTE, LIVRO 02****VALOR: 30.000,00****VIGÊNCIA: 20/03/2019 ATE 20/03/2020****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 004****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 84/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 84/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: SOLANGE A. SANCHES – ME****OBJETO: SERVIÇOS DE LABORATÓRIO ESPECIALIZADO NA CONFEÇÃO DE PRÓTESE ODONTOLÓGICA.****VALOR: R\$ 7.500,00****VIGÊNCIA: 20/03/2018 ATE 26/10/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 436****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 92/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 92/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: ANTÔNIO DIAS****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.****VALOR: R\$ 7.996,41****VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 85/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 85/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: A.S. VIEIRA DE MIRANDA – ME****OBJETO: EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PASSEIO PÚBLICO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA NAS RUAS CEARÁ; JUSCELINO KUBITSCHKE, OLAVO BILAC E TANCREDO NEVES, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E CRONOGRAMAS PERTINENTES AO CONTRATO D E REPASSE Nº 1005598-85/2013/MCIDADES/CAIXA.****VALOR: R\$ 115.795,99****VIGÊNCIA: 20/03/2018 ATE 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 299****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 94/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 94/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: CRISTIANA APARECIDA BRAGA DE SOUSA****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.**

VALOR: R\$ 7.956,10**VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 95/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 95/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: ANTONIO ALVES BEZERA JUNIOR****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.****VALOR: R\$ 8.013,20****VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 87/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 87/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: EDITE RAMOS****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.****VALOR: R\$ 5.551,28****VIGÊNCIA: 25/03/2018 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/178****FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.****VALTER KUHN****PREFEITO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 25 DE MARÇO DE 2019.**

Aprova a Prestação de contas, do FEAS do exercício de 2018.

O Conselho Municipal De Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições Legais conferidas pela Lei 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 e Lei Municipal 336/93 e seguindo os princípios do sistema deliberativo, descentralizado e participativo da política de assistência social,

Considerando que não houve a descontinuidade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Considerando a necessidade da Prestação de Conta do FEAS, e da utilização desses recursos oriundos do exercício anterior.

Considerando a necessidade da reprogramação dos saldos em contas do Fundo Municipal da Assistência Social, e da utilização desses recursos oriundos do exercício anterior.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Prestação de contas do FEAS do exercício de 2018 conforme reunião ordinária realizada no dia 25 de março de 2019, na Ata nº 001/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social de Terra Nova do Norte – MT.

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

Vanessa dos Reis Pereira**Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2019****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2019**

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:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 32/2019**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2019.****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****INTERESSADOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE / MT****DATA/HORA: 04 DE ABRIL DE 2019 – 08:00 HRS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS SEGUINTE OFICINAS: ARTESANATO DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE ARTE E TERAPIA DO NÚCLEO DE APOIO DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

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, 26 DE MARÇO DE 2019.**CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 89/2019****EXTRATO DO CONTRATO: 89/2019****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT****CONTRATADO: MARIA DO ROSARIO BRAGA****OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.****VALOR: R\$ 7.772,16****VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019****DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179**

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN
PREFEITO

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 90/2019

EXTRATO DO CONTRATO: 90/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: GABRIEL FELIPE ZENNI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

VALOR: R\$ 7.534,59

VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN
PREFEITO

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 91/2019

EXTRATO DO CONTRATO: 91/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: ROSANGELA MARIA DA COSTA SILVEIRA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MATRICULADOS NAS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

VALOR: R\$ 4.547,78

VIGÊNCIA: 25/03/2019 ATÉ 31/12/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 178/179

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT

CONTRATADA: HOSPITAL S. LUCAS LTDA – ME

OBJETO: SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES

UNIDADE/ORÇ: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR: R\$ 570.000,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP 025/2017

VIGÊNCIA: 03 DE JANEIRO ATÉ 31 DE MARÇO DE 2019

FUNDAMENTO: LEI 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT

CONTRATADA: AGNALDO BARBOSA PINTO

OBJETO: SERV. RESPONSABIL. TÉCN. CRQ, CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA

UNIDADE/ORÇ: SEC. MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS

VALOR: R\$ 22.275,00

VIGÊNCIA: 01 DE FEVEREIRO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019

FUNDAMENTO: LEI 8.666/93, SUAS ALTERAÇÕES E LEI MUNICIPAL Nº 1017/2015 DE 09 DE JUNHO DE 2015 E DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2017

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 014/2019

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2019 de 02 de Janeiro de 2019, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº. 593 de 12/01/2010 e Decreto nº 901, de 24/03/2014, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob Nº 014/2019, emitido em 08 de março de 2019, aberto e julgado em 22 de março de 2019, cujo objeto refere-se à Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de Computadores, periféricos e Peças para manutenção de computadores e rede de internet, para uso de diversas Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sagraram-se vencedoras do certame e registraram seus preços conforme os mapas do pregão as proponentes: ALEXANDRE VENSON BONFIM ME, com valor de R\$ 43.150,80 (quarenta e três mil, cento e cinquenta reais e oitenta centavos), referente a 22 (vinte e dois) itens; AMAURI ROBERTO DE ARAÚJO ME, com o valor de R\$ 14.860,00 (quatorze mil, oitocentos e sessenta reais), referente a 12 (doze) itens; DOUGLAS E.C. MONTEIRO EIRELI, com valor de R\$ 61.580,00 (sessenta e um mil, quinhentos e oitenta reais) referente a 03 (três) itens; FERRARI CELL LTDA, com valor de R\$ 64.250,00 (sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais) referente a 07 (sete) itens; LF COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES, com valor de R\$ 21.102,20 (vinte e um mil, cento e dois reais e vinte centavos) referente a 06 (seis) itens; OLMÍ INFORMÁTICA LTDA. EPP, com valor de R\$ 32.334,40 (trinta e dois mil, trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos) referente a 08 (oito) itens e TECHNOINF COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS EIRELI EPP, com valor de R\$ 16.532,50 (dezesseis mil, quinhentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos) referente a 12 (doze) itens, tendo sido apregoados 70 (setenta) itens do objeto, sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul/MT, 22 de março de 2019.

CESAR ITAMAR GUERGOLETI

Pregoeiro

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ADENDO Nº 01 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

A COMISSÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO DE Nº 01/2019, designada mediante a Portaria nº 046/2019 de 07/03/2019, da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e editalícias;

Considerando a necessidade de readequação do Edital de Processo Seletivo Simplificado sob Nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de União do Sul-MT, em decorrência de surgimento de novas vagas temporárias para cargos vinculados às Secretarias Municipais mencionadas no demonstrativo abaixo;

Considerando, por fim, que a readequação do Edital de Processo Seletivo Simplificado de Nº 01/2019 demanda inclusão de cargos e respectivas vagas, além da necessidade de prorrogação dos prazos para inscrições e redefinição da data de realização das provas, além da readequação do cronograma de trabalho;

Diante do acima exposto, torna público o seguinte Adendo ao Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019:

I – Ficam incluídos os seguintes cargos e respectivas vagas no quadro demonstrativo do Item 4.1. do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019:

RELAÇÃO DOS CARGOS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO MENSAL:

ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S
			A.C	P.c.D	C.R	Total	
Técnico de Enfermagem	Secretaria de Saúde	Ensino Médio Completo + COREN	05	-	-	05	40h
Facilitador de Oficina	Secretaria de Assistência Social	Ensino Médio Completo	03	-	-	03	40h
ENSINO SUPERIOR							
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S
			A.C	P.c.D	C.R	Total	
Nutricionista	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Nutrição + CRN	01	-	-	01	40h
Enfermeiro	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Enfermagem + COREN	02	-	-	02	40h
Odontólogo	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Odontologia + CRO	01	-	-	01	40h
Médico	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Medicina + CRM	02	-	-	02	40h
Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	Ensino Superior Completo + CRESS	01	-	-	01	30h
Psicólogo	Secretaria de Assistência Social	Ensino Superior Psicologia + CRP	01	-	-	01	40h
LEGENDA:							
A.C – Ampla Concorrência							
P.c.D – Pessoa com Deficiência							
C.R – Cadastro de Reserva							
C/H/S – Carga Horária Semanal							

II – Fica redefinido o período para as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019, constante do Item 2.1 do Edital, que passa a ser o seguinte:

a) DAS INSCRIÇÕES: As inscrições serão realizadas no período de **21 de março até 11 de abril de 2019**.

III – Fica redefinida a data de realização das Provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019 na forma abaixo:

a) DAS PROVAS OBJETIVAS: O Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital consistirá em apenas uma etapa de provas objetivas para todos os candidatos, que será no **dia 23 de abril de 2019**.

IV – Fica assegurado aos candidatos já inscritos até a data de publicação deste Adendo, caso haja interesse, mudar sua inscrição para outro cargo, desde que preenchidos os requisitos do edital e mediante cancelamento da inscrição anterior.

V – Ficam ratificados e mantidos em pleno vigor os demais dispositivos do Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2019, que não contrariarem os dispositivos do presente Adendo Nº 01.

VI – Este Adendo entra em vigor na data de sua publicação.

União do Sul – MT, 26 de março de 2019.

FABIANA APARECIDA SCHENATTO

Presidente da Comissão de Teste Seletivo

VANDERLEI TELLES

Secretário

MARCILENI MAAS

Membro

EDILENE CAMPOS DOS SANTOS

Membro

MARCELO CORREA

Membro

Visto:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 17/2019**

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar as seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520, MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 17/2019; Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO CIENTÍFICOS EXCLUSIVOS PARA GUARDA DE VACINAS, DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT. DATA DE ABERTURA: 10/04/2019 AS 08:00 HORAS, O Edital completo poderá ser obtido junto a Comissão Permanente de Licitação, das 07:00 às 17:00 horas no Departamento de Licitações, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1058/1140. Ou no Site www.valedesaodomingos.mt.gov.br. Vale de São Domingos – MT, 26 de Março de 2019. Edinaldo Ferreira de Santana Presidente Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº 210/CPSPAD/SAD/2019**

A PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;
Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar Nº 037/2015, instaurado pela Portaria nº 391/CPSPAD/SAD/2015, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, em 14/08/2015, cujo julgamento final se deu no dia 20/03/2019;
Considerando ainda, que a penalidade contida no Parágrafo Único do Artigo 147 da Lei Municipal 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aplicável quando há infração ao inciso X do Art. 142, da mesma Lei, tem caráter "ad eternum" sendo desproporcional ao caso ora analisado, contrariando o Ar. 5º XLVII alínea "b" da Constituição Federal, esta Autoridade baseada também nas jurisprudências suscita o Art. 147 como atenuante e,
RESOLVE:
Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar de acordo com as provas dos Autos, e JULGAR que o ex-servidor MARCIO JOSE PEREIRA, matrícula 31186, incorreu na prática de conduta tipificada no artigo 142, X da Lei Municipal nº 1.164/91 e procedeu de forma desidiosa, tipificada no artigo 127, XIV do mesmo diploma legal, e converter a exoneração concedida através do Ato nº 2620/2012 em DESTITUIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO, conforme Art. 137, inciso V da Lei Municipal 1.164/1991 e declarar o ex-servidor incompatibilizado para nova investidura em cargo público municipal pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, conforme Art. 147 e seu Parágrafo Único da Lei Municipal nº 1.164/91.
Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Várzea Grande, 25 de março de 2019.
Lucimar Sacre de Campos
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 03/2019**

DAS PARTES – INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia municipal inscrita no CNPJ sob o nº 00.584.491/0001-65, situada à Avenida Eurico Gaspar Dutra, nº 555, bairro Ipase, Várzea Grande - MT, denominado CONTRATANTE, representado pelo seu Presidente, Dr. JUAREZ TOLEDO PIZZA, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade RG nº 1111039-2 SSP/MT, inscrito no CPF: 107.092.821-68 no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 2.719/2004 e, de outro lado, a Empresa I F CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.541.510/0001-20, com sede social à Rua Monsenhor Trebaure, 210, Bairro Centro, Cuiabá - MT, CEP 78.005-380, neste ato, representada pelo seu Diretor, Sr. IGOR FRANÇA GARCIA, brasileiro, casado, portador do CPF nº 013.

475.576-60, residente e domiciliado na Rua Monsenhor Trebaure, nº 210, Bairro Centro Norte, CEP 78.005-380, Cuiabá – MT, Fone (65) 3621-8267, (65) 9242-8876, e-mail

DO OBJETO

I – Cálculo Atuarial, que engloba as seguintes peças:

- Realização de Reavaliação Atuarial, nos termos do inciso I, art. 1º, da Lei nº 9.717/98, da Portaria MPS 403/2008, da Portaria MPAS nº 4.992/99 e Lei Complementar nº 101, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a", de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro;
- Projeção e Fluxo Atuarial, nos termos do art. 53, §1º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Elaboração da Nota Técnica Atuarial da CONTRATANTE, em conformidade com as exigências legais e disposições do Ministério de Previdência Social, no caso de Avaliação Atuarial inicial ou mudança da Metodologia do Cálculo Atuarial;
- Preenchimento e envio do **Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA e do Fluxo Atuarial**, no site do Ministério da Previdência Social;

II – Demais de Consultoria Atuarial, que englobam:

- Projeto de Lei do Plano de Custeio;
- Nota Explicativa Atuarial;
- Demonstração da Viabilidade Orçamentária e Financeira.

III – Educacional:

- Palestra Convencional;

§1º - as peças constantes do inciso I deste artigo serão entregues, além do formato digital, em forma impressa e encadernada.

§2º - Qualquer documento, relatório, parecer ou estudo, que não esteja descrito neste contrato, e que por ventura envolva ou necessite dos resultados da Reavaliação Atuarial, não estão inclusos prestação de serviço deste contrato.

DO PRAZO - O prazo para a finalização do Cálculo Atuarial e do preenchimento do DRAA é de 30 (trinta) dias, a partir do momento que os dados dos Segurados e as informações financeiras do RPPS, fornecidos pelo CONTRATADO, estiverem de acordo com as solicitações do CONTRATANTE para a realização do trabalho.

Parágrafo Único – O prazo para a entrega dos demais itens do objeto, constantes dos incisos II e III da cláusula anterior, poderão ser entregues no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos objetos constantes do inciso I.

DA MODALIDADE - Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, II da Lei 8.666/1993.

DO VALOR – O valor global dos serviços contratados é de **R\$ 8.550,00 (Oito mil, quinhentos e cinquenta reais)**, os quais deverão ser pagos ao final da conclusão de cada etapa, em até 5 (cinco) dias após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - **As despesas decorrentes da execução do presente contrato correm por conta da dotação orçamentária sob o nº 3.3.90.39.00.00 - Serviços de Consultoria.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
1ª RETIFICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019

Processo nº 565413/2018. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa capacitada para prestação de serviço para execução de manutenção (corretiva e preventiva) e melhoria do sistema de vias urbanas pavimentadas, conforme termo de referência anexo i, como as planilhas de detalhamento e especificações e as demais condições do edital e anexos. Por meio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 867/2018, A Prefeitura Municipal de Várzea Grande vem **RETIFICAR POR INCORREÇÃO o RESULTADO DE LICITAÇÃO**, publicada em 14 de março de 2019 onde sagrou-se vencedora No **LOTE 01** a empresa **AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI** no valor total de **R\$17.540.000,00** (dezessete milhões quinhentos e quarenta mil re-

ais). No **LOTE 02** a empresa **CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA** no valor total de **R\$ 18.979.828,91** (dezoito milhões novecentos e setenta e nove mil oitocentos e vinte e oito reais e noventa e um centavos). No **LOTE 03** a empresa **CONSTRUTORA AGRIENGE LTDA** no valor total de **R\$ 12.964.999,90** (doze milhões novecentos e sessenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos) e no **LOTE 4** a empresa **CAVALCA CONSTRUÇÕES E MINERAÇÃO LTDA** no valor total de **R\$ 14.598.499,79** (quatorze milhões quinhentos e noventa e oito mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos). O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 26 de Março de 2019. **Carlinho Agostinho** - Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.06/2019

REGISTRO DE PREÇOS

Processo n. 570810/2019. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 06/2019 que tem por **OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL PARA ATENDER DEMANDAS DE PROCESSOS JUDICIAIS, ENTRE OUTROS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE-MT.** ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 19/03/2019, sagrando-se vencedora as empresas abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15/2019

Validade: 12 (doze) meses.

DISNORMA COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSP. LTDA CNPJ sob nº 01.326.495/0001-06							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UND	MARCA	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, EXTRAGRADE, ADULTO ACIMA DE 120 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO. PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	237374-2	1	SLIM MARDAM	30.000	1,2833	38.499,0000
08	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, PEQUENO, INFANTIL ATÉ 5 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, NOTURNO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	193033-8	1	DRY	20.000	0,39	7.800,0000
VALOR TOTAL R\$ 46.299,00 (Quarenta e seis mil duzentos e noventa e nove Reais)							

Várzea Grande – MT. 19 de Março de 2019.

CONTRATANTE:

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde

CONTRATADA:

DISNORMA COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSP. LTDA

CNPJ sob nº 01.326.495/0001-06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 16/2019

Validade: 12 (doze) meses.

DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA – EPP. CNPJ sob nº 03.362.501/0001-06.							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UND	MARCA	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
02	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, EXTRA GRANDE, INFANTIL, ACIMA DE 16 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, NOTURNO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	424461-3	1	HUPPY BABY	20.000	0,51	10.200,00
04	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, GRANDE, INFANTIL ACIMA DE 10 KG, COM ELÁSTICO NAS PERNAS, TECIDO HIPO ALERGÊNICO, COBERTURA EXT. IMPERMEÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, HOSPITALAR, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADES.	193035-4	31	HUPPY BABY	20.000	0,44	8.800,00
06	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, MÉDIO, INFANTIL ATÉ 10 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADES.	193034-6	191	HUPPY BABY	20.000	0,39	7.800,00
VALOR TOTAL R\$ 26.800,00 (vinte e seis mil e oitocentos Reais)							

Várzea Grande – MT. 19 de Março de 2019.

CONTRATANTE:**Diógenes Marcondes**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS RIO BRANCO LTDA – EPP.**

CNPJ sob nº 03.362.501/0001-06.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2019**Validade: 12 (doze) meses.**

GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI –EPP. CNPJ sob nº 19.808.881/0001-08.							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UND	MARCA	QTD	V. UNIT	V. TO-TAL
03	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, GRANDE, ADULTO ACIMA DE 70 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE UNIDADES.	237378-5	1	DESCARPACK	20.000	1,31	26.200,00
05	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, MÉDIO, ADULTO DE 40 A 70 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE UNIDADES.	379275-7	1	DESCARPACK	20.000	1,25	25.000,00
07	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, PEQUENO, ADULTO ATÉ 40 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE UNIDADES.	272869-9	1	DESCARPACK	20.000	1,00	20.000,00
VALOR TOTAL R\$ 71.200,00 (Setenta e um mil e duzentos Reais)							

Várzea Grande – MT. 19 de Março de 2019.

CONTRATANTE:**Diógenes Marcondes**

Secretário de Saúde

CONTRATADA:**GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI –EPP.**

CNPJ sob nº 19.808.881/0001-08.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº 003/2019**

O Conselho Municipal de SAÚDE de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, o que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, as quais regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS- e o controle social no âmbito da saúde, respectivamente;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993 que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando o disposto do inciso V do artigo 20 Regimento Interno deste Órgão Colegiado;

Considerando as deliberações do Plenário do CMS, em sua reunião extraordinária do dia 21 de Março de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o 3º Relatório Quadrimestral do ano de 2018.

Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, 21 de Março de 2019.

Erick William Pinto

Presidente do CMS/VG

Homologação:

Homologo a Resolução nº 003/2019 do CMS/VG

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
LEI N.º 4.441/2019**

Institui no âmbito do Município de Várzea Grande/MT, o dia da corrida pedestre VGRUN, para fazer parte do Calendário Oficial do Município e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Várzea Grande, o Dia da Corrida Pedestre VGRUN, a ser comemorado no dia 15 de maio, de cada ano, passando a constar no Calendário Oficial do Município de Várzea Grande-MT.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 21 de março de 2019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 04/2019 - MENOR
PREÇO GLOBAL/ EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

Processo n.572908/2019. Objeto: Contratação de empresa no ramo de engenharia destinada a reforma e adequação da unidade de saúde centro de controle de zoonoses, localizada na Rua 42, esquina com a Rua 01, S/N, Loteamento Parque Paiguás, Várzea Grande-MT. A realização está

prevista para o **dia 16 de abril de 2019, às 08h30min** (horário local). O Edital completo está à disposição dos interessados na Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, a ser disponibilizado através de mídia digital ou outro dispositivo que permita a gravação de arquivos ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 26 de março de 2019. **Diógenes Marcondes** - Secretário Municipal de Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2019**

Processo n° 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.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 18/2019

Validade: 12 (doze) meses

MTSUL CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ N° 06.232.484/0001-80						
ITEM	DISCRIPTION DO PRODUTO	UNID. MEDI-DA	QTD.	Valor Unitá-rio	BDI 15,27%	Valor Total
01	AQUISIÇÃO DE CBUQ FAIXA C DNIT - SINAPI 00001518 CUIABÁ MÊS 11/2018. MARCA: PROPRIA	TONELADA	35.000	R\$ 223,0292	R\$ 257,0857	R\$ 8.998.000,00
Valor Total R\$ 8.998.000,00 (Oito milhões novecentos e noventa e oito mil reais)						

Várzea Grande – MT 21 de março de 2018

CONTRATANTE:

Luiz Celso Moraes de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras

CONTRATADA:

MTSUL CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ N° 06.232.484/0001-80

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO N° 15 DE 25 DE MARÇO DE 2019.**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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 da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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, 25 de Março de 2019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS**

TÍTULO I

CARACTERIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria Municipal de Comunicação Social - SMCS, criada pela Lei Municipal Complementar n.º 4.083 de 30 de abril de 2.015 constitui órgão da administração direta regendo-se por este regulamento, em conformidade com as diretrizes e normas fixadas na Lei Orgânica do Município e demais legislação reguladora da Administração Pública, tendo a missão de gerenciar todas as publicações de reportagens institucionais ou materiais publicitários tais como pesquisas públicas, divulgações, campanhas, realizações de eventos, divulgações de materiais institucionais do Poder Executivo Municipais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS

Art. 2º Constituem competências da Secretaria Municipal de Comunicação Social – SMCS:

I – desenvolver ações em conformidade com as diretrizes e normas fixadas na Lei Orgânica do Município e demais legislação reguladora da Administração Pública Municipal; e

II – padronizar, acompanhar e gerenciar os procedimentos do Sistema de Comunicação Social da Prefeitura de Várzea Grande, quanto à divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes campanhas, peças áudio visuais, realização de eventos e publicação dos atos oficiais do município e divulgação.

TÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A Secretaria Municipal de Comunicação Social, é composta por:

- I – Direção Superior;
- II – Assessoramento Superior; e
- III – Administração Sistemática.

Art. 4º Os níveis de atuação e operacionais referidos no *caput* deste artigo compreendem:

I – Nível de Direção Superior: representado pelos Secretários e Subsecretários Municipais, com funções relativas à liderança e articulação das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;

II – Nível de Assessoramento Superior: relativo ao assessoramento técnico-administrativo especializado nos órgãos da Administração Municipal; e

III – Nível de Administração Sistemática: compreendendo os setores responsáveis pelas atividades auxiliares relativas às áreas administrativas e financeiras de cada Órgão da Administração Pública Municipal.

Art. 5º A organização obedecerá o seguinte hierarquia:

- I – Direção Superior
 - 1. Gabinete do Secretário (a) Municipal de Comunicação Social
 - 2. Gabinete do Subsecretário (a) de Comunicação Social
- II – Assessoramento Superior;
 - 2 Unidade de Assessoria
 - 2.1. Coordenadoria Administrativa e Financeira
 - 2.2. Coordenadoria de Relações Públicas e Divulgação de Informação.
- III – Administração Sistemática
 - 3. Gerências
 - 3.1. Gerência de Cerimonial,
 - 3.1.1 Assistente Técnico
 - 3.2. Gerência de Imprensa
 - 3.2.1. Assistente Técnico
 - 3.3. Gerência de Áudio Visual
 - 3.3.1. Assistente Técnico

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS

Seção I

Direção Superior

Art. 6º Aos ocupantes de cargos nível de direção de superior incumbe, além das responsabilidades específicas das unidades e dos programas sob sua direção, o seguinte:

I - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade; II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência; III - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos; IV - desenvolver programas de capacitação, de forma a proporcionar mudanças de comportamentos indispensáveis ao cumprimento adequado das missões que lhes competem, assegurando ao público tratamento rápido e satisfatório; V - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da unidade sob sua direção; VI - elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do Órgão ou entidade, encaminhando-o, compatibilizado com as diretrizes do Governo, à aprovação do chefe do Poder Executivo; VII - referendar atos legislativos e normativos baixados pelo Prefeito Municipal; VIII - encaminhar a Proposta Orçamentária do Órgão ou Entidade, participando do seu ajustamento

à Lei Orçamentária do Município; IX - firmar, isoladamente ou com intervenção de outros titulares de Órgãos ou Entidades Municipais, acordos, contratos e outros ajustes de interesse da Administração Pública Municipal afeto a sua área de atuação; X - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos e Entidades sob sua subordinação e vinculação; XI - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos que se recomendarem no âmbito de sua competência; XII - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação; XIII - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação; XIV - homologar as deliberações de órgãos colegiados; XV - propor a realização de auditoria em qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta ou Indireta, observando o que dispuser a legislação; XVI - determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos, e aplicar punições disciplinares a seus subordinados; XVII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua subordinação e vinculação; XVIII - aprovar normas internas; XIX - aprovar e encaminhar prestações de contas; XX - prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal; XXI - ordenar despesas e delegar competência; XXII - autorizar viagens de serviço no País e conceder diárias; XXIII - elaborar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pelos órgãos sob sua subordinação; XXIV - propor a lotação ideal de pessoal do Órgão ou Entidade; XXV - propor ao Prefeito Municipal, relativamente às entidades vinculadas e supervisionadas, a intervenção em órgãos de Direção, a substituição de dirigente ou a extinção da entidade; e XXVI - outras atividades correlatas.

Art. 7º Ao titular da Secretaria cabe orientar, coordenar e executar as atividades da Secretaria Municipal de Comunicação Social, referendar os atos, ordenar serviços e pagamento, além de despachar diretamente e com a (o) Prefeita (o) Municipal.

Art. 8º Ao titular da Subsecretaria cabe, especialmente:

I - despachar diretamente com o Secretário; II - substituir o Secretário Municipal nas suas ausências e impedimentos; III - promover reuniões de integração com os Gestores responsáveis pelas atividades de execução programática ou sistêmica; IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e V - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II

Assessoramento Superior

Art. 9º A Assessoria Superior compete, fundamentalmente:

I - auxiliar o Secretário Municipal e Subsecretário da pasta nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico; II - prestar atendimento, orientação e informações ao público interno e externo; III - auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário e do Subsecretário; IV - preparar relatórios, análises, pareceres e conferências; V - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete; VI - receber, elaborar, despachar, controlar, e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete; VII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado; VIII - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as políticas de administração de pessoal, bem como, o controle de elaborar e executar a política de gestão de pessoas da Secretaria, observando as normas e orientações da legislação de recursos humanos, mantendo intercâmbio com o órgão responsável pela fiscalização e auditoria interna da Administração; IX - registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais, financeiros e frequência dos servidores; X - executar os procedimentos de concessão e controle de férias, licenças prêmios, afastamentos, transferências, cedências e outros; XI - alimentar e manter atualizados os dados necessários para a execução das atividades do processamento da folha de pagamento; XII - arquivar e controlar os documentos funcionais

e financeiros dos servidores; e XIII - fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contratos com agências de publicidade e demais contratos.

Seção III

Administração Sistêmica

Gerência de cerimonial

Art. 10. Compete ao Gerente de Cerimonial Competências de cerimonial, respeitar normas de solenidades oficiais do Cerimonial Público que determina o Decreto Federal nº 70.274, de 9 de março de 1.972, e, ainda:

I - organizar todas as solenidades que a Prefeitura Municipal promover; II - elaborar e expedir os convites oficiais; III - manter articulação com o cerimonial dos Três Poderes; IV - propor e garantir o cumprimento das normas do cerimonial público; V - prestar consultoria de todas as Secretarias Municipais na organização de solenidades e eventos; VI - organizar a recepção de autoridades de primeiro e segundo escalão, em eventos Institucionais VII - participar da organização das visitas a outras instituições, cidades e estados e de solenidades; VIII - responder aos convites oficiais para solenidades e eventos feitos a Prefeitura Municipal de Várzea Grande e preparar mensagens de cumprimentos e pêsames quando para autoridades de primeiro escalão; IX - assessorar em programação, protocolo e cerimonial das solenidades e recepções, informando sobre todos os dados complementares colhidos durante a precursora; e X - organizar e manter atualizado o cadastro de membros da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Seção IV

Gerência de Imprensa

Art. 11. Compete ao Gerente de Imprensa:

I - promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da Administração Municipal; II - coordenar os trabalhos de reportagem fotográfica e cinematográfica necessários à divulgação. III - coordenar as atividades de imprensa, relações públicas, marketing e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; IV - disciplinar, agendar e orientar as participações da Prefeitura Municipal ou outros servidores da Administração em entrevistas, enquetes ou debates V - disciplinar, agendar e orientar as participações da Prefeitura Municipal ou outros servidores da Administração em entrevistas, enquetes ou debates; VI - gerenciar a página de Internet da Prefeitura, no que se refere às atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação Social; VII - orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do Município, servindo de elo entre a Administração e as agências de publicidade para garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pelo Município de Várzea Grande - MT em suas campanhas oficiais; e VIII - planejar, promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da Administração Municipal

Seção V

Gerência de Áudio Visual

Art. 12. Compete ao Gerente de Áudio Visual:

I - promover a organização e o controle do arquivo de fotografias e notícias de interesse do Município e da Administração Municipal; II - orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do Município, servindo de elo entre a Administração e as agências de publicidade para garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pelo Município de Várzea Grande - MT em suas campanhas oficiais; III - coordenar os trabalhos de reportagem fotográfica e cinematográfica necessários à divulgação; e IV - promover a organização e o controle do arquivo de fotografias e notícias de interesse do Município e da Administração Municipal.

Seção VI

Assessor Técnico

Art. 13. Compete ao Assessor Técnico, o assessoramento técnico especializado a todas as unidades da Secretaria Municipal de Comunicação Social, e ainda:

I - promover atividades de informação ao público, acerca da ação dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação; II - dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela Imprensa; III - providenciar a publicação, na imprensa, do noticiário levado a efeito pela Prefeitura; IV - redigir os boletins informativos da Administração e gerenciar os veículos de comunicação interna; V - auxiliar na preparação de folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura; VI - elaborar "briefing" e projetos de campanhas institucionais; VII - elaborar informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e nacional; VIII - redigir, condensar, interpretar, corrigir e coordenar matérias a serem divulgadas; IX - revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos; e X - organizar e conservar o arquivo jornalístico, com o objetivo de pesquisa, visando à obtenção de dados que permitam a elaboração de textos informativos.

Seção VII

Servidores de Carreira

Art. 14. Os profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em: técnico, agente e auxiliar.

Parágrafo único: As atribuições dos Profissionais da área de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei Municipal Complementar n.º 4.014/2.014 de Carreira, conforme legislação vigente.

CAPITULO III

HIERARQUIA DE TRABALHO

Art. 15. A hierarquia de trabalho respeitará o organograma presente na Lei Municipal Complementar n.º 4.083/2.015, devendo todo o exercício laboral ser precedido de comunicação ao superior imediato, sendo o Secretário Municipal de Comunicação Social o chefe superior imediato.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 25 de Março de 2.019.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PEDRO MARCOS CAMPOS LEMOS

Secretário Municipal de Comunicação Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE AVISO DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N. 05/2018

Processo n.549329/2018. Objeto: Chamamento público, para fins de credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de saúde para realização de procedimentos com finalidade diagnóstica (adulto e infantil) em exames de ressonância magnética, tomografia computadorizada, ultrassonografia, mamografia e densitometria óssea, padronizados pela tabela SIGTAP/SUS para atender as necessidades da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT. Após análises a CPL também **ACATA** o parecer da Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde/VG e **DECLARA: INABILITADAS** as licitantes: **ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA – AFIP** CNPJ: 47.673.793/0004-16, **CENTRO DE IMAGEOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA** CNPJ: 03.186.027/0001-09, **MEDIMAGEM – RADIOLOGIA E ULTRASSONOLOGIA LTDA** CNPJ: 24.720.898/0001-30 e **CENTRO DE DIAGNOSTICO SANTA ROSA LTDA** CNPJ: 02.171.515/0001-80; **por desatendimentos ao Instrumento Convocatório. E HABILITADA** a empresa: **DIAG-X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS LTDA** CNPJ: 22.545.782/0003-49. A CPL abre prazo para interposição de recurso, contra a

decisão proferida, em conformidade com a Lei 8.666/93 e o edital no item
12.1. A Ata da presente sessão está disponível no site: www.varzeagran-

de.mt.gov.br. Várzea Grande, 26 de março de 2019. **Aline Arantes Cor-
rea** - Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 3, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2019



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 3, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2019

Abre crédito Adicional suplementar originário do orçamento geral 2019.

A Prefeita do Município de Várzea Grande no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e autoriza contida na Lei Municipal Nº . 4420, de 19 de Dezembro de 2018

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar no valor de R\$ 12.728.258,35 (doze milhões e setecentos e vinte e oito mil e duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0015.2305 - Ampliação do Acesso aos Serviços de Saúde e Otimização da Gestão nos Níveis de Atenção (a.b Mac).

339039.0102000000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica R\$: 700.000,00

10.301.0003.2303 - Ampliação do Acesso, Custeio e Investimentos em Estrutura, Equipamentos e Insumos Diversos, às Ações

449051.0102000000 - Obras e Instalacoes R\$: 2.000.000,00

449051.0146000000 - Obras e Instalacoes R\$: 3.000.000,00

449093.0102000000 - Indenizacoes e Restituicoes R\$: 779.764,22

23 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

23.01 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

03.092.0002.9003 - Sentenças Judiciais/ Pagamento Requisição de Pequeno Valor - Rpv

319113.0100000000 - Obrigacoes Patronais R\$: 90.000,00

35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER

35.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO

12.122.0002.2165 - Manutenção e Encargos das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

339030.0101000000 - Material de Consumo R\$: 500.000,00

35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER

35.02 - SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTE E LAZER

27.812.0033.1527 - Reforma e Ampliação Ginasio Esporte

449051.0100000000 - Obras e Instalacoes R\$: 730.000,00

35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER

35.03 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.0103.2310 - Manutenção do Ensino Fundamental

449052.0101000000 - Equipamentos e Material Permanente R\$: 700.000,00

12.365.0104.2089 - Manutenção da Educação Infantil

339030.0101000000 - Material de Consumo R\$: 400.000,00

449052.0101000000 - Equipamentos e Material Permanente R\$: 160.000,00

35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER

35.05 - FUNDEB

12.365.0104.2182 - Manutenção e Encargos do Ensino Infantil 40%



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

339030.0119000000 - Material de Consumo	R\$:	250.000,00
339039.0119000000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$:	100.000,00
37 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS		
37.02 - COORDENADORIA DE OBRAS E TRÁFEGO		
15.451.0022.1310 - Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário - Projeto Pantanal		
449052.0124000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	2.000.000,00
15.451.0022.1312 - Urbanização de Assentamento Precário/ Jardim Icarai e são João		
449092.0100000000 - Despesas de Exercicios Anteriores	R\$:	200.000,00
449093.0100000000 - Indenizacoes e Restituicoes	R\$:	300.000,00
449093.0124000000 - Indenizacoes e Restituicoes	R\$:	195.000,00
15.451.0022.1559 - Pavimentação Asfáltica		
449092.0100000000 - Despesas de Exercicios Anteriores	R\$:	263.033,49
449092.0190000000 - Despesas de Exercicios Anteriores	R\$:	360.460,64

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: anulação nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0015.2305 - Ampliação do Acesso aos Serviços de Saúde e Otimização da Gestão nos Níveis de Atenção (a.b Mac).		
449052.0146000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	900.000,00
10.122.0015.2306 - Ampliação, Manutenção e Qualificação da Força de Trabalho do sus em Vg.		
319004.0102000000 - Contratacao por Tempo Determinado	R\$:	779.764,22
319011.0102000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$:	2.700.000,00
10.301.0003.2303 - Ampliação do Acesso, Custeio e Investimentos em Estrutura, Equipamentos e Insumos Diversos, às Ações		
339030.0146000000 - Material de Consumo	R\$:	400.000,00
449052.0147000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	600.000,00
10.302.0012.2304 - Ampliação do Acesso, Custeio e Investimento em Estrutura, Equipamentos e Insumos Diversos.		
339039.0146000000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$:	200.000,00
449052.0146000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	900.000,00

23 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

23.01 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

03.092.0002.9003 - Sentenças Judiciais/ Pagamento Requisição de Pequeno Valor - Rpv		
339091.0100000000 - Sentencas Judiciais	R\$:	90.000,00

35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER

35.03 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.0103.2180 - Manutenção do Pnae (alimentação Escolar)		
339030.0101000000 - Material de Consumo	R\$:	620.000,00
12.361.0103.2209 - Manutenção da Frota		
339030.0101000000 - Material de Consumo	R\$:	360.000,00
339039.0101000000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa	R\$:	100.000,00



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE

Juridica		
449052.0101000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	80.000,00
12.365.0104.1494 - par - Mobiliarios e Equipamentos Proinfância		
449052.0101000000 - Equipamentos e Material Permanente	R\$:	200.000,00
12.365.0104.1501 - Construção de 14 Creches/pré-escola - Termo de Compromisso Par		
449051.0122000000 - Obras e Instalacoes	R\$:	730.000,00
12.365.0104.2089 - Manutenção da Educação Infantil		
335043.0101000000 - Subvencoes Sociais	R\$:	400.000,00
35 - SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER		
35.05 - FUNDEB		
12.367.0102.2188 - Manutenção e Encargos da Educação Especial 40%		
319004.0119000000 - Contratacao por Tempo Determinado	R\$:	350.000,00
37 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS		
37.02 - COORDENADORIA DE OBRAS E TRÁFEGO		
15.451.0022.1310 - Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário - Projeto Pantanal		
449093.0124000000 - Indenizacoes e Restituicoes	R\$:	195.000,00
15.451.0022.1311 - Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água		
449051.0124000000 - Obras e Instalacoes	R\$:	2.000.000,00
449093.0100000000 - Indenizacoes e Restituicoes	R\$:	300.000,00
15.451.0022.1312 - Urbanização de Assentamento Precário/ Jardim Icaraf e são João		
449039.0124000000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa	R\$:	200.000,00
Juridica		
15.451.0022.1559 - Pavimentação Asfáltica		
449051.0190000000 - Obras e Instalacoes	R\$:	623.494,13

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/02/2019.

Gabinete da Prefeita Municipal, (02.02.2019).

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA GAB/SMS/VG N° 43, DE 25 DE MARÇO DE 2.019.

Destituir da Responsabilidade Técnica pela Farmácia da Clínica de Atenção Primária à Saúde Moacyr D'Annes – Jardim Glória da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande.

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 - Destituir, da Responsabilidade Técnica pela Farmácia da Policlínica Dr. Moacyr de Lannes a servidora Maria dos Anjos da Costa – CRF/MT 338, a partir de 11 de março de 2019.

Várzea Grande, 25 de março de 2.019.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS N. 006/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 053/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE NO PSF MÃO AMIGA, LOCALIZADO NO BAIRRO JARDIM AEROPORTO, MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, CONFORME PORTARIA N. 3.582 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E PROJETO BÁSICO, CRONOGRAMAS E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

Abertura dia **12 de abril de 2019, às 08:30 horas**, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205.

Aquisição do Edital no site: <https://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br...> Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: pmvilabela@yahoo.com.br.

ADRIELLI MOREIRA DA SILVA - Presidente CPL.

AVISO DO PREGÃO N. 028/2019 PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO N. 52/2019-PMVB)

PREGÃO N. 028/2019 Regido pela Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Estadual n. 7.217/2006, Decreto Municipal n. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISetas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

CREDENCIAMENTO: 09:30 do dia 09/04/2019.

INICIO DA SESSÃO: 09:30 do dia 09/04/2019.Aquisição do Edital no site: <http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br/...> – Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: pmvilabela@yahoo.com.br.

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000. **PREGOEIRO: ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA.**

AVISO DO PREGÃO N. 027/2019 PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO N. 51/2019-PMVB)

PREGÃO N. 027/2019 Regido pela Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Estadual n. 7.217/2006, Decreto Municipal n. 033/2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POSTES EM CONCRETO E FERRO PARA SUPORTE

DE ALAMBRADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

CREDENCIAMENTO: 08:00 do dia 09/04/2019.

INICIO DA SESSÃO: 08:00 do dia 09/04/2019.Aquisição do Edital no site: <http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br/...> – Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313 ou pelo- e-mail: pmvilabela@yahoo.com.br.

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 205, Centro, CEP. 78.245-000. **PREGOEIRO: ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PLANEJAMENTO
DECRETO 031/2019 DE 26 DE MARÇO DE 2019

DECRETO N° 031/2019

DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“Remaneja e Transpõe Recursos na Execução Orçamentária do exercício 2019”, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e da Outras Providências, em conformidade com a Lei Municipal de nº 1.621 de 25 de Março de 2019”.

O Sr. ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Remaneja e Transpõe Recursos, na Lei Orçamentária Anual LOA nº 1.600/2018 no valor de **R\$ 155.000,00 (Cento e Cinquenta e Cinco Mil Reais)**, adicionando na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Ø Suplementar

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito Municipal	VALOR
Unidade: 02.03 – Assessoria Jurídica	
P.A: 2.005 – Manutenção e Encargos com a Assessoria Jurídica	
(28) 3.3.90.39.00.00.00.00001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Recursos Ordinários Livres)	R\$ 155.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 155.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito de Remanejamento e Transposição de Recursos autorizado no artigo 1º será anulada da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

Ø Suprimir

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração	VALOR
Unidade: 03.01 – Gabinete do Secretário	
P.A: 2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(75) 3.3.90.39.00.00.00.00001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Recursos Ordinários Livres)	R\$ 155.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 155.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2021

LEI MUNICIPAL N° 1.621 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

“Dispõe Sobre Remanejamento e Transposição de Recursos na Execução Orçamentária do exercício 2019”, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e da Outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Remanejamento e Transposição de Recursos, na Lei Orçamentária Anual LOA nº 1.600/2018 no valor de **R\$ 155.000,00 (Cento e Cinquenta e Cinco Mil Reais)**, adicionando na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Ø **Suplementar**

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito Municipal	VALOR
Unidade: 02.03 – Assessoria Jurídica	
P.A: 2.005 – Manutenção e Encargos com a Assessoria Jurídica	
(28) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Recursos Ordinários Livres)	R\$ 155.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 155.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito de Remanejamento e Transposição de Recursos autorizado no artigo 1º será anulada da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

Ø **Suprimir**

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração	VALOR
Unidade: 03.01 – Gabinete do Secretário	
P.A: 2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(75) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Recursos Ordinários Livres)	R\$ 155.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 155.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2017/2021

PLANEJAMENTO
DECRETO 032/2019 DE 26 DE MARÇO DE 2019

DECRETO Nº 032/2019

DE 26 DE MARÇO DE 2019.

“Abre Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município (LOA nº 1.600/2018), Exercício 2019 e insere meta no Plano Plurianual Quadriênio de 2018-2021 e Lei de Diretrizes Orçamentárias de Nº 1.579/2018, e dá Outras Providências, em conformidade com a Lei Municipal de nº 1.622 de 25 de Março de 2019”.

O Sr. **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Abre Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município – LOA nº 1.600/2018 - Exercício 2019, no valor de **R\$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais)**, na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças	R\$
Unidade: 04.01 – Gabinete do Secretário	
P. A: – Aquisição de Veículo	
4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente (Rec. Ord. Livres)	56.000,00
Total de Crédito Especial	56.000,00

Artigo 2º - Serve de recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo 1º, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal 4320, de 17 de março de 1964, os resultantes de anulação parcial de dotação orçamentária, a seguir especificada:

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças	R\$
Unidade: 04.01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(83) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equip. e Material Permanente (Rec. Ord. Livres)	40.000,00
(99) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Rec. Ord. Livres)	16.000,00
Total de Crédito Especial	56.000,00

Artigo 3º - Insere meta na Lei 1.483/2017 – PLANO PLURIANUAL Quadriênio de 2018/2021 e na Lei 1.579/2018 Lei de Diretrizes Orçamentárias, Exercício de 2019.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE AÇÕES E METAS

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS UNIDADE: 04.01 – Gabinete do Secretário PROGRAMA: 8 – Administração Financeira			Relação de Prioridades e Metas Exercício de 2019	
Função / Sub-Função	Ações	Metas	Meta Física	Valor R\$
4 – Administração 123 – Administração Financeira	Aquisição de Equipamentos e Veículo	Aquisição de Veículo	Custeio de Despesas com Aquisição de Equipamentos e Veículo	56.000,00

PLANO PLURIANUAL

ANEXO DE METAS

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
UNIDADE: 08.01 – Gabinete do Secretário					
PROGRAMA: 6 – Administração Geral da Agricultura					
FUNÇÃO/ SUB-FUNÇÃO / AÇÃO	TIPO	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS R\$
4 – Administração 123 – Administração Financeira	N	Aquisição de Veículo	Custeio de Despesas com Aquisição de Equipamentos e Veículo	2019	56.000,00

DECRETO Nº 033/2019 26 DE MARÇO DE 2019.

Fixa para o exercício de 2019, data de vencimento, desconto em cota única conforme Lei Complementar N 1.273/2014- Código Tributário Municipal e o valor de tarifa de expediente para lançamento do imposto predial e territorial urbano – Bairro Bela Vista - e dá outras providências.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em Lei, e de acordo com dispositivo no Art.152 da Lei Complementar N. 1.273 de 17 de Dezembro de 2014- Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Os lançamentos e a arrecadação dos Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal, no qual estarão indicados, entre outros elementos necessários à perfeita identificação do imóvel do contribuinte e dos tributos e seus elementos constitutivos.

Art. 2º - Os Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão lançados e arrecadados em um DAM - Documento de Arrecadação Municipal específico.

Paragrafo Único - O Contribuinte que optar pelo pagamento em cota única terá o benefício, como citado abaixo;

a) 5% (cinco por cento), com pagamento em cota única até a data do vencimento;

b) 15% (quinze por cento), como abono de adimplência com os tributos municipais, conforme estabelecido no § 2º do Art. 172 da Lei Complementar nº 1.273 de 17 de Dezembro de 2014 - Código Tributário Municipal, ou em 3 (três) parcelas do valor integral, conforme datas abaixo:

BAIRRO BELA VISTA

1- Cota Única até 31/05/2019.

11- Primeira parcela em 31/05/2019.

III- Segunda parcela em 28/06/2019.

IV- terceira parcela em 31/07/2019.

Art. 3º - Os tributos não pagos na data do vencimento, terão seus valores atualizados e acrescido de multas e juros de mora, de conformidade com o Art. 88 estabelecido na Lei Complementar n 1.273/2014- Código Tributário Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 030/2019 26 DE MARÇO DE 2019.

Fixa para o exercício de 2019, data de vencimento, desconto em cota única conforme Lei Complementar N 1.273/2014- Código Tributário Municipal e o valor de tarifa de expediente para lançamento do imposto predial e territorial urbano – Bairro São Pedro - e dá outras providências.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em Lei, e de acordo com dispositivo no Art.152 da Lei Complementar N. 1.273 de 17 de Dezembro de 2014- Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Os lançamentos e a arrecadação dos Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal, no qual estarão indicados, entre outros elementos necessários à perfeita identificação do imóvel do contribuinte e dos tributos e seus elementos constitutivos.

Art. 2º - Os Impostos, Predial e Territorial Urbano, serão lançados e arrecadados em um DAM - Documento de Arrecadação Municipal específico.

Paragrafo Único - O Contribuinte que optar pelo pagamento em cota única terá o benefício, como citado abaixo;

a) 5% (cinco por cento), com pagamento em cota única até a data do vencimento;

b) 15% (quinze por cento), como abono de adimplência com os tributos municipais, conforme estabelecido no § 2º do Art. 172 da Lei Complementar nº 1.273 de 17 de Dezembro de 2014 - Código Tributário Municipal, ou em 3 (três) parcelas do valor integral, conforme datas abaixo:

BAIRRO SÃO PEDRO

1- Cota Única até 20/05/2019.

11- Primeira parcela em 20/05/2019.

III- Segunda parcela em 21/06/2019.

IV- terceira parcela em 22/07/2019.

Art. 3º - Os tributos não pagos na data do vencimento, terão seus valores atualizados e acrescido de multas e juros de mora, de conformidade com o Art. 88 estabelecido na Lei Complementar n 1.273/2014- Código Tributário Municipal.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.622/2019 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

“Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município (LOA nº 1.600/2018), Exercício 2019, inserindo meta no Plano Plurianual Quadriênio de 2018-2021 e Lei de Diretrizes Orçamentárias de Nº 1.579/2018, e dá Outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vila Rica aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município – LOA nº 1.600/2018 - Exercício 2019, no valor de **R\$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais)**, na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Finanças	R\$
Unidade: 04.01 – Gabinete do Secretário	
P. A: – Aquisição de Veículo	
4.4.90.52.00.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente (Rec. Ord. Livres)	56.000,00
Total de Crédito Especial	56.000,00

Artigo 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo 1º, na forma do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal 4320, de 17 de março de 1964, os resultantes de anulação parcial de dotação orçamentária, a seguir especificada:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Finanças	R\$
Unidade: 04.01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(83) 4.4.90.52.00.00.00.00.00.0001 – Equip e Material Permanente (Rec. Ord. Livres)	40.000,00
(99) 3.3.90.39.00.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Rec. Ord. Livres)	16.000,00
Total de Crédito Especial	56.000,00

Artigo 3º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir meta na Lei 1.483/2017 – PLANO PLURIANUAL Quadriênio de 2018/2021 e na Lei 1.579/2018 Lei de Diretrizes Orçamentárias, Exercício de 2019.

Artigo 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE AÇÕES E METAS

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			Relação de Prioridades e Metas Exercício de 2019	
UNIDADE: 04.01 – Gabinete do Secretário				
PROGRAMA: 8 – Administração Financeira				
Função / Sub-Função	Ações	Metas	Meta Física	Valor R\$
4 – Administração 123 – Administração Financeira	Aquisição de Equipamentos e Veículo	Aquisição de Veículo	Custeio de Despesas com Aquisição de Equipamentos e Veículo	56.000,00

PLANO PLURIANUAL

ANEXO DE METAS

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
UNIDADE: 08.01 – Gabinete do Secretário				
PROGRAMA: 6 – Administração Geral da Agricultura				
FUNÇÃO/ SUB-FUNÇÃO / AÇÃO	TIPO	METAS	METAS FÍSICAS	ANO METAS FINANCEIRAS R\$
4 – Administração 123 – Administração Financeira	N	Aquisição de Veículo	Custeio de Despesas com Aquisição de Equipamentos e Veículo	2019 56.000,00

LEI MUNICIPAL Nº 1.620/2019 DE 25 DE MARÇO DE 2019.

“Dispõe sobre a correção monetária dos valores das modalidades licitatórias no âmbito do Município de Vila Rica – MT.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA RICA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições e com fundamento no inciso XVII, art. 13 e inciso IV, do art. 52, da Lei Orgânica do Município, considerando as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em especial os arts. 23 e 120, art. 3º da Lei Estadual nº 10.534/2017;

Art. 1º - Ficam monetariamente corrigidos no âmbito do Município de Vila Rica-MT, na Administração Pública Direta e Indireta, os valores previstos art. 23, incisos I, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, pelo Índice Geral de Preços e Mercado (IGP-M/FGV), a partir de maio de 1998 até março de 2017, segundo cálculo do Banco Central do Brasil, nos termos seguintes:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) **Convite** - até R\$ 675.955,96 (seiscentos e setenta e cinco mil novecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos); b) **Tomada de Preço** - até R\$ 6.759.559,65 (seis milhões setecentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos);

c) **Concorrência** - acima de R\$ 6.759.559,65 (seis milhões setecentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) **Convite** - até R\$ 360.509,85 (trezentos e sessenta mil e quinhentos e nove reais e oitenta e cinco centavos); b) **Tomada de preço** - até R\$ 2.929.142,52 (dois milhões novecentos e vinte e nove mil e cento e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos); c) **Concorrência** - acima de R\$ 2.929.142,52 (dois milhões novecentos e vinte e nove mil e cento e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)".

Art. 2º - Os valores referentes à dispensa de licitação, estipulados no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993, serão determinadas dos seguintes limites:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 67.595,59 (sessenta e sete mil, quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior, de valor até R\$ 36.050,98 (trinta e seis mil, cinquenta reais e noventa e oito centavos).

Art. 3º - O disposto nesta Lei não se aplica aos recursos oriundos de convênios com a União.

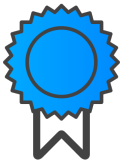
Art. 4º - Os valores constantes desta lei serão atualizados, pelo Chefe do Executivo, todo mês de janeiro, com base no IGP-M acumulado do exercício anterior.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 1.524/2018, de 23 de Março de 2018.

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 26 22:31:11 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)