



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Camara Municipal de Água Boa	4
Camara Municipal de Cáceres	4
Camara Municipal de Canarana	4
Camara Municipal de Diamantino	5
Câmara Municipal de Nova Brasilândia	10
Camara Municipal de Terra Nova do Norte	11
Camara Municipal de Várzea Grande	11
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos	12
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia	12
Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios mato-grossenses – CONSPREV ...	12
Prefeitura Municipal de Água Boa	13
Prefeitura Municipal de Alto Garças	13
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	14
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	14
Prefeitura Municipal de Araguainha	16
Prefeitura Municipal de Araputanga	17
Prefeitura Municipal de Aripuanã	18
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	25
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	25
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia	25
Prefeitura Municipal de Cáceres	26
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	38
Prefeitura Municipal de Campo Verde	41
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	43
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	44
Prefeitura Municipal de Canarana	51
Prefeitura Municipal de Carlinda	52
Prefeitura Municipal de Castanheira	54
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	54
Prefeitura Municipal de Cláudia	55
Prefeitura Municipal de Colniza	64
Prefeitura Municipal de Comodoro	66
Prefeitura Municipal de Confresa	69
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	71
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	74
Prefeitura Municipal de Curvelândia	75
Prefeitura Municipal de Diamantino	79
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	80
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	84
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	92
Prefeitura Municipal de Indaiavá	98
Prefeitura Municipal de Itanhangá	99
Prefeitura Municipal de Itiquira	99
Prefeitura Municipal de Jaciara	101
Prefeitura Municipal de Juara	102
Prefeitura Municipal de Juruena	105
Prefeitura Municipal de Juscimeira	106
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	109
Prefeitura Municipal de Marcelândia	109
Prefeitura Municipal de Matupá	110
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	130
Prefeitura Municipal de Nobres	134

Prefeitura Municipal de Nortelândia	135
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	136
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	144
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	191
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	192
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	193
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	196
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	202
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	202
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	212
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	212
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	214
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	214
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	214
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	215
Prefeitura Municipal de Paranatinga	216
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	217
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	220
Prefeitura Municipal de Poconé	221
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	227
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	228
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	228
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	228
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	230
Prefeitura Municipal de Poxoréu	231
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	234
Prefeitura Municipal de Rondolândia	234
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	235
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	235
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	237
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	237
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	241
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	241
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	241
Prefeitura Municipal de São José do Povo	242
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	242
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	242
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	246
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	246
Prefeitura Municipal de Tabaporã	246
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	247
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	247
Prefeitura Municipal de Torixoréu	253
Prefeitura Municipal de União do Sul	258
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	263
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	272
Prefeitura Municipal de Vila Rica	274

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PROMULGAÇÃO TÁCITA DA LEI Nº 1489, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**

Projeto de Lei Legislativo Nº 002/2018, de 07 de maio de 2018

AUTORIA: Vereador Luís César de Lara Pinto Filho

“TORNA OBRIGATÓRIO QUE A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO CAPACITE AO MENOS UM SERVIDOR EFETIVO PARA CADA ESCOLA MUNICIPAL, CRECHE PÚBLICA E ESCOLAS PARTICULARES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA E INTERIOR, EM PRIMEIROS SOCORROS BÁSICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUIS CESAR DE LARA PINTO FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, com base no **Art. 163, § 3º e § 7º** do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária do dia 05 de junho de 2018, aprovou e eu PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º - É obrigatório que a Secretária de Educação capacite servidores efetivos para cada escola municipal e creche pública do município de Água Boa e Interior;

Parágrafo Único – Deverá ser capacitado servidores efetivos, ao passo que tenha ao menos um servidor capacitado, por turno, sempre esteja presente na instituição de ensino.

Art. 2º - Os cursos deverão ser ministrados por entidades especializadas, preferencialmente com participação de profissionais SAMU, Corpo de Bombeiros, Entidades Similares, ou Equipe Municipal própria, desde que devidamente capacitada.

Art. 3º - Os servidores já capacitados, deverão realizar curso de reciclagem bianualmente.

Art. 4º - A fiscalização da presente Lei, incorrerá a cargo do Conselho Municipal de Educação;

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação oficial.

Câmara Municipal de Vereadores de Água Boa-MT, aos 22 de outubro de 2019.

LUÍS CESAR DE LARA PINTO FILHO

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 196/2019**

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

Considerando o Art. 69, §§1º e 2º e o Art. 73, §§1º e 2º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **HENRIQUE BARCELOS MORAES**, matrícula nº 547, ocupante do cargo de Telefonista, **30 (trinta) dias de gozo de férias, sendo 1/3 (um terço) das férias convertida em Salário-Família pecuniário**, relativas ao período aquisitivo de 2018/2019, a partir do dia 25 de novembro de 2019, devendo retornar as suas atividades laborais no dia 15 de dezembro de 2019.

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

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

Rubens Macedo

Presidente

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 197/2019**

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

Considerando o Art. 1º, inciso XII, do Decreto nº 05, de 10 de janeiro de 2019, expedido pelo Governo do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado (DOE), na data de 10 de janeiro de 2019, edição nº 27.419, páginas 01 e 02;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar Ponto Facultativo, às atividades de expediente interno no âmbito deste Poder Legislativo Municipal, no dia 28 de outubro do corrente ano, **em função das solenidades alusivas ao Dia do Servidor Público**, com a preservação e o funcionamento do serviço de vigilância patrimonial desta Casa Legislativa.

Art. 2º Estabelecer que os prazos processuais que iniciarem e vencerem nesta data, serão prorrogados para o próximo dia útil, observando as regras legais.

Art. 3º A Sessão Ordinária desta Egrégia Casa Legislativa será realizada na terça-feira, dia 29 de outubro porvindouro, às 19h00min.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 23 de outubro de 2019.

Rubens Macedo

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA**ATO DO PRESIDENTE Nº. 008/2019**

De 23 de outubro de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no que dispõe o Art. 19 do Regimento Interno.

Determina que:

Fica antecipado o ponto facultativo do dia 28 de outubro (segunda-feira) para o dia 25 de outubro (sexta-feira), na Câmara Municipal de Canarana, em virtude da comemoração do Dia do Servidor Público

Gabinete da Presidência; 23 de outubro de 2019.

Gilmar Miranda de Almeida

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
DECRETO 170/2019ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITODECRETO Nº 170/2019
DE SEGUNDA-FEIRA, 2 DE SETEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito Municipal de DIAMANTINO, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1259/2018, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de DIAMANTINO - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 260.000,00 (DUZENTOS E SESSENTA MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		
001.01.031.0001.10004	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	18.000,00
001.01.031.0001.10005	ORGANIZAÇÕES DE SESSÕES E EVENTOS	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	23.000,00
001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	69.000,00
3390370000	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	8.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	20.000,00
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	22.000,00
3390930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	100.000,00
	SUBTOTAL	260.000,00
	TOTAL	260.000,00

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		
001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS à PESSOAL CIVIL	260.000,00
	SUBTOTAL	260.000,00
	TOTAL	260.000,00

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITO

ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DIAMANTINO - MT.
AOS DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
DECRETO 134/2019



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 134/2019
DE SEGUNDA-FEIRA, 1 DE JULHO DE 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE
MENCI ONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito Municipal de DIAMANTINO,
Estado de MATO GROSSO, no uso de suas
atribuições legais, especialmente a Lei
Municipal n.º 1259/2018, e em
consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de
DIAMANTINO - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 64.500,00 (SESSENTA E
QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS), nas dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		
001.01.031.0001.10004	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	2.000,00
001.01.031.0001.10005	ORGANIZAÇÕES DE SESSÕES E EVENTOS	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	5.000,00
001.01.031.0001.10006	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	11.000,00
001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	46.500,00
	SUBTOTAL	64.500,00
	TOTAL	64.500,00

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será
coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO		
001.01.031.0001.10005	ORGANIZAÇÕES DE SESSÕES E EVENTOS	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS à PESSOAL CIVIL	57.500,00
	SUBTOTAL	64.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITO

TOTAL **64.500,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DIAMANTINO - MT.
AO HUM DIA DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
DECRETO 157/2019



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 157/2019
DE QUINTA-FEIRA, 1 DE AGOSTO DE 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO
ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE
MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito Municipal de DIAMANTINO,
Estado de MATO GROSSO, no uso de suas
atribuições legais, especialmente a Lei
Municipal n.º 1259/2018, e em
consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de
DIAMANTINO - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R\$ 15.925,00 (QUINZE MIL E
NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS), nas dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

001.01.031.0001.10004	PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	5.425,00
001.01.031.0001.10006	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	4.500,00
001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS à PESSOA JURÍDICA	6.000,00
	SUBTOTAL	15.925,00
	TOTAL	15.925,00

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será
coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

001.01.031.0001.20001	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL	
0.1.00.000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	
3390350000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.500,00
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	6.000,00
3390910000	SENTENÇAS JUDICIAIS	5.425,00
	SUBTOTAL	15.925,00
	TOTAL	15.925,00

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação
ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO DIAMANTINO - MT,
AO HUM DIA DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

AVENIDA DESEMBARGADOR JOAQUIM PEREIRA FERREIRA MENDES, Nº 2345, JARDIM ELDORADO, DIAMANTINO - MATO GROSSO Página: 2 / 2

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PORTARIA 030.2019

Portaria nº 030/2019

O Senhor EUTÍMIO FRANCISCO DE CAMPOS, Presidente da Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições Regimentais.

RESOLVE

Art.1º - Conceder mais (90) noventa dias de afastamento a Senhora Sirlei Angélica Costa Lima, funcionária efetiva da Câmara Municipal no perío-

do de 01/10/2019 a 01/01/2020, para continuar com o tratamento de saúdeArt. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Nova Brasilândia em 01 de Outubro de 2019.

Ver. Eutímio Francisco de Campos - PPSPresidente

Registrada nesta 1ª Secretaria e publicada em conformidade com a legislação vigente. Data supra.Ver. Cristóvão Catarino da Costa - PT1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DECRETO N° 07/2019

DECRETO nº 07 de 22 de outubro de 2019

Ementa: Decreta ponto facultativo na segunda feira dia 28/10/2019 e dá outras providências.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT, no uso de suas atribuições legais, mormente a Lei Orgânica Municipal e seu Regimento Interno:

- Considerando as comemorações do dia do Servidor Público no dia 28-10-2019 – segunda feira;

RESOLVE:

Art. 1º - Decretar Ponto Facultativo nodia 28-10-2019, segunda feira, em comemoração ao dia do Servidor Público e suspender o expediente no âmbito do Poder Legislativo do Município de Terra Nova do Norte, Mato Grosso.

Art. 2º - O expediente no Poder Legislativo retornará suas atividades normais a partir de 29/10/2019, terça-feira.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

Edivaldo Gomes

Presidente

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PORTARIA N.º 128/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora Cirléia Eugenia de Campos, Chefe de Gabinete do Vereador, 20 dias de férias a que tem direito, no período de 01/11/19 a 20/11/19, referente ao exercício de 2017/2018, em razão da conversão de 1/3 em abono pecuniário, conforme parágrafo 1º do artigo 87 da Lei 1.164/91

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 23 de outubro de 2019.

Vereador **FABIO JOSE TARDIN**

Presidente

Vereadora **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PORTARIA N.º 124/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor Jair Germano Gonçalves, Auxiliar Legislativo 01 (um) meses de Licença Prêmio, a que faz jus a partir de 01/10/19 a 30/10/19, referente ao quinquênio 30/09/2014 a 30/09/2019, conforme dispõe o Artigo 97 da Lei nº 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria possui efeitos retroativos a partir de 01/10/2019.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 18 de outubro de 2019.

Ver. FABIO JOSE TARDIN

Presidente

Verª GISELE APARECIDA DE BARROS

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PORTARIA N.º 117/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a servidora, Tânia Mara Rezende, Técnico Legislativo, 30 dias de férias a que tem direito, no período de 01/11/19 a 30/11/19, referente ao exercício de 2016/2017, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 01 de outubro de 2019.

Vereador: **Fabio José Tardin**

Presidente

Vereadora: **Gisele Aparecida de Barros**

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PORTARIA N.º 125/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor, Jair Germano Gonçalves, Auxiliar Legislativo, 30 dias de férias a que tem direito, no período de 01/11/19 a 30/11/19, referente ao exercício de 2018/2019, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 18 de outubro de 2019.

Vereador: **FRABIO JOSÉ TARDIN**

Presidente

Vereadora: **GISELE APARECIDA DE BARROS**

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 123/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a servidora Elionete Dias Dourado, Auxiliar Legislativo 03 (três) meses de Licença Prêmio, a que faz jus a partir de 30/10/19 a 27/01/20, referente ao quinquênio 23/05/2014 a 23/05/2019, conforme dispõe o Artigo 97 da Lei nº 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRADO-SE

Gabinete da Presidência, 14 de outubro de 2019.

Ver. FABIO JOSE TARDIN

Presidente

Verª GISELE APARECIDA DE BARROS

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 122/2019

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor, João Bosco de Farias, Auxiliar Legislativo, 30 dias de férias a que tem direito, no período de 21/11/19 a 20/12/19, referente ao exercício de 2016/2017, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRADO-SE

Gabinete da Presidência, 10 de outubro de 2019.

Vereador: FABIO JOSE TARDIN

Presidente

Vereadora: GISELE APARECIDA DE BARROS

1ª Secretária

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO ARINOS

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 005/2019

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO ARINOS - CISVA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO ARINOS – CISVA, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no C.G. C/ MF nº. 06.153.406/0001-90, com sede a Rua Venezuela, nº. 75 N, CEP: 78.575-000, no município de Juara, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Presidente da Comissão de Licitação, o **Sr. José Roberto Pereira Alves**, designado pela Portaria n.º 001/2019, comunica que o Pregão n.º 005/2019, cuja a abertura ocorreu na data do dia 11.10.2019 às 15h30m (horário local), tendo como objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Ginecologia e Obstetrícia e Pediatria em Atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos**, sagraram-se vencedoras as empresas: **SAO LUCAS PRESTADORA DE SERVICOS MEDICOS E ATIVIDADES HOSPITALARES LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n. 10.287.337/000185, localizada à Avenida Rio Arinos, 713S - Centro - CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **LOTE 01**, com valor mensal de R\$ 15.500,00 - **JARANDILA PERALTA E RODRIGUEZ LTDA**, inscri-

ta com o CNPJ sob o n. 25.220.649/0001-49, localizada à Avenida Dante Martins de Oliveira, 3605, Sala 7 - Carumbé - CEP: 78.050-700, no município de Cuiabá/MT, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **LOTE 02**, com valor mensal de R\$ 9.000,00.

Juara/MT, 23 de outubro de 2019.

José Roberto Pereira Alves Moacir Pinheiro Piovesan

Presidente da CPL Presidente - CISVA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 006/2019

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO ARINOS - CISVA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO ARINOS – CISVA, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no C.G. C/ MF nº. 06.153.406/0001-90, com sede a Rua Venezuela, nº. 75 N, CEP: 78.575-000, no município de Juara, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Presidente da Comissão de Licitação, o **Sr. José Roberto Pereira Alves**, designado pela Portaria n.º 001/2019, comunica que o Pregão n.º 005/2019, cuja a abertura ocorreu na data do dia 21.10.2019 às 15h30m (horário local), tendo como objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Médicos Especializados em Neurologia em Atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos**, sagrou-se vencedora a empresa: **POLICLINICA DR. LUIZ MANSUR S/S LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n. 40.187.825/0001-81, localizada à Avenida Republica Argentina, 3323 - CEP: 80.610-260 - Curitiba/PR, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada, com valor mensal de R\$ 12.000,00.

Juara/MT, 23 de outubro de 2019.

José Roberto Pereira Alves Moacir Pinheiro Piovesan

Presidente da CPL Presidente - CISVA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019

A Comissão de Pregoeiros do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, através de seu pregoeiro Aldair Luiz Zandoná, torna público o resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº 007/2019 e convoca os vencedores para assinatura ata de registro de preços nº 007/2019, cujo objeto é a Registro de preços para futura e eventual **Aquisição de Medicamentos e Materiais Hospitalar**, as empresas abaixo relacionadas:

Empresas Vencedoras		Valor Total
C.A. DIST. DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	26.457.348/0001-04	54.538,72
HALEXISTAR IND. FARM.S.A.	01.571.702/0001-98	55.422,00
VIA FARMACIA DO BRASIL EIRELI	30.949.099/0001-33	84.549,10
Valor Total da Licitação		194.509,82

Água Boa – MT, 23 de outubro de 2019

Aldair Luiz Zandoná - Pregoeiro

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS MUNICÍPIOS MATO-GROSSENSES – CONSPREV

PORTARIA N 004/2018

PORTARIA N.º 004/2018

“Dispõe sobre a definição das regras e recursos financeiros a serem fornecidas ao CONSPREV pelos Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios consorciados sob a forma de contrato de rateio, para a realização das despesas relativas ao exercício financeiro de 2019.”

CONSIDERANDO o disposto na Cláusula Quadragésima do Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público, nos termos das Leis Municipais dos entes consorciados que estabelece o regime de mútua cooperação nos termos da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005 e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007;

PEDRO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, no uso de suas atribuições que são conferidas pelas disposições estatutárias, RESOLVE:

Art. 1º No rateio das obrigações financeiras de suporte das despesas das atividades do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios Mato-Grossenses – CONSPREV, os Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios consorciados ficam comprometidos a repassar a quantia mensal resultante da multiplicação do total de seus servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas pelo valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), que corresponderá a cota-parte relativa ao exercício financeiro de 2019.

Art. 2º Os Regimes Próprios de Previdência Social dos municípios consorciados deverão consignar na respectiva Lei Orçamentária Anual ou em crédito adicional, dotação orçamentária necessária para suportar as despesas, no montante proporcional à sua cota de participação.

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

Cuiabá/MT, 10 de dezembro de 2018.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Presidente CONSPREV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

LEI Nº 1485, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019.

(PROJETO DE LEI Nº. 1497, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019)

Autoriza a abertura de crédito Especial por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 905.564,71 na forma que especifica.

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 07 de outubro de 2019, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica a Secretaria Municipal de Infraestrutura autorizada a abrir na Contabilidade um crédito especial, por excesso de arrecadação no valor de R\$ 905.564,71 (novecentos e cinco mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), para atender à finalidade abaixo especificada:

ÓRGÃO: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
UNIDADE: 001 INFRAESTRUTURA
FUNÇÃO: 26 TRANSPORTE
SUBFUNÇÃO: 782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO
PROGRAMA: 0036 VIAÇÃO RURAL
AÇÃO: 10039 RECUPERAÇÃO E DUPLICAÇÃO DA BR 158 CONVÊNIO DNIT

Art. 2º - A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através do excesso de arrecadação resultante do Convênio nº 273/2007-00 firmado com o Governo Federal.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Água Boa - MT, aos 09 de outubro de 2019.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PORTARIA Nº 207 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019

“Dispõe sobre fiscal de obra e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor **KRISTYAN VANNBAT FERREIRA**, Engenheiro Civil, como fiscal da obra de “**OBRA DE REFORMA DA PONTE DE MADEIRA LOCALIZADA SOBRE O CÔRREGO DO CAFÉ**”, Contrato nº 083/2019 e **OBRA DE CONCLUSÃO DE UM MINI-ESTADIO COM CAMPO GRAMADO E VESTIÁRIO**, Contrato Nº 044/2019, no município de Alto Garças – MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 14 de Outubro de 2019, revogado as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 21 de Outubro de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

PORTARIA Nº 208 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019

“Desliga o servidor público municipal **ANTONIO MARTINS DE SOUZA** dos quadros da Municipalidade em virtude de concessão do benefício de aposentadoria previdenciária por Idade e declara a vacância do respectivo cargo público e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município combinado com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e;

CONSIDERANDO, a Carta de Concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição emitida pela Previdência Social – NB nº 193674157-9 em nome do mencionado servidor público, protocolada junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO, que o parágrafo único do art. 53, da Lei Municipal nº 292/90, com nova redação proposta pela Lei Municipal nº 886/2011, determina que a aposentadoria do servidor público extingue automaticamente o vínculo com a administração pública;

CONSIDERANDO, que o art. 53, da Lei Municipal nº 292/90, em seu inciso VII, determina que ocorrerá a vacância do cargo público em caso de aposentadoria do servidor;

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESLIGAR** o servidor público municipal **ANTONIO MARTINS DE SOUZA**, lotado no cargo de Agente de Limpeza Pública, portador do Registro Geral nº 312725 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob nº 458.210.891-15, em virtude de concessão do benefício de aposentadoria previdenciária por Idade, bem como declarar a vacância do cargo acima especificado, nos termos do art. 53, inciso VII, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais a partir da data de, 31 de Outubro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 21 de Outubro de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PORTARIA 342/2019

PORTARIA 342/2019

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** – Retornar de Afastamento Para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, sem ônus para o Município, o Servidor público municipal o Sr. **SILVIO LEITE DA SILVA JUNIOR**, portador do **RG Nº 22869603 SSP/MT** e do **CPF Nº 032.969.321.27**, Titular do Cargo Efetivo de **ASSISTENTE – AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

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

Publique-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai - MT, 23 de Outubro de 2019.

DIANE VIERA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA 343/2019

PORTARIA 343/2019

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 – **EXONERAR** o Servidor público municipal o Sr. **SILVIO LEITE DA SILVA JUNIOR**, portador do **RG Nº 22869603 SSP/MT** e do **CPF Nº 032.969.321.27**, do Cargo Efetivo de **ASSISTENTE – AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

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

Publique-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai - MT, 23 de Outubro de 2019.

DIANE VIERA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA 340/2019

PORTARIA 340/2019

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 – Retornar de Licença Para Tratamento de Saúde, a Servidora **SOLANGE APARECIDA SOUZA DE JESUS**, portadora do **RG Nº 15669181 SSP/MT** e do **CPF Nº 947.510.051.20**, Titular do Cargo em Contrato de **SERVIÇO DE APOIO I- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, conforme vencimento do afastamento pelo 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. 21 de Outubro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA 326/2019

PORTARIA 326/2019

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 60 (sessenta) dias afastamento de Licença Para Tratamento de Saúde a Servidora **TANIA REGINA DA SILVA**, portadora do **RG Nº 473.800 SSP/MT** e do **CPF Nº 814.758.021-53**, titular do cargo Efetiva de **PROFESSORA 25 HS**, conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, e no aguardo do deferimento da Perícia Médica.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia financeira do dia 01/09/2019, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai–MT. 01 de Outubro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

DECRETO Nº 336/2019

“Autoriza o Poder Legislativo a realizar abertura de Crédito por suplementação no valor de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais)

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal, no uso de suas atribuições, em decorrência da promulgação da Lei Municipal nº 1081/2019;

DECRETA:

Art. 1º- Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar suplementação por transposição e remanejamento no valor de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais) do orçamento vigente, nos termos do artigo 42 e seguintes da Lei n.º 4.320/64, para atender as seguintes dotações:

0007 01 002 01 032 1010 1066 449051000 – Obras e Instalações R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais)

Art. 2º - Para Suplementar a Dotação aberta no artigo anterior, será utilizada nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº. 4.320/64 anulações parcial de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias.

0004 01 001 01 031 1010 2001 3390300000 – Material de Consumo R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

0005 01 001 01 031 1010 2001 3390390000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

0008 01 002 01 032 1010 2002 3390300000 – Material de Consumo R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

0009 01 002 01 032 1010 2002 3390360000 – Outros serviços de terceiros pessoa física R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0010 01 002 01 032 1010 2002 3390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0013 01 002 01 032 1010 2133 3390140000 – Diárias Civil R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

0014 01 002 01 032 1010 2133 3390300000 – Material de Consumo R\$ 180.000,00 (dezoito mil reais)

0015 01 002 01 032 1010 2133 3390630000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0017 01 002 01 032 1010 2003 3190130000 – Obrigações Patronais – INSS

R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)

0018 01 002 01 032 1010 2133 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Taquari-MT, 23 de outubro de 2019.

FABIO MAURI GARBURGIO

Prefeito Municipal



LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019 – RESULTADO - DESERTO

O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Macário Subtil de Oliveira, n.º 848 centro, Alto Taquari – MT, comunica aos interessados que a licitação realizada no dia 21/10/2019, às 07h00min, na modalidade Pregão Presencial nº 055/2019, objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte para prestação de serviço de transporte terrestre por ônibus e vans, para atender a secretaria de assistência social, tornando o certame DESERTO. Alto Taquari – MT, 23 de outubro de 2019.

LEI Nº 1081/2019

“Autoriza o Poder Legislativo a realizar abertura de Crédito por suplementação no valor de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais)

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei.

Art. 1º- Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar suplementação por transposição e remanejamento no valor de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais) do orçamento vigente, nos termos do artigo 42 e seguintes da Lei n.º 4.320/64, para atender as seguintes dotações:

0007 01 002 01 032 1010 1066 449051000 – Obras e Instalações R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais)

Art. 2º - Para Suplementar a Dotação aberta no artigo anterior, será utilizada nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº. 4.320/64 anulações parcial de R\$ 651.000,00 (seiscentos e cinquenta e um mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias.

0004 01 001 01 031 1010 2001 3390300000 – Material de Consumo R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

0005 01 001 01 031 1010 2001 3390390000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

0008 01 002 01 032 1010 2002 3390300000 – Material de Consumo R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

0009 01 002 01 032 1010 2002 3390360000 – Outros serviços de terceiros pessoa física R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0010 01 002 01 032 1010 2002 3390390000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0013 01 002 01 032 1010 2133 3390140000 – Diárias Civil R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

0014 01 002 01 032 1010 2133 3390300000 – Material de Consumo R\$ 180.000,00 (dezoito mil reais)

0015 01 002 01 032 1010 2133 3390630000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

0017 01 002 01 032 1010 2003 3190130000 – Obrigações Patronais – INSS

R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)

0018 01 002 01 032 1010 2133 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Taquari-MT, 23 de outubro de 2019.

FABIO MAURI GARBURGIO

LICITAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2019

O Departamento de Licitações, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 8.666/93 e 10.520/2002, informa a quem interessar possa que foi PRORROGADA a licitação referente ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de esgotamento e destinação final de detritos oriundos de fossas sépticas, caixas de gordura, banheiros químicos e sucção de água na rede de abastecimento, para atender a diversas secretarias do município, para o dia 05/11/2019 às 07h30min (horário de Mato Grosso). Alto Taquari – MT, 23 de outubro de 2019.

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019 – RESULTADO - DESERTO

O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Macário Subtil de Oliveira, n.º 848 centro, Alto Taquari – MT, comunica aos interessados que a licitação realizada no dia 21/10/2019, às 07h00min, na modalidade Pregão Presencial nº 054/2019, objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de hotelaria (diárias com café da manhã, almoço e jantar), visando atender os idosos da terceira idade para excursão no estado do mato grosso, não compareceu nenhum interessado, tornando o certame DESERTO. Alto Taquari – MT, 23 de outubro de 2019.

Prefeito Municipal**PORTARIA Nº 444/2019**

“Designa servidor para atuar como vistoriador no de veículos no Departamento de Trânsito – DETRAN do Município de Alto Taquari/MT e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fabio Mauri Garbugio, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado para atuar como Vistoriador de veículos junto ao Departamento de Trânsito – Detran, de Alto Taquari/MT, o servidor Márcio Ferreira Souza, Fiscal de Tributos, Matrícula 2932, CPF: 042.491.501-43 e RG: 2190768-4 SSP/MT, até ulterior deliberação.

Art. 2º – O vistoriador designado nos termos do artigo anterior, deverá agir sempre sem dolo e nem malícia, observar rigorosamente os princípios básicos da Administração Pública, contidos no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 300/2019 de 12 de agosto de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Alto Taquari-MT, em 23 de outubro de 2019.

FABIO MAURI GARBUGIO**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA****LEI MUNICIPAL Nº 876, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

“Dispõe sobre a autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento corrente para Construção de Pavimentação e Calçamento de Ruas e Avenidas, e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Araguainha-MT, no uso das atribuições constitucionais e legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial para inclusão de elemento de despesa ao projeto existente no orçamento corrente no valor de **R\$ 66.786,68** (SESSENTA E SEIS MIL SETECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)

Órgão: 08 Secretária Municipal de Obras e Transportes

Unidade: 08 08 Secretária Municipal de Obras e Transportes

Função: 15 Urbanismo

Subfunção: 451 Infraestrutura Urbana

Programa: 66 Infra-Estrutura Social

Projeto: 1059 Pavimentação e Calçamento de Ruas e Avenidas

Fonte: 100 – Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.00 – Material Consumo R\$

Fonte: 100- Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Ter. Pessoa Jurídica R\$

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo anterior virão por anulação parcial ou total das seguintes dotações:

Ficha – 161 - (3.1.90.11) R\$ 48.160,00(QUARENTA E OITO MIL CENTO E SESSENTA REAIS)

Ficha 251 – (3.1.90.11) R\$ 18.626,68 (DEZOITO MIL SEISCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão e atualização desta despesa nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei 101/00, sendo PPA/LDO/LOA para o exercício de 2019.

Art. 4º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT.**SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO****PREFEITO MUNICIPAL****RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº. 293 DE 16 DE OUTUBRO 2019.****PORTARIA Nº. 293 DE 16 DE OUTUBRO 2019.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ºSILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 1 mês de Licença Premio indenizadas a servidora Sirlene Borges de Anicésio, Auxiliar Consultório Dentário ,**RG: 11966793 SSP/MT e CPF: 007.620.811-71** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **09/06/2008 á 08/06/2013.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO****Prefeito Municipal****LEI MUNICIPAL Nº 875, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

“Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento corrente para Construção da Feira Municipal, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Araguainha-MT, no uso das atribuições constitucionais e legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial para inclusão de novo projeto no orçamento corrente no valor de **R\$ 270.000,00** (Duzentos e Setenta Mil Reais).

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 01 - Gabinete do Secretario

Função: 20 - Agricultura

Subfunção: 605 - Abastecimento

Programa: 0015–Apoio ao Pequeno Produtor

Projeto: 1057 - Construção da Feira Municipal

Fonte: 1.24 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações – R\$ 238.750,00

Fonte: 1.00- Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações – R\$ 31.250,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo anterior virão por ocasião da **fonte de recurso de Convênio** do Ministério do Desenvolvimento Regional, Proposta/Plano de Trabalho nº 041423/2019.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão e atualização desta despesa nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei 101/00, sendo PPA/LDO/LOA pra o exercício de 2019.

Art. 4º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 294 , DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

PORTARIA N° 294 , DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE ARAGUAINHA DE 05 DE ABRIL DE 1990.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato EXONERADO do cargo de CONTADOR, o Sr. ORLANDO DE SOUZA REIS, portador do RG: 1305808 SSP/GO e CPF: 333.067.881-04, a partir do dia 29 de Outubro de 2019.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES PORTARIA N.º 379/2019

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO N.º 050, 051, 052, 053/2018, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VÍCULOS OPERACIONAIS, MOTOCICLETAS, AUTOMÓVEIS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMIONETES, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MÁQUINAS PESADAS E TRATORES DA FROTA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO SISTEMA TRAZ VALOR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS. JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67. RESOLVE: Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão nº 023/2018. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 050/2018 – empresa ADRIANO DOS REIS EIRELLI, inscrita no CNPJ nº 26.766.947/0001-00. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 051/2018 – DUPLA POTÊNCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 03.301.657/0001-87. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 052/2018 – NORTÃO COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 15.271.538/0001-08. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2018 – SOARES BONFIM & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 12.025.386/0001-75. Art. 2º - Ficam nomeados os servidores abaixo para

acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga – MT e as empresas ora contratadas, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT: Fiscal Titular: Fábria Utsch Matos – Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria de Educação e Cultura. Fiscal Suplente: Isaías Soares de Sousa - Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria de Educação e Cultura. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 14/10/2019, revogando as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dezenove (2019). JOEL MARINS DE CARVALHO PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 378/2019

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT 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 - EXONERAR a pedido, conforme requerimento, o servidor **SANDER DA SILVA LEMES**, matrícula nº 943, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 14/10/2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois (22) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES ERRATA: PORTARIA N.º 369/2019

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO N.º 070, 071, 072, 073/2019, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E NA FROTA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS oriundas do Pregão nº 018/2019, dos itens fracassados no pregão 013/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 070/2019 – RETIFICADORA DE MOTORES ARAGON LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.557.686/0001-00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 071/2019 – A VEIGA MEIRA ME, inscrita no CNPJ nº 09.378.429/0001-91.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2019 – REZENDE E REZENDE LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.206.833/0001-08.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2019 – ADALTON TASSI - ME, inscrita no CNPJ nº 32.841.494/0001-23.

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga – MT e as empresas ora contratadas, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Fiscal Titular: Fábila Utsch Matos – Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria de Educação e Cultura.

Fiscal Suplente: Isaías Soares de Sousa - Responsável pelo objeto requisitado da Secretaria de Educação e Cultura.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado em 12/09/2019, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de peças e acessórios originais para manutenção preventiva e corretiva dos veículos operacionais, motocicletas, automóveis leves, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores da frota municipal, através do Sistema Informatizado de Cotação (tipo TRAZ VALOR, COTA PREÇOS ou OUTRO SISTEMA COMPATÍVEL) sagraram-se vencedoras as empresas:

ADRIANO DOS REIS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 26.766.947/0001-00, vencedora dos itens: 13, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 26, 30, 31 e 34.

DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 03.301.657/0001-87, vencedora dos itens: 25, 27, 28, 29, 32 e 33.

NORTÃO COM. DE PEÇAS E SERV. AUTOMOTIVOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 15.271.538/0001-08, vencedora dos itens: 05, 07, 10 e 20.

SOARES BONFIM & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 12.025.386/0001-75, vencedora dos itens: 01, 03, 06, 14, 15, 16, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43 e 44.

SÓ PESADO COMÉRCIO DE PEÇAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 24.717.067/0001-00, vencedora dos itens: 02, 04, 08, 09, 11, 12, 19 e 40.

Informa aos interessados que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga/MT, 22 de outubro de 2019.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUANÃ

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 690/2019

AO CONTRATO Nº. 204/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SUELY GOMES DE OLIVEIRA; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 689/2019

AO CONTRATO Nº. 248/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; TEREZINHA APARECIDA BUENO DOS SANTOS; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 688/2019

AO CONTRATO Nº. 243/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; NIVAIR PAULINO DOS SANTOS; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM TERCEIRO ADITIVO Nº. 687/2019

AO CONTRATO Nº. 365/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; GLÓRIA DA APARECIDA BAVARESCO AZEVEDO; VIGÊNCIA 09/10/2019 A 09/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM TERCEIRO ADITIVO Nº. 686/2019

AO CONTRATO Nº. 361/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; GESSICA BRITES SIMÕES; VIGÊNCIA 09/10/2019 A 09/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM TERCEIRO ADITIVO Nº. 685/2019

AO CONTRATO Nº. 158/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 005/2018; ANA PAULA CELESTINO AZEVEDO ZAMBIASI; VIGÊNCIA 14/10/2019 A 14/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 684/2019

AO CONTRATO Nº. 293/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; TAMIRES CALDEIRA PEREIRA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 683/2019

AO CONTRATO Nº. 291/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SOELI LOPES DOS REIS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 682/2019

AO CONTRATO Nº. 297/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; OURISARIA RODRIGUES NOGUEIRA; VIGÊNCIA 28/10/2019 A 28/12/2019.

COORDENADORIA DE ADM QUARTO ADITIVO Nº. 681/2019

AO CONTRATO Nº. 302/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; MARIZA DA SILVA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 680/2019**

AO CONTRATO Nº. 296/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; LISANDRA VASCO GONÇALVES; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 679/2019**

AO CONTRATO Nº. 312/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; EDIONES NASCIMENTO DA SILVA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 678/2019**

AO CONTRATO Nº. 295/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; DIELE MAZUREK; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 677/2019**

AO CONTRATO Nº. 279/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; TATIANE APARECIDA NEVES; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 676/2019**

AO CONTRATO Nº. 310/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; NAIARA GONÇALVES DE SOUZA; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 675/2019**

AO CONTRATO Nº. 303/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 674/2019**

AO CONTRATO Nº. 308/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; LORRAINE DE OLIVEIRA ARAUJO; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 673/2019**

AO CONTRATO Nº. 301/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; KEILA INACIO BARBOSA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 672/2019**

AO CONTRATO Nº. 277/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; EDNA FERREIRA FERNANDES; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 671/2019**

AO CONTRATO Nº. 287/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; DORALUCE CO-TRIN DE OLIVEIRA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 670/2019**

AO CONTRATO Nº. 292/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; FRANCIANE NAVIS GARCIA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 669/2019**

AO CONTRATO Nº. 311/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ANA LUCIA DE SOUZA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 668/2019**

AO CONTRATO Nº. 094/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ORACIEL LUZIANO PEREIRA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 667/2019**

AO CONTRATO Nº. 101/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; JORGE PACIEGA GALINDO; VIGÊNCIA 31/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 666/2019**

AO CONTRATO Nº. 509/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; AILTON KLITZE; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 665/2019**

AO CONTRATO Nº. 003/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SANDRA MARIA ANGELI; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 664/2019**

AO CONTRATO Nº. 347/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; QUETULI HOLLANDA DOS SANTOS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 663/2019**

AO CONTRATO Nº. 416/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ZIONE KRAMER; VIGÊNCIA 31/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 662/2019**

AO CONTRATO Nº. 041/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SANDRA DA SILVA PONTES DOS SANTOS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 661/2019**

AO CONTRATO Nº. 405/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SANDRA CABRAL ALEXANDRINO; VIGÊNCIA 05/10/2019 A 05/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 660/2019**

AO CONTRATO Nº. 424/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SAMANTHA FREDERICO LUTIKOSKI; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 659/2019**

AO CONTRATO Nº. 044/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ROSIMEIRE BORGES DA SILVA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 559/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: SILMARA SANTOS BASTOS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019; VALOR MENSAL R\$ 979,76; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 20/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 658/2019**

AO CONTRATO Nº. 025/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RAQUEL GONÇALVES DA CRUZ; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 657/2019**

AO CONTRATO Nº. 017/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; NEURINHA MARQUES CORREA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 656/2019**

AO CONTRATO Nº. 032/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; MARILENE TE-REZINHA HOMMERDING; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 655/2019**

AO CONTRATO Nº. 042/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; MARIA DE LOURDES BARBOSA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 654/2019**

AO CONTRATO Nº. 039/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; JORDANA MARIA DA SILVA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 653/2019**

AO CONTRATO Nº. 346/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; GLACIELE PATRICIA LEITE SOARES; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 652/2019**

AO CONTRATO Nº. 040/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; FRANCIANE DA SILVA CRUZ; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 651/2019**

AO CONTRATO Nº. 075/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; FLAVIA SOUZA RAMOS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 560/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: CLEONISMAR FERREIRA DE SIQUEIRA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019; VALOR MENSAL R\$ 979,76; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 20/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 561/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: FRANCIELI APARECIDA BORGES FERNANDES; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 30/11/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 650/2019**

AO CONTRATO Nº. 077/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; FLAVIA APARECIDA ABITO DE LIMA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERCEIRO ADITIVO Nº. 649/2019**

AO CONTRATO Nº. 379/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; FABIANA RODRIGUES ASSIS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 648/2019**

AO CONTRATO Nº. 043/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; AURENI VERGE MARTINS; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 647/2019**

AO CONTRATO Nº. 348/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; MARIA PAULA DA SILVA; VIGÊNCIA 03/11/2019 A 03/01/2020.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 646/2019**

AO CONTRATO Nº. 507/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SABRINA DA SILVA LUCIANO; VIGÊNCIA 13/10/2019 A 13/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 562/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: JORGE DA SILVA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 30/11/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 645/2019**

AO CONTRATO Nº. 496/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; REGIANE CRISTINA DE ANDRADE GIMENES; VIGÊNCIA 05/10/2019 A 05/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 563/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: LUCAS NUNES ALVES; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 1.738,36; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 30/11/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 644/2019**

AO CONTRATO Nº. 506/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ELIANE DE OLIVEIRA MUNIZ; VIGÊNCIA 12/10/2019 A 12/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 643/2019**

AO CONTRATO Nº. 402/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CLEIDIANE THAYNARA DA SILVA CORTES; VIGÊNCIA 06/10/2019 A 06/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 565/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: ANGELA DO NASCIMENTO; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.738,36; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 30/11/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 566/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: VANESSA CRISTINA VELHO; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 3.143,54; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 30/11/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERCEIRO ADITIVO Nº. 642/2019**

AO CONTRATO Nº. 359/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CLEIDIVALDO DE SENA DA SILVA; VIGÊNCIA 05/10/2019 A 05/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 641/2019**

AO CONTRATO Nº. 406/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CLEITIELE APARECIDA DE MELO FELISARDO; VIGÊNCIA 05/10/2019 A 05/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 640/2019**

AO CONTRATO Nº. 497/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; SANDRA HARGESHEIMER DOS SANTOS; VIGÊNCIA 05/10/2019 A 05/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERCEIRO ADITIVO Nº. 639/2019**

AO CONTRATO Nº. 366/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; GLAUCIELE BATISTA DE OLIVEIRA ASSUNCAO; VIGÊNCIA 08/10/2019 A 08/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 638/2019**

AO CONTRATO Nº. 407/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; NAIR MAGALHÃES; VIGÊNCIA 14/10/2019 A 14/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERCEIRO ADITIVO Nº. 637/2019**

AO CONTRATO Nº. 368/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; **KLEMIR MARQUES MARTINS MOURA**; VIGÊNCIA 08/10/2019 A 08/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 568/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: PRISCILA MENDES DOS REIS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 03/10/2019 A 03/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 571/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: LENNON CUNHA LUSTOSA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 005/2018; VALOR MENSAL R\$ 2.402,52; VIGENCIA: 08/10/2019 A 20/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 572/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: ALDENICE GOMES DE SOUZA GALVÃO; PARA PRESTAÇÃO DE SER-

VIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 2.402,52; VIGENCIA: 08/10/2019 A 08/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 573/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: GENIVANIA DOS SANTOS ARAUJO TIBURTINO; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 2.402,52; VIGENCIA: 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 574/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: JULIANA VITURINO DA SILVA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 575/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: MIRIAM GITO DOS SANTOS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 576/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: EMERSON DA COSTA SANTOS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.399,67; VIGENCIA: 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 577/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: JUCELIA VIEIRA DA SILVA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 578/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: JOSE CARQUEUS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – **CONTRATAÇÃO DIRETA**; VALOR MENSAL R\$ 1.738,36; VIGENCIA: 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 580/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADO: CLEONISMAR FERREIRA DE SIQUEIRA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2019; VALOR MENSAL R\$ 2.402,52; VIGENCIA: 1º/10/2019 A 20/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
CONTRATO Nº 582/2019**

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: ANA PAULA SCHIMITTI TSCHA; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS –

CONTRATAÇÃO DIRETA; VALOR MENSAL R\$ 1.024,95; VIGENCIA: 21/10/2019 A 21/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 210/2019 AO CONTRATO Nº 578/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: JOSE CARQUEUS; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 23/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 209/2019 AO CONTRATO Nº 575/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: MIRIAM GITO DOS SANTOS; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 18/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 205/2019 AO CONTRATO Nº 458/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: FABIANA MARTINS DE MORAIS; REFERENTE CONTRATAÇÃO TEMPORARIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA EM 10/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 204/2019 AO CONTRATO Nº 020/2018**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: CLAUDIA RODRIGUES DA SILVA; **REFERENTE** CONTRATAÇÃO TEMPORARIA DE PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 08/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 203/2019 AO CONTRATO Nº 492/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: FABIANA MARTINS DE MORAIS; REFERENTE CONTRATAÇÃO TEMPORARIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATADA EM 07/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 202/2019 AO CONTRATO Nº 529/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA NASCIMENTO; REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 02/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 201/2019 AO CONTRATO Nº 373/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: HELTON LUIS D'AGOSTIN; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 02/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 200/2019 AO CONTRATO Nº 534/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: LUCAS VINICIUS PEGO PINTO; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 02/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 199/2019 AO CONTRATO Nº 158/2018**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: **ROBERTO TEIXEIRA DA SILVA JUNIOR**; *REFERENTE PARA DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018*; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 1º/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 198/2019 AO CONTRATO Nº 380/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ELIANE APARECIDA DOS SANTOS GONÇALVES; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 1º/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 197/2019 AO CONTRATO Nº 504/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: GISLAINE LEITMAN TOMAZ; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 1º/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 196/2019 AO CONTRATO Nº 443/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ALDENICE GOMES DE SOUZA GALVÃO; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 1º/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 208/2019 AO CONTRATO Nº 540/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: CLAUDIA LAZZARETTI; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 18/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 195/2019 AO CONTRATO Nº 512/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: RENATO MARCELO RIBEIRO; *REFERENTE* PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 1º/10/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUINTO ADITIVO Nº. 730/2019**

AO CONTRATO Nº. 018/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; JOSÉ ROBERTO DA SILVA; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 716/2019**

AO CONTRATO Nº. 257/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ROSANGELA CARDOSO SOUZA; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 715/2019**

AO CONTRATO Nº. 513/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; VILMA RAIMUNDO DO COUTO FELBERG; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 714/2019**

AO CONTRATO Nº. 514/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; NEUSA INACIO ALVES; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 713/2019**

AO CONTRATO Nº. 370/2019 REFERENTE À PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018; DEIVITI ALVES LEMOS; VIGÊNCIA 15/10/2019 A 15/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 712/2019**

AO CONTRATO Nº. 515/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; VALDETE DE SOUZA RODRIGUES; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 711/2019**

AO CONTRATO Nº. 508/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; GILIARDI PENHA FUNAYAMA; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 710/2019**

AO CONTRATO Nº. 510/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; ADNILSON GOMES DA SILVA; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 709/2019**

AO CONTRATO Nº. 511/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; LEILA COSTA DE OLIVEIRA; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
SEGUNDO ADITIVO Nº. 708/2019**

AO CONTRATO Nº. 418/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; EZEQUIEL VIEIRA DE SOUZA; VIGÊNCIA 31/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 707/2019**

AO CONTRATO Nº. 305/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *ROSIANE CARVALHO DIAS*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 706/2019**

AO CONTRATO Nº. 290/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *ROSANGELA LUZIA VERÃO DA CUNHA*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 705/2019**

AO CONTRATO Nº. 126/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *RAINARA COUTO ANDRADE*; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 704/2019**

AO CONTRATO Nº. 304/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *MARIA DIAS DA COSTA SILVA*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 703/2019**

AO CONTRATO Nº. 286/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *MAIRA NASCIMENTO PINHEIRO*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
PRIMEIRO ADITIVO Nº. 702/2019**

AO CONTRATO Nº. 516/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *KELY ALVES DA SILVA*; VIGÊNCIA 11/10/2019 A 11/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 701/2019**

AO CONTRATO Nº. 280/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *KELEN CRISTINA PITOL*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 700/2019**

AO CONTRATO Nº. 306/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *JULIANA ALVES DIAS*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 699/2019**

AO CONTRATO Nº. 314/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *ILZA RODRIGUES XAVIER*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 698/2019**

AO CONTRATO Nº. 282/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *GLAUDENIA MARIA DE JESUS*; VIGÊNCIA 31/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 697/2019**

AO CONTRATO Nº. 283/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *GLAUCIENE BATISTA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 696/2019**

AO CONTRATO Nº. 309/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *CRISTIANE DE CASTRO DO NASCIMENTO*; VIGÊNCIA 31/10/2019 A 31/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 695/2019**

AO CONTRATO Nº. 264/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *VALKIRIA MARIA TAVARES DE OLIVEIRA ROCHA*; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 694/2019**

AO CONTRATO Nº. 263/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *LUZIA DE OLIVEIRA SANTOS*; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 693/2019**

AO CONTRATO Nº. 260/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *SUZANA ZMUDA*; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 692/2019**

AO CONTRATO Nº. 294/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *CREUSA OFMANN FORTUNATO*; VIGÊNCIA 30/10/2019 A 30/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
QUARTO ADITIVO Nº. 691/2019**

AO CONTRATO Nº. 129/2019 REFERENTE À PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; *ADRIANA SANTOS DE FREITAS*; VIGÊNCIA 10/10/2019 A 10/12/2019.

**COORDENADORIA DE ADM
TERMO DE RESCISÃO 206/2019 AO CONTRATO Nº 543/2019**

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: *ERLON LUIZ DE OLIVEIRA*; REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PEDIDO DA CONTRATANTE EM 14/10/2019.

**GABINETE DO PREFEITO
TORNAR SEM EFEITO**

A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 583/2019 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DE 23 DE OUTUBRO DE 2019, ANO XIV, Nº 3.341 PAGINA 34.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO**PORTARIA Nº 112/2019**

SÚMULA: Dispõe sobre a Nomeação da Analista de Controle Interno e estabelece outras providências.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 11, Inciso VI, alínea “f” da Lei Municipal n.º 365 de 06 de agosto de 2010 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FRANCISCA ALVES DE ALMEIDA, portadora da Carteira de Identidade nº RG. 248680 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 298.713.871-72, para ocupar o Cargo em Comissão de **Analista de Controle Interno**.

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

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

Gabinete do Prefeito, 17 de Outubro de 2019.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 111/2019

SÚMULA: Dispõe sobre a exoneração da Chefe de gabinete da Secretaria de Governo e estabelece outras providências.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 11, Inciso VI, alínea “f” da Lei Municipal n.º 365 de 06 de agosto de 2010 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar FRANCISCA ALVES DE ALMEIDA, portadora da Carteira de Identidade nº RG. 248680 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 298.713.871-72, do cargo em Comissão de **Chefe de Gabinete**.

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

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

Gabinete do Prefeito, 17 de Outubro de 2019.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA –
TOMADA DE PREÇO 02/2019**

O município de Barra do Bugres – MT, torna público, o Resultado da avaliação da proposta técnica, na modalidade de Tomada de preço nº.: 02/2019, para que surta os efeitos necessários, ficando classificadas as licitantes conforme segue:

CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	NOTA PROPOSTA TÉCNICA - MÉDIA
---------------	------------	-------------------------------

“Mais melhorias aparecem quando o IPTU está em dias”	ANIMUS COMUNICAÇÃO	77,00
“Você contribui a prefeitura Realiza na saúde, na infraestrutura e na educação”	E.A. DA SILVA AGENCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA EIRELI	78,00
“IPTU 2020. Você contribui. A prefeitura trabalha”.	AGENCIA TRADICIONAL E DIGITAL EIRELI – ME	77,83
“Você contribui e a cidade retribui”	DOIS PONTOS SOLUÇÃO EM MARKETING LTDA	79,17

Edital completo poderá ser obtido no departamento de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Mendes, 1000, centro, das 07:00 as 13:00, informações no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic ou 65-3361-3868.

Barra do Bugres/MT, 22 de outubro de 2019.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Comissão permanente de Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL
020/2019 SRP**

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº.:20/2019** – sistema registro de preço, destinada a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TIPO MONITORAMENTO, VIGILANCIA ELETRONICA E ALARME, COM MONITORAMENTO PRESENCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, está SUSPENSA para readequações no edital. Maiores informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Departamento de licitações, Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira Mendes, 1000, Centro, das 07:00 as 13:00, telefone (065)3361-3868 ou site www.barradobugres.mt.gov.br/sic.

Barra do Bugres-MT, 22 de outubro de 2019.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA**ERRATA DO TERMO RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 03/
2019****ERRATA DO TERMO RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 03/
2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 001/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 001/2019****OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE PRÉDIO PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.**

Onde consta a data de rescisão em 05 de setembro de 2019, leia-se a data de 05 de outubro de 2019.

Bom Jesus do Araguaia, 23 de outubro de 2019.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**ERRATA DO TERMO RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 02/
2014****ERRATA DO TERMO RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 02/
2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 001/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 001/2014****OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE PRÉDIO PARA FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS.**

Onde consta a data de rescisão em 05 de setembro de 2019, leia-se a data de 05 de outubro de 2019.

Bom Jesus do Araguaia, 23 de outubro de 2019.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA**PREFEITO MUNICIPAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES****ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 005/2019-PGM****COOPERADOS:** Município de Cáceres – MT e o Instituto Histórico e Geográfico de Cáceres - IHGC

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto permitir ao IHGC autorização para utilização de duas (2) salas, sendo uma para acomodar o acervo bibliográfico e documental sobre a história, cultura e literatura de Cáceres e Mato Grosso, bem como dos documentos relativos à sua organização e abrigo da Hemeroteca e Videoteca mantidas pelo Instituto, para serem disponibilizados à sociedade com fonte expressiva de pesquisa.

DOS RECURSOS FINANCEIROS: Fica estabelecido, de maneira expressa, que NÃO HAVERÁ repasse de recursos financeiros por parte do Município.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 03 de outubro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA

Presidente do Instituto Histórico e Geográfico de Cáceres

ERRATA - TERMO ADITIVO 011/2019 - SMS**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde torna pública e oficializa a presente “ERRATA” a Notificação do Termo Aditivo 011/2019 – SMS, por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Onde se lê:

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **02 de Outubro 2019 e término em 01 de Abril 2019.**

Leia-se:

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em **30 de Setembro 2019 e término em 29 de Março 2020.**

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de Outubro de 2019.

DAVID VERSALLI SOUZA

Contratada

SILVANA MARIA DE SOUZA

Contratante

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 305/2019**

PORTARIA N.º 305/2019

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Denise Auxiliadora Cruz de Amorim**”.

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Art. 129, inciso XXV e nos termos do Art. 45, da Lei Complementar Municipal nº. 143/2019 de 12 de Julho de 2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Denise Auxiliadora Cruz de Amorim**, portadora do CPF nº. 621.786.101-10, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 14/10/2019 a 12/11/2019, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 115/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 14/10/2019.

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

Cáceres - MT, 23 de Outubro de 2019.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 306/2019**

PORTARIA N.º 306/2019

“Dispõe sobre Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Luciane Maciel Villas Boas**”.

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Art. 129, inciso XXV e nos termos do Art. 45, da Lei Complementar Municipal nº. 143/2019 de 12 de Julho de 2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Luciane Maciel Villas Boas**, portadora do CPF nº 303.787.371-04, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 07/10/2019 a 05/01/2020, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 047/2017.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 07/10/2019.

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

Cáceres - MT, 23 de Outubro de 2019.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 307/2019**

PORTARIA N.º 307/2019

“Dispõe sobre a Prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora **Mauriety Rodrigues Oliveira**”.

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Art. 129, inciso XXV e nos termos do Art. 45, da Lei Complementar Municipal nº. 143/2019 de 12 de Julho de 2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar o benefício de Auxílio Doença à servidora **Mauriety Rodrigues Oliveira**, portadora do CPF nº. 724.970.411-72, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de

Educação, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 13/10/2019 a 10/12/2019, conforme processo do PREVI-CÁCERES n° 101/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos desde 13/10/2019.

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

Cáceres - MT, 23 de Outubro de 2019.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE SUSPENSÃO TOMADA DE PREÇO Nº 06/2019

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público, a SUSPENSÃO da realização de licitação na modalidade TOMADA DE PEÇO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia para construção de uma Unidade de Saúde Básica Tipo I, localizada à Rua São Pedro, sem número, bairro Cavallhada II, com área total de 384,00 m², no município de Cáceres, de acordo com Projeto executivo de engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços, e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência, adotando o regime de empreitada por preço global.

Valor Estimado: R\$ 1.260.848,07 (um milhão, duzentos e sessenta mil, oitocentos e quarenta e oito reais e sete centavos), sendo: R\$ 725.000 (Recurso Convênio – Portaria do Ministério da Saúde n.º 3229 de 04/10/2018) – R\$ 535.848,07 (Contrapartida).

Realização: 24 de outubro de 2019 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

POR DETERMINAÇÃO DA ORDENADORA DE DESPESAS, FICA SUSPENSA A LICITAÇÃO PARA RETIFICAÇÕES NAS PLANILHAS.

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78200-000 - Cáceres-MT, ou através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br/licitacao/>. As despesas oriundas com fotocópias e outros serviços ficam por conta da empresa solicitante.

Prefeitura de Cáceres, 23 de outubro de 2019.

ALICE DE FATIMA GONZAGA ARAUJO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria 025/2019

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA N.º 308/2019

PORTARIA N.º 308/2019

“Dispõe sobre Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor da Senhora Geruza de Souza Silva”.

A Diretora Executiva do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pelo Art. 129, inciso XXV e nos termos do Art. 45, da Lei Complementar Municipal n.º 143/2019 de 12 de Julho de 2019.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença à servidora **Geruza de Souza Silva**, portadora do CPF nº 514.326.411-15, efetiva no cargo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 08/11/2019 a 22/11/2019, conforme processo do PREVI-CÁCERES n° 037/2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário, e seus efeitos a partir de 08/11/2019.

Registre-se, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 23 de Outubro de 2019.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN

Diretora Executiva

DECRETO Nº.644, DE 21/10/2019.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.º 2.726/2019.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto o Crédito adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, mediante anulação parcial e/ou total da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária(s) no valor de R\$405.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 07 02 COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

447 12.361.1004.2061.0000 MANUT E ENC C/AS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL 390.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R. Grupo: 1.01

499 12.365.1004.2064.0000 MANUT C/AS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 15.000,00

3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1.01

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02 07 02 COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

440 12.361.1004.1075.0000REFORMA, AMPLIACAO OU ADEQUACAO DE UNIDADES ESCOLARES - EF -405.000,00

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1.01

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

DECRETO Nº. 647 DE 22 DE OUTUBRO 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 memorando nº 19988 de 22 de agosto de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o servidor **ROBSON MÁXIMO DA COSTA**, para responder pelo cargo de Controlador Geral, sem ônus, em substituição ao titular **Arnaldo Donizete traldi**, que estará de férias no período de 01 a 30 de outubro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 22.10.19

DECRETO Nº 648 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

Estabelece critérios para a eleição e provimentos de função de diretores das Escolas e Núcleos Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT.

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 SECRETARIA 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 novembro 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 Memorando nº 27.481 de 21 de outubro de 2019,

DECRETAM:

Art. 1º Fica instituído processo eletivo para escolha dos diretores escolares municipais e núcleos escolares, em consonância com a Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 e Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008 e Lei nº 2482 de 22/06/2015 e Lei nº 1807, de 21 de novembro de 2002.

Art. 2º O Processo de Eleição de diretores escolares municipais e núcleos escolares será conduzido pela Comissão Paritária constituída através da Portaria nº 431 de 10/10/2019, com representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º Cada Unidade Escolar terá uma subcomissão para organizar e desenvolver o processo eletivo.

§ 1º A Subcomissão Eleitoral será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, sendo 01 (um) representante de cada segmento: corpo docente, corpo administrativo, pais ou responsáveis de alunos.

§ 2º Os representantes de cada segmento serão escolhidos em Assembleia Geral, organizada com data, hora e local amplamente divulgado, e serão designados pelo diretor em exercício da escola ou núcleo escolar.

§ 3º A Subcomissão Eleitoral, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 4º Cabe ao Presidente da Subcomissão Eleitoral efetuar a devida substituição dos membros da subcomissão que deixar de observar as normas que regulam o processo eleitoral, pelos seus respectivos suplentes.

§ 5º O diretor da escola ou núcleo escolar deverá colocar à disposição da Subcomissão Eleitoral os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento do pleito.

Art. 4º Não poderá compor a Subcomissão Eleitoral:

I – qualquer dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente em linha reta até o segundo grau;

II – o servidor em exercício na função de diretor ou coordenador pedagógico.

Art. 5º São atribuições e competências da Subcomissão Eleitoral:

I – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de eleição para diretor da escola ou núcleo escolar;

II – divulgar as normas e critérios do processo eleitoral à comunidade escolar;

III – encaminhar à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação (SME) as inscrições dos candidatos, ou não apresentação de inscrições, para os demais procedimentos;

IV – convocar Assembleia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos para toda a Comunidade Escolar;

V – providenciar o material de votação, as listas dos votantes por segmento, as urnas e respectivos locais e horários de votação;

VI – credenciar até 02 (dois) fiscais indicados pelos candidatos, providenciando-lhes crachás de identificação;

VII – lavrar e assinar as atas das reuniões e decisões em livro próprio;

VIII – receber os pedidos, expressos, de impugnação de candidaturas no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento, e encaminhar à Comissão Eleitoral da SME para parecer sobre o mérito;

IX – designar, credenciar e nomear os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

X – acondicionar as cédulas, as fichas de votação e a listagem dos votantes em envelopes lacrados, devidamente rubricados por todos os membros, arquivando-os na escola por 90 (noventa) dias e, posteriormente, enviá-los à SME;

XI – dar publicidade do resultado final do processo eleitoral, inclusive afixando em local visível, e enviar imediatamente a documentação à SME.

Art. 6º A eleição dos diretores das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT realizar-se-á em 04 (quatro) etapas eliminatórias:

I – primeira etapa – Ciclo de Estudos com duração de 20 (vinte) horas, com temáticas definidas pela SME, conforme apresentadas no Edital;

II – segunda etapa: Avaliação – Ao término do Ciclo de Estudos os candidatos participarão de uma avaliação, elaborada pelos ministrantes do curso e aplicada pela Comissão Eleitoral da SME;

III – terceira etapa – Apresentação de Proposta de Trabalho do candidato à Comunidade Escolar a que pertence ou a que concorre, em data a ser fixada pela Subcomissão Eleitoral local;

IV – quarta etapa: Eleição via sufrágio, envolvendo os diversos segmentos das escolas e núcleos escolares, com data fixada pela Comissão Eleitoral da SME, constante em Edital.

Art. 7º Feita a publicação do resultado final da eleição na escola ou núcleo escolar, a Subcomissão Eleitoral encaminhará o nome do diretor eleito, bem como, documento de publicação à Comissão Eleitoral da SME, para demais procedimentos.

Art. 8º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação promover os atos administrativos necessários à investidura (nomeação e posse) do diretor eleito, mediante publicação do ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 9º O diretor, no ato da posse, deverá assinar Termo de Compromisso de Gestão Escolar, definido pela SME.

§ 1º No decorrer de sua gestão, o diretor deverá prestar, periodicamente, contas à Comunidade Escolar de todas as ações planejadas e executadas.

§ 2º Ao final de seu mandato, o diretor deverá apresentar Relatório Final de Gestão Escolar à Comunidade, em assembleia, contendo avaliação de resultados das ações administrativas e pedagógicas, com ênfase aos índices de desempenho escolar dos alunos e profissionais, gestão de recursos financeiros, atos de legalização de funcionamento da escola ou núcleo escolar junto ao Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC), balanço do acervo documental, bibliográfico e patrimonial da escola ou núcleo escolar.

§ 3º Após apreciação da Comunidade, o Relatório Final de Gestão Escolar deverá ser remetido ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto 581 de 13 de novembro de 2017.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2019.

LUZINETE JESUS DE OLIVEIRA TOLOMEU

Secretária Municipal de Educação

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 22.10.2019

DECRETO Nº 649 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.677, de 02 de agosto de 2018, que “Dispõe sobre a concretização da logística reversa em relação às garrafas de vidro comercializadas no município de Cáceres” e providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade e os princípios que regem a política nacional de resíduos sólidos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.677 de 02 de agosto de 2018 que dispõe a concretização da logística reversa em relação às garrafas de vidro comercializadas no município de Cáceres;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 2.677/2018, que estabelece que o descumprimento da lei acarretará a aplicação de advertência por escrito, com fixação de prazo de 30 (trinta) dias para regularização, sob pena de aplicação de multa de 300 (trezentas) UFM a 1.000 (um mil) UFM.

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Saneamento Básico, que contempla a educação ambiental com atividades de informação, sensibilização e mobilização de todos os envolvidos, com a realização de ações educativas, visando reduzir a geração de resíduos, possibilitando sua segregação e reaproveitamento, para a destinação ambientalmente correta para os resíduos sólidos.

CONSIDERANDO que apesar de não ter responsabilidade sobre os resíduos do setor privado, o Poder Público deve estabelecer a regulamentação baseada nos princípios da Política Federal.

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 9.865, de 06 de junho de 2019,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Este regulamento visa disciplinar o procedimento de fiscalização da concretização da logística reversa em relação às garrafas de vidro no município de Cáceres – MT.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 2º A fiscalização do cumprimento das disposições da Lei 2.677/2018 e das normas dele decorrentes será exercida por fiscais da Secretaria Municipal de Fazenda, através de quadro próprio, de servidores legalmente empossados para tal fim e, por agentes credenciados ou conveniados.

Parágrafo único. No exercício da ação fiscalizadora serão assegurados aos agentes fiscais o livre acesso e a permanência, pelo tempo necessário, nos estabelecimentos públicos ou privados.

Art. 3º Mediante requisição da Secretaria Municipal de Fazenda, o agente poderá ser acompanhado por força policial no exercício da ação fiscalizadora.

Art. 4º Aos agentes de proteção ambiental compete:

I Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; **II** Verificar a ocorrência de infração e lavrar o auto correspondente fornecendo cópia ao autuado; **III** Elaborar laudos ou relatórios técnicos; **IV** Intimar ou notificar os responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos em local e data previamente determinados; **V** Exercer atividade orientadora visando a adoção de atitude ambiental positiva.

CAPÍTULO III

DAS INFRAÇÕES

Art. 5º Constitui infração para efeito deste Decreto, qualquer ação ou omissão que caracterize a inobservância de seus preceitos, bem como aos estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.677, de 02 de agosto de 2018, e será punida com as sanções previstas no artigo 5º da referida Lei, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente.

Art. 6º Quem, de qualquer forma, concorre para a prática das infrações administrativas, incide nas sanções a elas cominadas, na medida da sua culpabilidade, bem como o diretor, o administrador, o membro de conselho e de órgão técnico, o auditor, o gerente, o preposto ou mandatário de pessoa jurídica, que, sabendo da conduta ilícita de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando poderia agir para evitá-la.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 7º Os responsáveis pela infração ficam sujeitos às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas independentemente:

I Advertência; **II** Multa;

§ 1º A aplicação das penalidades previstas neste regulamento não exonera o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

§ 2º Sem obstar a aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o infrator obrigado, independentemente de existência de culpa, a indenizar ou recuperar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade.

Art. 8º As penalidades poderão incidir sobre:

I O autor material; **II** O mandante; **III** Quem de qualquer modo concorra à prática ou dela se beneficie.

Art. 9º Considera-se infração:

I Deixar o estabelecimento importador, distribuidor, fabricante e comerciante de garrafas de vidro, de estruturar e implementar sistema de logística reversa; **II** Descarte irregular de garrafas de vidro; **III** Depositar garrafas de vidro em local não permitido; **IV** Deixar o estabelecimento que realiza comércio de garrafas de vidro, de instalar pontos de recebimento dos produtos após o uso pelo consumidor; **V** Deixar os fabricantes e importadores que comercializam garrafas de vidro, de conferir-lhes destinação final ambientalmente adequada.

SEÇÃO I

ADVERTÊNCIA

Art. 10. A advertência será aplicada por fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, quando se tratar da primeira infração, devendo ser fixado o pra-

zo de 30 (trinta) dias para que sejam sanadas as irregularidades apontadas.

Art. 11. A advertência será aplicada por ato formal e escrito, quando da inobservância das disposições deste preceito regulamentar.

SEÇÃO II

DA MULTA

Art. 12. A multa é a imposição pecuniária singular de natureza objetiva a que se sujeita o administrado em decorrência da infração cometida, por não dar cumprimento à advertência recebida.

§ 1º A pena de multa consiste no pagamento do valor correspondente:

I Não cumprida a primeira advertência, auto de infração com penalidade de 300 (trezentas) URM – Unidade de Referência Municipal; **II** Em caso de reincidência será aplicado o valor dobrado; **III** Nas demais ocorrências 1000 (um mil) URM – Unidade de Referência Municipal.

§ 2º Atendido o disposto neste artigo, na fixação do valor da multa a autoridade levará em conta:

I A gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências à qualidade ambiental e a capacidade de recuperação do meio ambiente; **II** Os antecedentes do infrator quanto às normas ambientais; **III** A capacidade econômica do infrator.

§ 3º A autoridade competente deve, de ofício ou mediante provocação, independentemente do recolhimento da multa aplicada, majorar, manter ou minorar o seu valor, respeitados os limites estabelecidos nos artigos infringidos, observando os incisos do § 1º deste artigo.

Art. 13. A multa será aplicada sempre que o infrator, por culpa ou dolo, advertido por irregularidades que tenham sido praticadas, deixar de saná-las, no prazo assinalado pelo fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único Os valores aplicados nos termos dos incisos I a III do art. 12 deste Decreto, serão recolhidos no prazo de quinze dias corridos para a conta do Fundo Municipal de Saneamento Básico, contados a partir da data do recebimento da notificação.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO E RECURSOS

Art. 14. A fiscalização e a aplicação de penalidades de que trata este Decreto dar-se-á por meio de:

I Notificação; **II** Auto de infração;

Parágrafo único: Os autos serão lavrados em três vias destinadas:

a) A primeira, ao autuado; b) A segunda, ao processo administrativo; c) A terceira, ao arquivo.

Art. 15. Constatada a irregularidade, será lavrado o auto correspondente contendo:

I O nome da pessoa física ou jurídica autuada, com respectivo endereço; **II** O fato constitutivo da infração, o local, hora e data respectivos; **III** O fundamento legal da autuação; **IV** A penalidade aplicada e, quando for o caso, o prazo para correção da irregularidade; **V** Nome, função e assinatura do autuante; **VI** Prazo para apresentação da defesa.

Art. 16. Na lavratura do auto, as omissões ou incorreções não acarretarão nulidade, se do processo constarem elementos suficientes para determinação da infração e do infrator.

Art. 17. A assinatura do infrator ou seu representante não constitui formalidade essencial à validade do auto, nem implica em confissão, nem a recusa constitui agravante.

Art. 18. Do auto será intimado o infrator:

I Pelo autuante, mediante assinatura do infrator; **II** Por via postal, por e-mail ou fax, com prova de recebimento; **III** Por edital, nas demais circunstâncias.

Parágrafo único: O edital será publicado uma única vez, em órgão de imprensa oficial e, em jornal de circulação local.

Art. 19. As infrações à Lei Municipal nº 2.677/2018 serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do auto de infração, observados o rito e prazos estabelecidos neste decreto.

Art. 20. O autuado que apresentar defesa ou impugnação deverá mencionar:

I Autoridade julgadora a quem é dirigida; **II** A qualificação do impugnante; **III** Os motivos de fato e de direito em que se fundamentar; **IV** Os meios de provas a que o impugnante pretenda produzir, expostos os motivos que as justifiquem.

Art. 21. Oferecida defesa ou impugnação, o processo será encaminhado ao fiscal autuante ou servidor designado pela Secretaria Municipal de Fazenda, que sobre ela se manifestará, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, dando ciência ao autuado.

Art. 22. Fica vedado reunir em uma só petição, impugnação ou recurso referente a mais de uma infração administrativa, ainda que versem sobre assunto da mesma natureza e alcancem o mesmo infrator.

Art. 23. O processo administrativo para apuração de infração ambiental deve observar os seguintes prazos máximos:

I Cinco dias para o Coordenador Tributário, ao qual está subordinado o autuante, lavrar o Auto de Multa; **II** 30 (trinta) dias para o infrator oferecer defesa ou impugnação contra o auto de infração, contados da data da ciência da autuação; **III** 30 (trinta) dias para o Titular da Secretaria Municipal de Fazenda julgar o auto de infração, contados da data da sua lavratura, apresentada ou não a defesa ou impugnação; **IV** 30 (trinta) dias para o infrator recorrer da decisão condenatória ao Conselho de Recursos Fiscais; **V** Quinze dias para o cumprimento da sanção, contados da data do recebimento da notificação da decisão do Conselho de Recursos Fiscais.

§ 1º Se o processo depender de diligência, este prazo passará a ser contado a partir da conclusão daquela.

§ 2º Fica facultado ao autuante e ao autuado juntar provas no decorrer do período em que o processo estiver em diligência.

§ 3º Os recursos interpostos da decisão configurada no inciso III serão encaminhados ao Conselho de Recursos Fiscais e terão efeitos suspensivos relativamente ao pagamento da penalidade pecuniária, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente, salvo para as penas de inutilização ou destruição de matérias primas.

Art. 24. Não sendo cumprido, nem impugnada a sanção fiscal, será declarada à revelia e permanecerá o processo na Secretaria Municipal de Fazenda para cobrança amigável de crédito constituído.

Parágrafo único: Esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito constituído, a Secretaria Municipal de Fazenda declarará o sujeito passivo devedor omissor e encaminhará o processo ao Órgão Competente, para inscrição do débito em dívida ativa e promoção de cobrança executiva pela Procuradoria Geral Municipal.

Art. 25. O fiscal ou qualquer outro membro da Secretaria Municipal de Fazenda que, por ação ou omissão, mediante ou não a prática de qualquer espécie de suborno, deixar de aplicar o que preconiza o Código sofrerá processo administrativo, sem isenção das demais penalidades civis e penais cabíveis.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 22.10.19

PORTARIA Nº. 443 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a **Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:**

CONSIDERANDO o que consta no Protocolo nº 15512, de 17 de outubro de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Suspender a pedido o afastamento com ônus do servidor **LAÉCIO NEVES CARDOSO** – Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **Licença para o desempenho de Mandato Classista**, concedido através da Portaria nº 277, de 26 de junho de 2019, com efeitos desde 16 de outubro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2019.

LUZINETE JESUS DE OLIVEIRA TOLOMEU

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 22.10.2019.

PORTARIA Nº. 444 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL 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 105, da Lei Complementar nº. 25, de 27 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº 9398, de 11 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Afastar, a pedido, o servidor **ELIAS PEREIRA DA SILVA**, do cargo de Guarda, lotado na Secretaria de Saúde, sem ônus, para esta administração Pública Municipal, para tratar de assuntos de interesse particular por 02 (dois) anos, no período de 01 de novembro de 2019 a 30 de outubro de 2021.

Art. 2º Durante o período de afastamento não se contará o tempo de serviço para nenhum efeito.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2019.

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 22.10.19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 318 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
TEMPORÁRIA DE OUTUBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO
CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE
PROVAS E TÍTULOS Nº001/2019**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária no contrato nº 302 por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS **EDITE APARECIDA CAMARGO DA SILVA** naEM Paulo Freire acréscimo de **20 horas/semanais** no período de 14/10/2019 a 19/12/2019, em substituição da professora Cleide Alcântara que assumiu a coordenação pedagógica. Considerando que a contratada na vaga estava de licença maternidade e posteriormente pediu a rescisão do contrato.

Cáceres, 16 de Outubro de 2019

Luzinete Jesus Oliveira Tolomeu

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME:	_____	NO-
ME:	_____	
RG	Nº: _____	RG
Nº:	_____	
CPF	Nº: _____	CPF
	_____	Nº:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE ELEIÇÃO 001/2019**

EDITAL DE ELEIÇÃO 001/2019

Dispõe sobre o processo de realização de eleições para escolha de profissionais da educação para o provimento de função de diretores das escolas e núcleos escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT, gestão 2020-2021 e dá outras providências.

A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação (SME), pró-eleição de diretores das escolas públicas municipais, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria 431 de 10 de outubro de 2019, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo de eleição e provimento de função de diretores das escolas e núcleos escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, nos termos da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003, da Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008 e Lei nº 2482 de 28 de junho de 2015, Plano Municipal de Educação, que “estabelece critérios para a eleição e provimentos de função de diretores das Escolas e Núcleos Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT”, nos termos que seguem:

I – DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO E NÚCLEO ESCOLAR

1. As Unidades Escolares Urbanas com número de sala de aula igual ou superior a 05 (cinco) e 250 (duzentos e cinquenta) alunos, no mínimo, terão direito a 01 (um) diretor escolar.

1.1. Os candidatos eleitos para instituições de ensino urbanas que até a data da posse não possuir número de alunos igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) alunos não serão nomeados, e as instituições de ensino serão nucleadas.

2. As instituições de ensino e/ou núcleos escolares do Campo, com número igual ou superior a 120 (cento e vinte) alunos terão direito a 01 (um) diretor escolar, conforme prevê a Lei nº 2482 de 22/06/2015 – Plano Municipal de Educação.

3. As Unidades Escolares e escolas nucleadas com direito a dirigente, encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital.

II – DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS E NÚCLEOS ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CÁCERES-MT

1. O profissional da Educação que irá concorrer à função de Diretor Escolar deve:

1.1 ter cumprido estágio probatório ou,

1.2 ser considerado estável, de acordo com o artigo 19 do ato das disposições constitucionais transitórias da Constituição Federal de 1988;

1.3 ter, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício na escola ou núcleo escolar em que se encontra lotado e para qual pretende concorrer;

1.3.1 Caso não haja candidato interessado, conforme disposto no item 1.3 poderá candidatar-se a vaga, o profissional efetivo que esteja atuando no corrente ano letivo na instituição de ensino;

1.3.2 Caso não haja candidato interessado, conforme disposto no item 1.3 e 1.3.1, poderá candidatar-se a vaga o profissional que esteja em período probatório, desde que esteja exercendo suas funções na instituição de ensino;

1.4 não possuir vínculo empregatício com qualquer outra instituição, seja pública estadual, federal ou privada;

1.5 ter disponibilidade de tempo para dedicação exclusiva;

1.6 ter habilitação mínima de graduação em nível superior, na área da educação;

1.7 ter participado do ciclo de estudos ofertado pela SME, com 100% (cem por cento) de frequência;

2. Deferida a inscrição o candidato deverá participar do processo eleitoral obedecendo as etapas e os critérios dispostos no presente Edital.

3. A escola ou núcleo escolar que apresentar apenas 01 (um) candidato à eleição deverá contar com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) do total de votos computados para ser considerado eleito.

4. Em não se apresentando nenhum candidato, a Subcomissão Eleitoral da escola ou núcleo escolar deverá oficializar ao Titular da Pasta da Educação imediatamente após o término do prazo de inscrição, para a condução do processo de indicação em consonância às disposições da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003, Lei nº 1807 de 21 de novembro de 2002 e Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008.

5. O candidato poderá concorrer à direção em apenas uma escola ou núcleo escolar.

6. O mandato de Diretor terá duração de 02 (dois) anos.

7. O Diretor poderá ser reeleito por mais um mandato.

III – É VEDADA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR, O PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA QUE:

1. Nos últimos 03 (três) anos tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo comissionado ou função gratificada em decorrência de processo administrativo disciplinar.

2. A Instituição de Ensino, sob sua gestão esteja com atos vencidos referentes à oferta da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, conforme disposto na resolução nº 005/2009/CMEC.

2.1 Excluem-se da regra contida no item 2 os candidatos à reeleição que já protocolaram o processo de regularização do(s) Atos de Funcionamento da respectiva Instituição de Ensino junto ao Conselho Municipal de Educação.

3. O diretor eleito para a Instituição de Ensino com atos vencidos referentes à oferta da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, conforme disposto na resolução nº 005/2009/CMEC, terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse para regularizar todos os Atos autorizativos da Instituição, sob pena de intervenção da SME.

IV – DAS SUBCOMISSÕES ELEITORAIS

1. Cada Instituição de Ensino ou Núcleo Escolar elegerá, em Assembleia Geral, convocada pelo Dirigente da Escola, conforme Decreto nº 648 de

22 de de 2019, uma subcomissão eleitoral para conduzir o processo de seleção de candidatos de sua Escola.

2. As atribuições e competências da subcomissão eleitoral encontram-se descritas no art. 5º do Decreto nº 648 de 22 de outubro de 2019.

3. A subcomissão eleitoral deverá registrar em Ata as apresentações das propostas de cada candidato perante Assembleia Geral da Comunidade, nas datas e horários estipulados.

Dia 04/11/2019: constituição das subcomissões eleitorais nas Unidades Escolares e Núcleos.

Dia 05/11/2019: diretores das escolas e/ou núcleos escolares deverão oficializar à Comissão Eleitoral da SME a composição das subcomissões eleitorais.

Dia 08/11/2019: reunião com os presidentes das subcomissões das Instituições de Ensino para eventuais esclarecimentos.

V – DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas nas instituições de ensino junto a subcomissão.

1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. As inscrições estarão abertas nas Escolas e Núcleos Escolares, junto à subcomissão eleitoral local instituída pela Comissão Eleitoral/SME, nos seguintes períodos:

2.1 De 11 a 12/11/2019: para os pré-candidatos lotados na própria Escola e Núcleo Escolar.

2.2 Dia 13/11/2019: a subcomissão deverá oficializar à Comissão Eleitoral/SME o nome dos inscritos, bem como, se for o caso, a não apresentação de candidatos, para demais providências cabíveis.

2.3 Dia 14/11/2019 a Comissão Eleitoral/SME tornará público o resultado das inscrições deferidas e indeferidas.

2.4 Dia 18/11/2019: manifestação de recursos.

2.5 Dia 20/11/2019: divulgação do resultados dos recursos impetrados.

2.5 Dia 18/11/2019 o titular da Pasta da Educação divulgará às Unidades Escolares que não apresentarem candidatos, indicando à Comissão Eleitoral/SME em lista tríplice os Profissionais da Educação para o cargo de diretor, conforme disposto na Lei Complementar 47/2003 e Lei Complementar 77/2008.

3. No ato da inscrição o candidato deverá:

3.1 preencher ficha padrão junto à subcomissão eleitoral, identificando a Escola/Núcleo para qual se candidata.

3.2 assinar o Termo de Compromisso de Dedicação Exclusiva (DE) e declarar estar de acordo com as condições deste Edital.

4. Deferida a inscrição, o candidato deverá participar do processo eleitoral obedecendo as etapas e os critérios dispostos neste edital;

VI – DAS ETAPAS

1. O processo de seleção de diretores efetivar-se-á em 04 (quatro) etapas:

1.1 **Primeira Etapa:** Ciclo de Estudos com carga horária de 20 (vinte) horas, abordando as seguintes temáticas:

- Gestão Escolar (Legislação, Gestão Pedagógica e Gestão de Pessoas);

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96);

- Projeto Político Pedagógico – PPP; (Proposta Pedagógica, Planejamento, Currículo e Avaliação Interna e Externa);

- Regimento Escolar;

- Plano Municipal de Educação;

- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

1.1.1 Os candidatos inscritos no Ciclo de Estudo serão considerados aptos se obtiverem 100% (cem por cento) na participação ativa e frequência no Curso a ser realizado no período de 25 a 29/11/2019.

1.2 **Segunda Etapa:** No dia 02/12/2019 os candidatos participarão de uma avaliação, elaborada pelos ministrantes e aplicada pela Comissão Eleitoral/SME;

1.2.1 No dia 04/12/2019 divulgação do resultado das avaliações;

1.2.2 No dia 05/12/2019 apresentação de recurso;

1.2.3 No dia 06/12/2019 resultado final da II etapa.

1.3 **Terceira Etapa:** Nos dias 09 e 10/12/2019 – Apresentação à Instituição de Ensino da Proposta de Trabalho do candidato que deverá constar:

1.3.1 objetivos e metas para a melhoria do ensino;

1.3.2 estratégias para a melhoria da Escola ou Núcleo Escolar, visando preservação, manutenção e melhoria da infraestrutura física, equipamentos, mobiliários e recursos didáticos;

1.3.3 estratégias para gestão dos recursos financeiros, ações administrativas e pedagógicas e melhoria da participação, acompanhamento e avaliação da Instituição de Ensino no dia-a-dia da Escola;

1.3.4 Sob pena de anulação de sua candidatura, o candidato deverá apresentar 01 (uma) via da proposta de trabalho à Subcomissão Eleitoral e apresentá-la à Comunidade Escolar, em horário a ser estabelecido pela subcomissão de cada Escola/Núcleo, informando à Comissão Eleitoral/SME.

1.4 **Quarta Etapa:** Eleição via sufrágio envolvendo os diversos segmentos das escolas e núcleos escolares.

1.4.1 A eleição direta via sufrágio secreto, pela Instituição de Ensino e Núcleo Escolar, realizar-se-á no dia **13/12/2019**, das **07h00 às 17h00**.

1.4.2 Terá direito a voto:

1.4.2.1 profissionais da educação em exercício na escola;

1.4.2.2 alunos regularmente matriculados, com frequência comprovada e que tiverem 14 (catorze) anos completos até a data da eleição;

1.4.2.3 pai e mãe de aluno e/ou responsável: 02 (dois) votos;

1.4.2.4 responsável por aluno menor de 14 (catorze) anos que tenha frequência comprovada: 01 (um) voto;

1.4.2.5 O profissional da educação com filho(a) na escola votará apenas pelo seu segmento;

1.4.2.6 O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola terá direito a votar uma única vez;

1.4.2.7 Poderá votar em uma lista separada, o representante de segmento da Instituição de Ensino com documento de identificação, cujo nome não constar em nenhuma lista.

2. No ato da votação, os eleitores deverão apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua identificação.

3. Não é permitido o voto por procuração.

4. Não poderá votar, em hipótese alguma, o profissional da educação que esteja em período de afastamento sem ônus de suas funções.

5. Cada segmento terá direito a 01 (um) fiscal que deverá ser inscrito perante a Subcomissão Eleitoral com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data do pleito.

6. Somente o Presidente da Subcomissão Eleitoral está autorizado a intervir junto à mesa receptora, quando solicitado.

7. A mesa receptora será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Subcomissão Eleitoral, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data do pleito.

7.1 A mesa receptora será organizada da seguinte forma: Presidente de Mesa, Primeiro Mesário, Segundo Mesário, Secretário e Suplentes.

8. Os pedidos de impugnação de mesários deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Presidente da Subcomissão Eleitoral.

9. O processo de eleição dar-se-á através de urnas convencionais e cédulas de votação.

10. O voto será registrado em cédula única, contendo o carimbo identificador da escola ou núcleo escolar, e as assinaturas do presidente da Subcomissão Eleitoral e de um dos mesários.

11. O Secretário da mesa receptora deverá lavrar a ata dos trabalhos a ser assinada por todos os integrantes da mesa.

12. Os pedidos de impugnação do pleito, na hipótese de eventual irregularidade e com devida fundamentação, deverão ser encaminhados à Subcomissão Eleitoral antes da conclusão da escrutinação dos votos.

13. No ato da escrutinação será considerado nulo o voto que:

13.1 registrado em cédula que não corresponde ao modelo padrão;

13.2 que identifique voto em mais de um candidato;

13.3 que contenha rasuras, expressão ou qualquer outra manifestação além daquela que demonstre o voto.

14. Concluídos os trabalhos de contagem de votos, lavrada e assinada a ata, fica o presidente da mesa escrutinadora incumbido de remeter todo o material e documentos colhidos durante o processo de votação ao Presidente da Subcomissão Eleitoral, que irá se reunir com os demais membros para:

14.1 verificação dos materiais e documentos apresentados;

14.2 decisão sobre eventuais irregularidades;

14.3 publicação do resultado final do processo eleitoral.

15. Eventual recontagem de votos deverá ser requerida à Subcomissão Eleitoral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação do resultado final.

15.1 Não havendo indícios consistentes de irregularidades, a publicação final da eleição será mantida, não mais cabendo recurso no que tange à recontagem de votos.

VII – DA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos deverão obter a média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação como condição para participação do pleito eleitoral junto à Instituição de Ensino.

1.1 Os envelopes contendo as avaliações serão abertos na presença dos candidatos no momento de sua aplicação, a realizar-se no dia 02/12/2019, com duração de 04 (quatro) horas, tendo início às 08h00 e término às 12h00, na Escola Municipal Isabel Campos.

1.2 Os candidatos deverão estar no local da avaliação 30 (trinta) minutos antes de seu início, munidos de documentos de identificação pessoal, cedula esferográfica azul ou preta, observando que não será permitida, em hipótese alguma, a entrada de nenhum candidato após as 08h00.

1.3 Os 3 (três) últimos candidatos a entregar sua avaliação deverão permanecer na sala até que o último termine e entregue a avaliação.

1.4 O resultado da avaliação será divulgado pela Comissão Eleitoral/SME no dia 05/12/2019, a partir das 12h00, com cópia a ser fixada no mural da Secretaria Municipal de Educação.

1.5 O candidato que se sentir lesado em relação ao resultado de sua avaliação, poderá recorrer à subcomissão eleitoral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a fixação do mesmo, a qual deverá oficializar

a informação à Comissão Eleitoral/SME, imediatamente, mediante requerimento por escrito devidamente fundamentado.

1.6 Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar documento de identidade original, com foto, não poderá fazer a avaliação e será automaticamente eliminado do processo.

1.7 Fica terminantemente proibido o uso de celular e outros aparelhos desta natureza durante a realização da avaliação escrita, sob pena de indeferimento de sua candidatura;

1.8 Não será permitida, durante a realização da avaliação, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de apostilas, revistas, livros, anotações, impressos, qualquer outro material de consulta ou troca de informações entre os candidatos.

1.9 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores, no dia da realização da avaliação.

1.10 Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação escrita. O não comparecimento à avaliação implicará na eliminação automática do candidato do processo eletivo para Diretor Escolar.

1.11 Os recursos contra decisão da Comissão Eleitoral/SME de indeferimento de candidaturas deverão ser apresentados pelo interessado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da divulgação oficial da decisão, junto à subcomissão da Instituição de Ensino/Núcleo para a qual o candidato pleiteou sua inscrição.

1.12 Interposto o recurso, a subcomissão eleitoral submeterá para apreciação e julgamento pela Comissão Eleitoral/SME, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) hora para decidir o mérito, dando ciência ao recorrente do resultado, através da subcomissão eleitoral local.

1.13 Da decisão do recurso não caberá pedido de reconsideração ou novo recurso junto à Comissão Eleitoral/SME, bem como, em qualquer instância administrativa.

VIII – DAS PROIBIÇÕES

1. É expressamente proibido ao candidato e à Instituição de Ensino, sob pena de anulação do registro de candidatura e/ou cancelamento do processo pela Subcomissão Eleitoral local e, consequentemente pela Comissão Eleitoral da SME.

1.1 exposição de faixas, cartazes e veículos de sonorização fora da escola;

1.2 distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer natureza aos votantes;

1.3 realização de festas na escola ou núcleo escolar, não previstas no calendário escolar;

1.4 utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo Federal, Estadual e Municipal, permitir que terceiros o façam em seu nome;

1.5 macular a imagem do outro candidato.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Ficam adotados sucessivamente os seguintes critérios para dirimir eventuais empates no pleito eleitoral:

1.1 maior tempo de serviço na Instituição de Ensino;

1.2 maior titulação;

1.3 maior nota na avaliação;

1.4 maior idade.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas e critérios para escolha de profissionais da educação para o provimento do cargo de Diretor das Escolas e Núcleos Escolares, contidas nos comunicados neste Edital e outros a serem publicados, caso houver necessidade;

2. A confirmação da inscrição será feita através de ofício circular veiculado pela Comissão Eleitoral/SME;

3. Fica vedada a inscrição por procuração ou por correspondência;

4. Os casos omissos neste Edital e/ou na Legislação concernentes serão resolvidos exclusivamente pela Comissão Eleitoral/SME no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de outubro de 2019.

Luís Aurélio Alves

Presidente Comissão Eleitoral/SME

Flávia Lúcia de Barros Alvares

Membro Comissão Eleitoral/SME

Tânia Maria Sanábria Carvalho Tolotti

Membro Comissão Eleitoral/SME

Eudes Junio Arruda de Aquino

Membro Comissão Eleitoral/SME

Sandra Regina Silva

Membro Comissão Eleitoral/SME

Antônio Sidney Miranda Silva

Membro Comissão Eleitoral/SME

Anexo Único

Edital de Eleição nº 001/2019

RELAÇÃO DE ESCOLAS E NÚCLEOS ESCOLARES

Biênio 2020-2021

Nº	Escola	Nº de Alunos
1	E. M. Brincando e Aprendendo	326
2	E. M. Buscando o Saber	248
3	E. M. Dom Máximo Biennés	566
4	E. M. Duque de Caxias	239
5	E. M. Fazendo Arte	318
6	E. M. Isabel Campos	279
7	E. M. Jardim Guanabara	227
8	E. M. Jardim Paraíso	232
9	E. M. Novo Oriente	244
10	E. M. Pequeno Sábio	284
11	E. M. Prof. Eduardo Benevides Lindote	228
12	E. M. Profª Erenice Simão Alvarenga	327
13	E. M. Raquel Ramão da Silva	512
14	E. M. Santos Dumont	375
15	E. M. Tancredo Neves	267
16	E. M. Vila Irene	231
17	E. M. Vila Real	283
18	E. M. Vitória Régia	405
19	Centro Municipal de Educação Infantil	325
20	E. M. E. I. Madre Maria Estevão	280
20	E. M. Burity	273
21	E. M. Laranjeira I e Salas Anexas	124
22	E. M. Santo Antônio do Caramujo	324
23	E. M. 16 de Março	148
	Núcleo Gotinhas do Saber	
24	E. M. Gotinhas do Saber	129
	E. M. Garcês	116
	Núcleo Clarinópolis	
25	E. M. Clarinópolis	167
	E. M. Soteco	72

	Núcleo Frei Grignon	
26	E. M. Frei Grignon	299
	E. M. Província de Arezzo	82
	Núcleo Paiol	
27	E. M. Paulo Freire	176
	E. M. Limoeiro	73

	Núcleo Limão	
28	E. M. Santa Catarina	134
	E.M Roça Velha	38
	Núcleo Sapiquá -	
29	E. M. Nossa Senhora Aparecida	199
	E. M. Marechal Rondon	29
30	Núcleo União	
	E. M. União	116

Obs.: A(s) escola(s) e/ou núcleo(s) **em negrito** possuem número inferior a 250 alunos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 22 ADITIVOS Nº 277 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE
CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIO SETEMBRO 2019/SME EMENTA:
ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO
DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2019

Onde se lê: Acrescentar a carga horária no contrato nº 46, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, **EDNA GARCIA SILVA**, Licenciada em Pedagogia na E.M Gotinhas do Saber, acréscimo de **20 horas/Semanais** no período de 09/09/2019 a 22/09/2019, em substituição a servidora Rosecley Aparecida Magalhaes Severino que encontra se de licença médica.

Leia se: Acrescentar a carga horária no contrato nº 46, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, **EDNA GARCIA SILVA**, Licenciada em Pedagogia na E.M Gotinhas do Saber, acréscimo de **20 horas/Semanais** no período de 09/09/2019 a 20/09/2019, em substituição a servidora Rosecley Aparecida Magalhaes Severino que encontra se de licença médica.

Cáceres, 17 de outubro de 2019.

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Secretária Municipal de Educação

AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 43/2019 - SSAAP

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 43/2019 SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA – EPP

OBJETO: Constitui o objeto do presente Contrato Administrativo a aquisição de Discos de Corte Diamantado na quantidade e especificação detalhada no item 3.1 parte integrante do presente Contrato Administrativo com objetivo de dar continuidade nos serviços do setor operacional do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, tendo em vista que as obras de substituição da rede de amianto, extensão e reparo de redes estão em plena execução, sendo necessário realizar cortes no asfalto para facilitar, dar qualidade e otimizar o tempo de serviço.

VALOR ESTIMADO: R\$ 31.213,50 (Trinta e um mil, duzentos e treze e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) Meses

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
10.04.18.	17.512.1007.2211	3.3.90.30	(100) Recursos Próprios

Cáceres - MT, 21 de outubro de 2019

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 051/2019 - SSAAP

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo Nº 43/2019-SSAAP, que tem por objeto a aquisição de Discos de Corte Diamantado na quantidade e especificação detalhada no item 3.1 parte integrante do presente Contrato Administrativo com objetivo de dar continuidade nos serviços do setor operacional do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, tendo em vista que as obras de substituição da rede de amianto, extensão e reparo de redes estão em plena execução, sendo necessário realizar cortes no asfalto para facilitar, dar qualidade e otimizar o tempo de serviço.

RESOLVE:

Art. 1º. Art. 1º. Designar o Funcionário do Setor Operacional **MANUEL ADRIANO DE ALMEIDA PANTALEÃO**, portador do CPF: 621.830.281-49, nomeado para o cargo de Encanador de Adutora desta Autarquia Municipal, por meio do Decreto n.º 039 de 01/02/2017, para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo Nº 43/2019-SSAAP.

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

Cáceres/MT, 21 de outubro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00006, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00006, de 21 de Outubro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
NIVALDO MACIEL DO AMARAL	303.835.101-63	9047/00395/2019
NIVALDO MACIEL DO AMARAL	303.835.101-63	9047/00396/2019
OLME IVO BELLANDI	148.362.469-20	9047/00397/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00294/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00297/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00295/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00298/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00296/2019
OTTO MEINBERG	618.366.308-59	9047/00299/2019
PORFIRIO RODRIGUES BRITO	106.637.971-87	9047/00304/2019
RUI ZAGNOLI	081.055.106-34	9047/00310/2019
SEBASTIAO VIEIRA DE MORAES FILHO	043.725.811-49	9047/00156/2019
SEBASTIAO VIEIRA DE MORAES FILHO	043.725.811-49	9047/00157/2019
SEBASTIAO VIEIRA DE MORAES FILHO	043.725.811-49	9047/00158/2019
WILSON COSTA MARQUES JUNIOR	420.145.731-15	9047/00262/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: fernando hiroshi aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: fical de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00005, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00005, de 21 de Outubro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
MARCIAL FRETE	012.047.898-60	9047/00072/2019
MARCIAL FRETE	012.047.898-60	9047/00081/2019

MARCUS ROSA JORGE DA CUNHA	705.088.361-15	9047/00377/2019
MARCUS ROSA JORGE DA CUNHA	705.088.361-15	9047/00378/2019
MARCUS ROSA JORGE DA CUNHA	705.088.361-15	9047/00379/2019
MARIA ANATALIA DE ARRUDA MORAES	531.776.061-53	9047/00226/2019
MARIA ANATALIA DE ARRUDA MORAES	531.776.061-53	9047/00227/2019
MARIA ANATALIA DE ARRUDA MORAES	531.776.061-53	9047/00228/2019
MARIA JOSE SILVA COSTA MARQUES	767.839.791-72	9047/00380/2019
MARIA JOSE SILVA COSTA MARQUES	767.839.791-72	9047/00381/2019
MARIA MADALENA MARQUEZAN DA SILVA	303.728.871-04	9047/00384/2019
NARAINA DE AQUINO	161.809.847-00	9047/00082/2019
NARAINA DE AQUINO	161.809.847-00	9047/00083/2019
NIVALDO MACIEL DO AMARAL	303.835.101-63	9047/00393/2019
NIVALDO MACIEL DO AMARAL	303.835.101-63	9047/00394/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00004, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00004, de 21 de Outubro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00104/2019
JOSE FERNANDES VIEIRA	004.307.909-10	9047/00152/2019
JOSE FERNANDES VIEIRA	004.307.909-10	9047/00153/2019
JOSE FERNANDES VIEIRA	004.307.909-10	9047/00154/2019
JOSE GERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00208/2019
JOSE GERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00209/2019
JOSE GERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00210/2019
JOSE GERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00211/2019

JOSE JERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00212/2019
JOSE JERONIMO DE PAULA	369.411.238-34	9047/00213/2019
LAERCIO DE ARRUDA FIALHO	396.505.451-15	9047/00216/2019
LUCIA NEPUMOCENO MENDES DE SOUZA	140.531.101-06	9047/00220/2019
MANOEL ANTONIO CUIABANO	335.781.097-20	9047/00131/2019
MANOEL BISPO DO CARMO	070.151.001-34	9047/00376/2019
MARCIAL FRETE	012.047.898-60	9047/00071/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT****EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, de 21 de Outubro de 2019.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
CLAUDIO LUCAS FURQUIM	142.121.021-53	9047/00080/2019
ELISIO ACENDINO SEGALA	058.927.598-49	9047/00252/2019
HELIO ALVES DA SILVA	094.741.291-34	9047/00268/2019
HELIO DE FREITAS MAFRA	659.186.068-15	9047/00359/2019
INDALECIO NUNES DA CUNHA	053.317.571-20	9047/00125/2019
INDALECIO NUNES DA CUNHA	053.317.571-20	9047/00126/2019
IRACILDA ROCHA TEIXEIRA RITA	593.985.311-00	9047/00204/2019
JAMIL JOSE DA SILVA	293.167.901-15	9047/00363/2019
JOAO BATISTA DOS SANTOS	178.884.171-91	9047/00271/2019
JOAO DE ARRUDA FIALHO	022.941.501-63	9047/00205/2019
JOAO DE ARRUDA FIALHO	022.941.501-63	9047/00206/2019
JOAO DE ARRUDA FIALHO	022.941.501-63	9047/00207/2019
JOAO ODEMAR GATTASS	027.816.541-91	9047/00272/2019
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00102/2019

JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00103/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00002, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT****EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00002, de 21 de Outubro de 2019.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
ANTONIO LINO DA SILVA PINTO	021.808.471-49	9047/00148/2019
ANTONIO LINO DA SILVA PINTO	021.808.471-49	9047/00149/2019
ANTONIO LINO DA SILVA PINTO	021.808.471-49	9047/00150/2019
APARECIDO GALONI	139.974.831-91	9047/00175/2019
APARECIDO GALONI	139.974.831-91	9047/00176/2019
APARECIDO GALONI	139.974.831-91	9047/00177/2019
ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DE CLARINOPOLIS	24.753.352/0001-86	9047/00178/2019
BALTHAZAR DE ALMEIDA NETO	274.400.281-04	9047/00182/2019
BENEDICTO DA COSTA NUNES	065.087.741-15	9047/00139/2019
BENEDICTO DA COSTA NUNES	065.087.741-15	9047/00140/2019
BENEDICTO DA COSTA NUNES	065.087.741-15	9047/00141/2019
BENEDITO OLAVO	089.087.021-72	9047/00344/2019
BIOFERTIL AGROPECUARIA SA	92.751.825/0008-32	9047/00250/2019
BIOFERTIL AGROPECUARIA SA	92.751.825/0008-32	9047/00251/2019
CLAUDIO LUCAS FURQUIM	142.121.021-53	9047/00079/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, DE
21 DE OUTUBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº 42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de
21 de Outubro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
ADELAIDE MIRANDA FERREIRA ALMEIDA	011.942.711-70	9047/00229/2019
ADEMIR MAZON	307.803.730-49	9047/00167/2019
ALESSANDRO PINTO DE ARUDA	615.069.071-72	9047/00168/2019
ALEX JORGE DA CUNHA	699.602.081-68	9047/00333/2019
ALEX ROSA JORGE DA CUNHA	699.602.081-68	9047/00334/2019
ALEX ROSA JORGE DA CUNHA	699.602.081-68	9047/00335/2019
ALEX ROSA JORGE DA CUNHA	699.602.081-68	9047/00336/2019
AMERICO FERREIRA MENDES	034.292.611-04	9047/00337/2019
AMERICO FERREIRA MENDES	034.292.611-04	9047/00338/2019
ANA LEITE CAMINHO	488.515.071-04	9047/00231/2019
ANA LEITE DE MATOS	488.515.071-04	9047/00169/2019
ANA LEITE DE MATOS	488.515.071-04	9047/00170/2019
ANGELO IGNACIO DE MATOS	205.464.078-62	9047/00232/2019
ANTONIO FRANCISCO ROSA	205.882.831-34	9047/00238/2019
ANTONIO FRANCISCO ROSA	205.882.831-34	9047/00243/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 21/10/2019

Data de desafixação: 05/11/2019

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO – DISPENSA N° 21/2019

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando à locação de imóvel para a Coordenação de Transporte Escolar.

Fundamento: Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e também amparados nos princípios da finalidade pública e princípio da continuidade do serviço público.

Locador: HAVILAH SOUSA SANTOS – CPF: 033.276.961-52

Valor: R\$ 70.848,24 (setenta mil, oitocentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos)

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666 /1993.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de outubro de 2019.

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
LEI N° 2.044, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019

Autoria: Poder Executivo Municipal

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL “JOSÉ DELFINO CAMPOS DE SOUSA” 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 criada a Escola Municipal de Educação Fundamental localizada na Avenida Mato Grosso esquina com Avenida Ipê, na área comunitária da quadra 41, bairro Alvorada, nesta Cidade.

Parágrafo único. A escola criada pelo *caput* deste artigo fica denominada Escola Municipal de Educação Fundamental “José Delfino Campos de Sousa”.

Art. 2º As despesas com o funcionamento e manutenção da Escola criada por esta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do Município.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de outubro 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

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 120/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 099/2018 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO N° 126/2018

ÓRGÃO/UNIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº120/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2018

Item	Unid	Qdade	Descrição	Marca	Valor unit. (R\$)	Valor Total
03	Unid	01	VEÍCULOS ZERO KM, TIPO AMBULÂNCIA FURGÃO SIMPLES REMOÇÃO TETO ALTO, ANO 2018 MODELO 2018 OU ACIMA- VEÍCULOS ZERO KM, TIPO AMBULÂNCIA FURGÃO SIMPLES REMOÇÃO TETO ALTO, ANO 2018 MODELO 2018 OU ACIMA, COR BRANCA, MOTOR A DIESEL, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 125 CVs, INJEÇÃO ELETRÔNICA, CAIXA DE CÂMBIO DE CINCO MARCHAS À FRENTE E UMA À RÉ, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 LITROS DE DIESEL, PNEUS ARO 16" ACIMA, COMPRIMENTO DO VEÍCULO ACIMA DE 5.000 MM, LARGURA EXTERNA DE NO MÍNIMO 1800 MM, ALTURA DO SOLO DE MÍNIMO 2000 MM, FREIOS A DISCO NAS QUATRO RODAS, DUAS PORTAS TRASEIRAS COM ABERTURA, COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA NÃO MENOS QUE DEZ METROS CÚBICOS, COM VIDROS ELÉTRICOS, COM TRAVAS ELÉTRICAS, RETROVISOR ELÉTRICOS E COM TODOS EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS; - REVESTIMENTO INTERNO DO TETO E LATERAIS, EM CHAPAS BRANCAS DE FIBRA DE VIDRO INTEIRAS E SEM EMENDAS, LAMINADAS EM MOLDES JA COM REFORÇO LATERAIS DE PERFIL DE AÇO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO, REVESTIMENTO NAS PORTAS NO MESMO MATERIAL E COM ISOLAMENTO TERMO-ACUSTICO, VEDAÇÃO DAS JUNÇÕES DAS CHAPAS DO TETO E LATERAIS COM COLA POLIURETÂNICA DE USO DA INDÚSTRIA AUTOMOTIVA; - REVESTIMENTO DO ASSOALHO, EM CHAPAS DE COMPENSADO NAVAL DE NO MÍNIMO #10 MM DE ESPESURA, COM TRATAMENTO À PROVA DE UMIDADE, REVESTIDO EM FIBRA DE VIDRO MONOBLOCO SEM EMENDAS OU FRESTA PARA NÃO HAVER INFILTRAÇÃO DE LÍQUIDOS E PARA OBTER UMA PERFEITA ASSEPSIA, COM ACABAMENTOS EM PERFIS DE ALUMÍNIO E PISO ANTIDERRAPANTE - AR CONDICIONADO VEICULAR COM 02 CAIXAS EVAPORADORAS DE COMANDO INDIVIDUAIS SENDO UMA NO PAINEL DA CABINE DO MOTORISTA E A OUTRA NO COMPARTIMENTO DO PACIENTE; - JANELA ESPIA CORREDIÇA NA PAREDE DIVISÓRIA ORIGINAL DO VEÍCULO ENTRE O COMPARTIMENTO DO PACIENTE E A CABINE DO MOTORISTA; - PORTA LATERAL DESLIZANTE DO LADO DO PASSAGEIRO COM VIDROS CORREDIÇOS PINTADOS NA COR BRANCA E DUAS FAIXAS TRANSPARENTES DE NO MÍNIMO 3 CM DE LARGURA CADA FAIXA; - INSTALAÇÃO DE UM EXAUSTOR/VENTILADOR 12 VOLTS NO TETO DO VEÍCULO PARA CIRCULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AR NO COMPARTIMENTO DO PACIENTE; - 01 (UMA) POLTRONA FIXA DO ASSISTENTE, ANATÔMICA COM CINTO DE SEGURANÇA; - 01 (UM) BANCO TIPO BAU COM 03 ASSENTOS PARA PASSAGEIROS, CONFECCIONADA EM ESTRUTURA DE AÇO TRATADO, REVESTIDA EM COURVIN E ESPUMA INJETADA AUTOMOTIVA, COM CINTO DE SEGURANÇA ABDOMINAL, TODOS COM ASSENTO E ENCOSTO DE CABEÇA INDIVIDUAL; - ARMÁRIO AEREO DE NO MÍNIMO 600 MM COM DUAS PORTAS DE CORRER EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM CHAPAS DE MDF PINTADO NA COR BRANCA; COM TODAS AS BORDAS E CANTOS ARREDONDADOS DE FORMA QUE EVITE CORTES EM CASO DE CHOQUE; - SISTEMA ELÉTRICO, FIO E CONDUITES ANTI CHAMA DE ACORDO COM A ABNT E DE FÁCIL ACESSO PARA MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO NO TETO DE NO MÍNIMO 03 LUMINÁRIAS ALOGENAS E 04 LÂMPADAS DE LED, COM 02 TOMADAS INTERNAS 2P+T BIVOLT OU 220 VOLTS, 01 TOMADA INTERNA 12VOLTS, 01 FAROL INSTALADO NA PORTA TRASEIRA PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE, INVERSOR DE TENSÃO DE NO MÍNIMO 400WATTS; ALÉM DE INTERRUPTORES COM TECLAS DO TIPO "ILUMINADAS"; - SINALIZADOR, TIPO BARRA DE LUZES COM 02 ROTATIVOS E 01 SIRENE ELETRÔNICA DE 01 TOM, CONSTRUÍDO COM PERFIL DE ALUMÍNIO ESTRUTURADO E MÓDULO DAS LENTES EM POLICARBONATOS, ACIONAMENTO NO PAINEL DO VEÍCULO; - INSTALAÇÃO DE MACA RETRÁTIL CONSTRUÍDA EM ALUMÍNIO, COM PERNAS RETRÁTEIS, COM RODÍZIOS, COM TRAVAS ESPECIAIS, COM CABECEIRA REGULÁVEL, COLCHONETE REVESTIDO EM MATERIAL IMPERMEÁVEL PARA FÁCIL LIMPEZA NA COR PADRÃO, ENGATE RÁPIDO DE FIXAÇÃO NA AMBULÂNCIA E COM 03 CINTOS DE SEGURANÇA SENDO O DA CABECEIRA COM TRÊS PONTAS PARA MELHOR FIXAÇÃO DO PACIENTE; - OXIGÊNIO, CONTENDO 01 (UM) CILINDRO DE OXIGÊNIO CARREGADO DE NO MÍNIMO DE 16 LITROS DEVIDAMENTE INSTALADO PARA USO DO PACIENTE NO COMPARTIMENTO INTERNO DO VEÍCULO, COMPOSTO DE REGUA TRIPLA, MANGUEIRA DE OXIGÊNIO TRANCADA DE 03 METROS, UMIDIFICADOR, ASPIRADOR TIPO VENTURI, REGULADOR DE PRESSÃO, FLUXÓMETRO E MÁSCARA DE SILICONE/MANGUEIRA TRANSPARENTE; - SUPORTE PARA OXIGÊNIO, SUPORTE PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO DE NO MÍNIMO 16 LITROS COM CINTAS TIPO CATRACAS; - SUPORTE AEREO PARA SORO E SANGUE, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO INSTALADO PRÓXIMA A CABECEIRA DA MACA, COM REGULAGEM DE POSIÇÃO; - CORRIMÃO, INSTALAÇÃO DE CORRIMÃO EM ALUMÍNIO POLIDO INSTALADO NA PARTE CENTRAL DO TETO DO VEÍCULO; - GRAFISMOS EXTERNOS COM SÍMBOLO E CORES DO MUNICÍPIO, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO EM AMBAS AS PORTAS DIANTEIRAS COM TAMANHO MÍNIMO DE 20 CM ALTURA X 40 CM LARGURA EM CADA GRAFISMO; A PALAVRA "AMBULÂNCIA" ESCRITA DE FORMA INVERTIDA PINTADA NO CAPO DO MOTOR; A PALAVRA "AMBULÂNCIA" ESCRITA PORTA SUPERIOR TRASEIRA DO VEÍCULO NA COR VERMELHA, COM TAMANHO MÍNIMO DE 25 CM DE ALTURA X 120 CM DE LARGURA; AS ESCRITAS "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA" NA COR AZUL E "AMBULÂNCIA" NA COR VERMELHA EM AMBOS OS LADOS DO FURGÃO COM TAMANHO MÍNIMO 20 CM ALTURA X 200 CM, SENDO QUE A TRANSFERÊNCIA- (CRLV, DUT, CRV) PARA O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT, SERÁ POR CONTA DA PARTE CONTRATADA	RENAULT MASTER L2H2	214.000,00	214.000,00

Solicitação de adesão por esta Prefeitura de Campo Novo do Parecis - MT, da Ata de Registro de Preços nº 120/2018 do Pregão Presencial nº 099/2018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2018, da empresa **REAVEL VEICULOS EIRELI-ME**, a fins de aderir futura aquisição de um veículo tipo Ambulância Furgão, para atender as necessidades no transporte de pacientes de urgências/emergências intermunicipais da Secretaria Municipal de Saúde, conforme consta na presente ata de Registro de Preços nº120/2018 do Pregão Presencial nº 099/2018, Processo Licitatório nº 126/2018, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, 3.126, página 341, pelo período de 12 (doze) meses.

DOCUMENTOS ANALISADOS NA INFORMAÇÃO

Memorando nº 794/2019

Termo de referência

Ofício nº298/2019/Saúde – Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/Prefeitura de **CONFRESA-MT**Ofício nº 439/2019/– Posição favorável da Adesão – Prefeitura de **CONFRESA-MT**Ofício nº 299/2019- Saúde – Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis para a empresa **Reavel Veiculos Eireli**

Declaração de posição favorável a adesão.

Cópia do Edital de Licitação de Pregão Presencial nº099/2018

Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas de Mato Grosso nº 1490 , pg 125, 27 de novembro de 2018

Parecer Jurídico

Ata de Sessão Pública do Pregão Presencial nº099/2018

Carta Proposta das empresas

Termo de Adjudicação

Termo de homologação

Cópia da Ata de Registro de Preços nº 120/2018

Cópia do Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas de Mato Grosso, do aviso de resultado nº 1504 do dia 13 de dezembro de 2018.

Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do estado de Mato grosso nº 3.126, pg 341 no dia 17 de dezembro de 2018.

Portal Transparência

Cópia do Aplic - PUG

Cópia das Cotações

Solicitação: 2147/2019

Unidade: 10.001- Fundo Municipal de Saúde

Orçamentária:10.001.10.302.0010.10047.4.4.90.52.0000.03000000000 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 1444

Alvará de funcionamento

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

Certidão negativa de tributos Federais

Certidão Negativa do FGTS

Certidão Negativa Judiciária do Estado

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Certidão Negativa Municipal

Balanço Patrimonial

Cópia do Contrato Social

Documentos dos sócios

Sendo o que nos apresentava para o momento, externamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Campo Novo do Parecis, 10 de outubro de 2019.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
LEI Nº 2.038, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019**

Autoria: Poder Executivo Municipal

AUTORIZA O MUNICÍPIO A FIRMAR TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS COM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR MEIO DA POLÍCIA MILITAR, 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 autorizado o Poder Executivo Municipal, a firmar o Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel com a 16ª Companhia de Polícia Militar - Campo Novo dos Parecis - Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, substanciado na sessão de um veículo, sendo:

I – 01 (um) veículo tipo Camionete modelo S10 LTZ marca CHEVROLET, ano/modelo 2017/2018, movido à gasolina/álcool (flex), cor branca, de chassi nº 9BG148LA0JC448426, e RENAVAL nº 0115606308.

§ 1º O uso dos bens móveis se dará **exclusivamente** pela **16ª Companhia de Polícia Militar - Campo Novo dos Parecis**, com o objetivo de

intensificar o patrulhamento rural e urbano, exclusivamente no perímetro do Município de Campo Novo do Parecis/MT.

§ 2º A manutenção dos veículos cedidos, bem como seguro veicular, correrão por conta dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Segurança Pública.

§ 3º Despesas com combustível, ficarão a cargo da Polícia Militar Estadual, por meio do Estado de Mato Grosso;

§ 4º A partir da data de pactuação do Termo de Cessão de Uso, os encargos provenientes de multas, acidentes ou depreciação do veículo, ficarão a cargo daqueles que estiverem utilizando, sendo a Polícia Militar Estadual responsável.

Art. 2º O termo de cessão de usoterá vigência por prazo indeterminado, com possibilidade de reversão, por ambas as partes, caso findo interesse público, ou descumprimento das cláusulas do termo de cessão de uso.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de outubro 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

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: SAN MARINO ONIBUS LTDA

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de veículo tipo microônibus rodoviário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor total: R\$ 354.000,00.

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 65/2019

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis XREAVEL VEÍCULOS EIRELI, CNPJ 30.260.538/0001-04.

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de 01 ambulância para atender as necessidades no transporte de pacientes de urgência/emergências intermunicipais.

Valor: 214.000,00

Dotação Orçamentária

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programática: 10.001.10.302.0010.10047.4.4.90.52.00.00

Fonte de Recurso: 0.3.00.000000 – Recursos Ordinários – Exercício Anterior

Data: 23/10/2019

Prazo: até 31 de dezembro de 2019

Procedimento Licitatório: Adesão a Ata de registro de Preços nº 99/2018 do Município de Confresa/MT.

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 556, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.**

AUTORIZA A SERVIDORA **ALICE GONÇALVES DA SILVA** A CONDUZIR VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

AVISO DE RESULTADO PE 018/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 018/2019**, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de veículo tipo microônibus rodoviário, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde**, teve como vencedora a empresa:

SAN MARINO ÔNIBUS LTDA, com valor total de **R\$ 354.000,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil reais)**.

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2019.

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO PP 102/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO PRESENCIAL RP 102/2019**, destinada a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de provedor de acesso à internet para atender as necessidades das Secretarias Municipais**.

Considerando o art. 44, § 3º, o qual dispõe que não se admitirá propostas que apresentem preços globais unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, a presente licitação restou **FRACASSADA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2019.

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 557, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.**

DESIGNA O SERVIDOR **LEONEL AUGUSTO SILVA DE ASSIS**, PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DA OBRA DO CONTRATO DE EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL Nº 43/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO 121/2019**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, DESEMPENO DE RODA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA LINHA LEVE E PESADA DO MUNICÍPIO**, na modalidade pregão (presencial) nº **121/2019** a se realizar no dia **13/11/2019, às 08hr30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 23 de outubro de 2019.

Leila Gubert

Pregoeira

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO**

AVISO DO PREGÃO Nº 120/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO TIPO BAÚ 3/4, DE CAPACIDADE MÍNIMA 4.000 KG, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E MOTORISTA**, na modalidade pregão (presencial) nº **120/2019**, no dia **07 de NOVEMBRO de 2019, às 10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos:

e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde, 23 de outubro de 2019.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is): **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, requerendo a **AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 09 (antiga quadra 57), LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.** Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA. Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO

CONTRATO Nº 066/2015

O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 03, CEP 78840-000, Campo Verde, MT, inscrito no CNPJ no 24.950.495/0002-69, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Fábio Schroeter**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Campo Verde - MT, portador da Carteira de Identidade no 3296068-5 SSP/PR, CPF no 346.080.601-04, e do outro a empresa **T. ALVES-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.030.567/0001-50, com sede na Rod. Palmiro Paes de Barros, nº 1420, QUADRA 6, CASA 9, Res. Santo Antônio, bairro Parque Georgia, cidade de Cuiabá-MT, CEP 78.085-417, neste ato representada pela Sra. **Terezinha Alves**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 298317 SSP/MT e do CPF nº 329.083.181-72, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá-MT, CEP 78.085-417, considerando o que consta no Ofício expedido pela empresa, assinam o presente termo de rescisão amigável do contrato do Contrato Administrativo nº **066/2015 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PTTS – PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**, de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

CLÁUSULA 1ª – Pelo presente instrumento fica rescindido o contrato n.º 066/2015 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PTTS – PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL.

CLÁUSULA 2ª – A rescisão tem por fundamento o art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 3ª – Verificada a conveniência para o Município e a inexistência de prejuízo à empresa contratada, a rescisão opera-se de forma amigável.

CLÁUSULA 4ª – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual.

CLÁUSULA 5ª – O foro eleito é o da Comarca de Campo Verde.

E, por estarem plenamente ajustada, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas e Assessoria Jurídica do Município.

Campo Verde-MT, 22 de outubro de 2019.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

TEREZINHA ALVES

T. ALVES-ME

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2019

O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 03, CEP 78840-000, Campo Verde, MT, inscrito no CNPJ no 24.950.495/0002-69, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Fábio Schroeter**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Campo Verde - MT, portador da Carteira de Identidade no 3296068-5 SSP/PR, CPF no 346.080.601-04, e do outro a empresa **T. F. GUIMARÃES FIGUEIRA & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 19.384.526/0001-40, com endereço na Avenida Tesouro, nº 923, bairro Belvedere, CEP 78840-000, cidade de Campo Verde – MT, neste ato representado pela sócia **Tatiane Fernandes Guimarães Figueira**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4351221 DGPC/GO e do CPF nº 006.579.631-43, residente e domiciliada na cidade de Campo Verde-MT, CEP 78840-000, considerando o que consta no Ofício expedido pela empresa, assinam o presente termo de rescisão amigável do contrato do Contrato Administrativo nº **002/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E DE PORTEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO**, lote 04 - **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTEIRO DIURNO**, de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

CLÁUSULA 1ª – Pelo presente instrumento fica rescindido, a partir de 01 de outubro de 2019, o contrato n.º 002/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E DE PORTEIRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, lote 04 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTEIRO DIURNO.

CLÁUSULA 2ª – A rescisão tem por fundamento o art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 3ª – Verificada a conveniência para o Município e a inexistência de prejuízo à empresa contratada, a rescisão opera-se de forma amigável.

CLÁUSULA 4ª – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual.

CLÁUSULA 5ª – O foro eleito é o da Comarca de Campo Verde.

E, por estarem plenamente ajustada, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas e Assessoria Jurídica do Município.

Campo Verde-MT, 22 de outubro de 2019.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

TATIANE FERNANDES GUIMARÃES FIGUEIRA

T. F. GUIMARÃES FIGUEIRA & CIA LTDA

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 95/2019.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 95/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 95/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 03/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
VISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 80/2019.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 80/2019 do Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 80/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 01/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 142/2019.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 142/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 142/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 05/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 82/2019.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 82/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 82/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 02/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
"SRP" Nº 028/2019**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 006/2018, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 028/2019, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 18/10/2019, às 08h00, horário local, com a finalidade de **registrar preços para aquisições futuras e parceladas de pastas e envelopes para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos.**, sendo declaradas vencedoras do certame as empresas GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 19.808.881/0001-08, vencedora dos itens (22 e 23), com valor total de R\$ 6.641,60 (seis mil, seiscentos e quarenta e um reais e sessenta centavos), LUASI PAPÉIS E LIVROS EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 08.371.036/0001-93, vencedora dos itens (03, 04, 06, 12, 13 e 25), com valor total de R\$ 18.432,83 (dezoito mil, quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta e três centavos) e SIMONE CRISTINA RODRIGUES-ME, CNPJ/MF nº 25.073.418/0001-50, vencedora dos itens (01, 05, 07, 10, 15, 16, 17, 24 e 26), com valor total de R\$ 26.919,82 (vinte e seis mil, novecentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos). Os itens 02, 08, 09, 11, 14, 18, 19, 20, 21 e 27, foram fracassados.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 104/2019.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 104/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 104/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 04/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 149/2019.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 149/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 149/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 07/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO 146/2019.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 012/2019, vem a público divulgar, para o conhecimento dos interessados e para fazer constar no Extrato de Contrato nº 146/2019 da Chamamento Público, com conformidade na Dispensa de Licitação 17/2019.

Onde se lê:

(...)

Extrato de Contrato nº 146/2019

Leia-se:

(...)

Termo de Colaboração nº 06/2019

Permanecem inalteradas as demais disposições editalícias.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
ATO REVOGATÓRIO N. 021/2019

ATO REVOGATÓRIO N. 021/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o teor do Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concede verba indenizatória, conforme estabelecido no Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que "Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências".

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO que o Assessor da Assessoria Técnica - ASSETEC, foi exonerado através da Portaria n. 351/2019, de 04 de outubro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a verba indenizatória, estabelecida na Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, anteriormente concedida, ao Sr. **WESLEY FERREIRA MARTINS**, nomeado pela Portaria n. 176/2019, de 02 de maio de 2019, para responder pela assessoria técnica - ASSETEC, no Valor de R\$ 807,50, estabelecida pelo Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concedeu ao referido servidor.

Art. 2º. A revogação do presente Ato Autorizativo não exime o referido servidor de realizar a prestação de contas do benefício anteriormente concedido, consistente na apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 3º. A verba indenizatória concedida não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 4º. Este Ato Revogatório entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Gerência de Administração, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO**.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Consultoria e Assessoria Administrativa/Judicial para os serviços de levantamento de dados de valores pagos indevidamente ao Regime de Previdência Social, com base na folha de pagamento, das Verbas Indenizatórias e RAT (risco de ambiental do trabalho), no Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, conforme discriminação do Anexo I.a, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 06 de Novembro de 2019, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadornte.mt.gov.br/transparencia>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitacao.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 23 de Outubro de 2019.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

Portaria nº 010/2019

**ADMINISTRAÇÃO
ATO REVOGATÓRIO N. 020/2019**

ATO REVOGATÓRIO N. 020/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o teor do Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concede verba indenizatória, conforme estabelecido no Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que “Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências”.

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO que o Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – SMTU, foi exonerado através da Portaria n. 339/2019, de 26 de setembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a verba indenizatória, estabelecida na Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, anteriormente concedida, ao Sr. **CLEVER ALEX ARAÚJO DE MEDEIROS**, nomeado pela Portaria n. 132/2019, de 12 de abril de 2019, para responder Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana - SMTU, no Valor de R\$ 1.360, estabelecida pelo Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concedeu ao referido Secretário Municipal.

Art. 2º. A revogação do presente Ato Autorizativo não exime o referido servidor de realizar a prestação de contas do benefício anteriormente concedido, consistente na apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 3º. A verba indenizatória concedida não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 4º. Este Ato Revogatório entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Gerência de Administração, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
ATO REVOGATÓRIO N. 019/2019**

ATO REVOGATÓRIO N. 019/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o teor do Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concede verba indenizatória, conforme estabelecido no Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que “Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências”.

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO que Gerente de Obras, foi exonerado através da Portaria n. 223/2019, de 04 de junho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a verba indenizatória, estabelecida na Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, anteriormente concedida, ao Sr. **WILLIAM VIANA SABINO**, nomeado pela Portaria n.128/2019, de 12 de abril de 2019, para responder pela gerência de

Obras, no Valor de R\$ 807,50, estabelecida pelo Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concedeu ao referido servidor.

Art. 2º. A revogação do presente Ato Autorizativo não exime o referido servidor de realizar a prestação de contas do benefício anteriormente concedido, consistente na apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 3º. A verba indenizatória concedida não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 4º. Este Ato Revogatório entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Gerência de Administração, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de junho de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO ATO AUTORIZATIVO N. 010/2019

ATO AUTORIZATIVO N. 010/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO, que o Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que "Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a verba indenizatória, a servidora abaixo elencada e na forma que especifica abaixo:

I. LIDIANE MATOS LIMA, portadora da matrícula funcional n. 2157, ocupante do cargo de Assessora da Assessoria Técnica - ASSETEC, no valor de R\$ 807,50.

Art. 2º. A verba será paga mensalmente aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos para custeio de atividade externa, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, exceto Cuiabá - MT e fora do Estado, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo e relativos a:

I – Locomoção dos Secretários (as) Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o Vice-Prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos e os gerentes, e viagens, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

II – Combustíveis e lubrificantes;

III – Peças e acessórios tais como: baterias, pneus, câmaras de ar e válvulas, entre outras;

IV – Aquisição de material de expediente não fornecido pela Prefeitura;

V – Despesas com telefone móvel;

VI – Alimentação em viagens aos municípios circunvizinhos;

Art. 3º. A prestação de contas do benefício se dará com apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 4º. A verba indenizatória não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratórios do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Parágrafo Único. Não será concedido verba indenizatória aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos que deixar de apresentar o relatório de atividades institucionais realizadas ou que estiver afastado para tratar de interesse particular, ou por qualquer outro motivo que se afaste de suas atribuições, nos termos do artigo 166º, da Lei 908/2019, de 29 de abril de 2019.

Art. 5º. Este Ato entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Coordenadoria de Recursos Humanos, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

TERMO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro, comunica que a Publicação Realizada no Diário Oficial dos Municípios, Edição nº 3.324 do dia 30/09/2019, e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso Ano 8, nº 1740, Página 19, no dia 30/09/2019, referente ao Aviso de Intenção de Adesão à Ata de Registro de Preços – Adesão à Ata de Registro de Preços para Contratação de empresa de sistema que ofereça a municipalidade sistema administrativo de auto gestão integrada do frotas, com gestão de combustíveis on-line, fornecimento em rede de postos credenciados, gestão do combustível, gestão dos empenhos do frotas por centro de custo para prestação de contas, rastreamento integrado ao sistema de abastecimento em áreas remotas, através de contêineres, com geração de diário de bordo e identificador de condutor, manutenção preventiva, corretiva e peças integrado ao controle de quilometragem dos veículos, aplicativo ANDROID/IOS do sistema de gestão do frotas, sistema integrado para gerar informações ao portal de transparência e acompanhamento e regulação de contratos com emissão de relatórios bem como geração de tabelas para prestação de contas aos

órgãos de controle da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT. Foi declarada **SEM EFEITO (CANCELADA)**.

Ao mesmo tempo que informamos não possuir mais interesse nessa Adeção, uma vez que foram constatados valores e condições mais vantajosos para a Administração e decidimos por dar andamento ao Processo de Licitação para contratação da referida prestação de serviços.

Canabrava do Norte-MT, 23 de Outubro de 2019.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 010/2019

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2019

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO, APURADO PELO MENOR VALOR OFERTADO PELA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

DO OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em Gerenciamento e Administração de despesas de abastecimento de frota de veículos, através de sistema de cartão magnético, e da manutenção automotiva (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, componentes, acessórios entre outros materiais, inclusive, transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, produtos, serviços mecânicos de toda ordem, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofagem, alinhamento, balanceamento, por meio postos de combustíveis, rede de oficinas e centros automotivos credenciados e disponibilizados, pelo período

de 12 (doze) meses, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo e Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Desenvolvimento Social, conforme descrito no Termo de Referência do presente Edital.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 07 de Novembro de 2019, às 08h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitacao.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 23 de Outubro de 2019.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

Portaria nº 010/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº CPL 005/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.465.200/0001-20, com sede na Avenida Áurea Tavares de Amorim, s/nº, Setor Vila São João, CEP 78.658-000, na cidade de Canabrava do Norte - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, brasileiro, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1563807-3 SSP/MT e do CPF/MF nº 011.173.691-96; e de outro lado, como CONTRATADA, a empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇOS, TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.870.713/0001-20, com endereço na Rua Oriente Tenuta, Casa 09, Quadra 01, Bairro Consil, Cuiabá – MT, CEP: 78.048-450, neste ato representada pela Srª Eleide Maria Correa, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 607983 SSP/MT e CPF 317.873.121-00, residente e domiciliada na Rua Tenuta, Casa 09, Quadra 01, Bairro Consil, Cuiabá – MT, CEP: 78.048-450, tem entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente aditivo é: 1.2 – Acréscimo quantitativo de 25% à Previsão de Gastos Anual do item 02 do Contrato CPL 005/2019, conforme segue abaixo.

Item	Discriminação	Quant.	Preço Unit.	Previsão de Gastos Aditivado	Valor Total Estimado
02	Sistema de intermediação de combustível por meio do cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados.	1	3,50%	R\$ 17.500,00	R\$ 612,50
Valor Global					R\$ 18.112,50

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal na cláusula segunda do contrato original CPL nº 005/2019.

2.2 Este termo aditivo está fundamentado no artigo 62, parágrafo 3º, Inciso I, da Lei 8.666/93 com o parágrafo único do artigo 56 da Lei 8.245/91.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – Ficando valor global da previsão acrescida de R\$ 18.112,50 (dezoito mil cento e doze reais e cinquenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – Todas as despesas decorrentes da execução do presente aditivo correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual do Município para o exercício 2019.

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde;

Projeto Atividade: 2046 – Manutenção Gestão SUS;

Código Reduzido: 130 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fontes: 0146 – Transferência Fundo a Fundo de Recurso do SUS

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00

Valor: R\$ 18.112,50 (dezoito mil cento e doze reais e cinquenta centavos)

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

5.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Canabrava do Norte – MT, 26 de Junho de 2019.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Contratante

Saga Comércio e Serviço, Tecnologia e Informática Ltda. - ME

Eleide Maria Correa

Contratado

Iranizo Matos Rodrigues

Gerência de Licitações e Contratos

ADMINISTRAÇÃO ATO AUTORIZATIVO N. 009/2019

ATO AUTORIZATIVO N. 009/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO, que o Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que “Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a verba indenizatória, as servidoras abaixo elencadas e na forma que especifica abaixo:

I. DEYLIANY ALMEIDA GOULART, portadora da matrícula funcional n. 2156, ocupante do cargo de Gerente de Administração e Planejamento em Saúde, no valor de R\$ 807,50. **II. GABRIELA PEREIRA LIMA**, portadora da matrícula funcional n. 2155, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, no valor de R\$ 1.360,00. **III. POLIANA QUEIROZ DE SOUSA**, portadora da matrícula funcional n. 2158, ocupante do cargo de Gerente da Gerência de Programas e Projetos - GEPRO, no valor de R\$ 807,50.

Art. 2º. A verba será paga mensalmente aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - AS-

PLAN e os Assessores Técnicos para custeio de atividade externa, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, exceto Cuiabá - MT e fora do Estado, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo e relativos a:

I – Locomoção dos Secretários (as) Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o Vice-Prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos e os gerentes, e viagens, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

II – Combustíveis e lubrificantes;

III – Peças e acessórios tais como: baterias, pneus, câmaras de ar e válvulas, entre outras;

IV – Aquisição de material de expediente não fornecido pela Prefeitura;

V – Despesas com telefone móvel;

VI – Alimentação em viagens aos municípios circunvizinhos;

Art. 3º. A prestação de contas do benefício se dará com apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 4º. A verba indenizatória não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratórios do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Parágrafo Único. Não será concedido verba indenizatória aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos que deixar de apresentar o relatório de atividades institucionais realizadas ou que estiver afastado para tratar de interesse particular, ou por qualquer outro motivo que se afaste de suas atribuições, nos termos do artigo 166º, da Lei 908/2019, de 29 de abril de 2019.

Art. 5º. Este Ato entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Coordenadoria de Recursos Humanos, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
ATO AUTORIZATIVO N. 008/2019**

ATO AUTORIZATIVO N. 008/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO, que o Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que "Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a verba indenizatória, ao servidor abaixo elencado e na forma que especifica abaixo:

I. ANTÔNIO JÚNIO PERBUARES SILVEIRA, portador da matrícula funcional n. 2154, ocupante do cargo Gerente de Especificação de Bens e Serviços - GEREbens, no valor de R\$ 807,50.

Art. 2º. A verba será paga mensalmente aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos para custeio de atividade externa, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, exceto Cuiabá - MT e fora do Estado, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo e relativos a:

I – Locomoção dos Secretários (as) Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o Vice-Prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos e os gerentes, e viagens, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

II – Combustíveis e lubrificantes;

III – Peças e acessórios tais como: baterias, pneus, câmaras de ar e válvulas, entre outras;

IV – Aquisição de material de expediente não fornecido pela Prefeitura;

V – Despesas com telefone móvel;

VI – Alimentação em viagens aos municípios circunvizinhos;

Art. 3º. A prestação de contas do benefício se dará com apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 4º. A verba indenizatória não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratórios do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Parágrafo Único. Não será concedido verba indenizatória aos Secretários (as) Municipais, o Chefe de gabinete do Prefeito, os Secretários (as) Adjuntos, o vice-prefeito, o Tesoureiro Municipal, os Secretários (as) Executivos, os gerentes, o subprefeito, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos que deixar de apresentar o relatório de atividades institucionais realizadas ou que estiver afastado para tratar de interesse particular, ou por qualquer outro motivo que se afaste de suas atribuições, nos termos do artigo 166º, da Lei 908/2019, de 29 de abril de 2019.

Art. 5º. Este Ato entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Coordenadoria de Recursos Humanos, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
ATO REVOGATÓRIO N. 022/2019**

ATO REVOGATÓRIO N. 022/2019

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO o teor do Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concede verba indenizatória, conforme estabelecido no Art. 164º, § 1º da Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, que criou e regulamentou no âmbito do Poder Executivo Municipal a para os Secretários(as) Municipais, a Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno, o Chefe de gabinete do Prefeito, para os Secretários(as) Adjuntos, o Tesoureiro Municipal, os Secretários(as) Executivos, os gerentes, o Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN e os Assessores Técnicos.

CONSIDERANDO o Decreto n. 682/2019, de 28 de junho de 2019, que "Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal e dá outras providências".

CONSIDERANDO, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

CONSIDERANDO que a Secretária Municipal De Saúde, foi exonerada através da Portaria n. 350/2019, de 03 de outubro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a verba indenizatória, estabelecida na Lei nº 908/2019 e acrescido pela Lei Municipal 920/2019, de 30 de maio de 2019, anteriormente concedida, a Sr.^a **POLIANA QUEIROZ DE SOUSA**, nomeado pela Portaria n. 099/2017, de 21 de Março de 2017, para responder Secretário

Municipal de Saúde - SMS, no Valor de R\$ 1.360, estabelecida pelo Ato Autorizativo n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, que concedeu a referida Secretária Municipal.

Art. 2º. A revogação do presente Ato Autorizativo não exime o referido servidor de realizar a prestação de contas do benefício anteriormente concedido, consistente na apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 3º. A verba indenizatória concedida não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 4º. Este Ato Revogatório entra em Vigor na data de sua expedição, devendo ser encaminhada a Gerência de Administração, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 382/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

PORTARIA N. 382/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

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,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal, Sr. **JAIR PRIMO DE RESENDE**, matrícula n. 1763, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU.

PERÍODO AQUISITIVO
01/08/2014 À 31/08/2019
PERÍODO DO GOZO DA LICENÇA
01/11/2019 À 30/01/2020

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 23 de Outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N. 381/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

PORTARIA N. 381/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

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,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal, Sr. **VIUTO INÁCIO CARDOSO**, matrícula n. 1760, ocupante do cargo Motorista de Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU.

PERÍODO AQUISITIVO
01/08/2014 À 31/08/2019
PERÍODO DO GOZO DA LICENÇA
01/11/2019 À 30/01/2020

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 23 de Outubro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE

ATO DE DESIGNAÇÃO N. 002/2019/SMMACDE

ATO DE DESIGNAÇÃO N. 002/2019/SMMACDE

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO DA FONSECA CABRAL, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Comércio e Desenvolvimento de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Portaria Nº 0016/2018, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções;

CONSIDERANDO o poder discricionário, o ordenador primário pode delegar este poder a um agente administrativo por meio de ato formal, considerando como ordenador secundária **THAIS FREITAS GONÇALVES**, matrícula funcional n. 2145 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 058.238.981-19, com e-mail gepalmo.cbn@mail.com para conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas das Empresa GEOFLORA DO BRASIL LTDA – CNPJ/MF sob o nº 33.464.930/0001-55, que tem por objeto referente a prestação de serviços de estudo hidrológico para determinar, o potencial de corrosão do solo e análise física de profundidade e direção do lençol freático e análise, atendendo a Sec. de Meio Ambiente.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal **ALCIONE LOURDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional nº 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 872.741.831-68, com e-mail alcione13aidar@gmail.com, para conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa GEOFLORA DO BRASIL LTDA – CNPJ/MF sob o nº 33.464.930/0001-55, que tem por objeto referente a prestação de serviços de estudo hidrológico para determinar, o potencial de corrosão do solo e análise física de profundidade e direção do lençol freático e análise, atendendo a Sec. de Meio Ambiente.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 23/10/2019.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTÔNIO DA FONSECA CABRAL

Sec. Municipal de Meio Amb., Agr., Com. e Desenvolvimento Econômico

Portaria 0016/2018.

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos que **ADERIU**, como CARONA, à Ata de Registro de Preços nº 053/2019, referente ao Pregão Presencial nº 026/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, nos termos 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e regulamentações constantes dos Decretos 7.892/2013 e 8.250/2014, conforme especificações abaixo:

Pregão Presencial nº 026/2019 – Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte;

Ata de Registro de Preços nº 053/2019;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte;

Empresa beneficiária: **EVANDRO BORGES TRANSPORTE - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.966.646/0001-06;

Especificação do objeto registrado: Contratação de empresa para o fornecimento de Prestação de serviços de horas caminhão, com operador;

Quantidade registrada: Conforme registrado e disposto na Ata nº 053/2019 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte;

Quantidade de adesão:

Empresa: **EVANDRO BORGES TRANSPORTE - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.966.646/0001-06:

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Locação Caminhão basculante, caçamba, capacidade de 12m³.	90	Diárias	R\$ 390,00	R\$ 35.100,00

Canabrava do Norte-MT, 23 de Outubro de 2019

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 135/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 135/2019 firmado com a empresa **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA-ME**, para prestação de serviços técnicos profissionais visando à elaboração de concurso público para preenchimento de cargos junto às Secretarias de Educação, Saúde e Obras, Estradas e Rodagens.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguai, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.

448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ n.º 33.929.416/0001-48, e Inscrição Estadual nº 13.771.162-0, estabelecida a Av Brasil, nº 714, Bairro CPA II, Cidade de Cuiabá-MT, representada neste ato por **JUAREZ DA SILVA E SOUZA**, brasileiro, Administrador, Divorciado, portador do CRA nº 00328/MT e do CPF nº. 103.657.291-91, residente à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 6775, em Cond. Residencial Novo Paraíso II, Bairro Bosque da Saúde, Município de Cuiabá-MT, firmam o presente **ADITIVO AO CONTRATO 135/2019**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo o **acréscimo 03 (três) cargos, sendo, 02 (dois) de nível superior e 01 (um) de nível médio**, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica acrescido um percentual de **18,75 % (dezoito inteiros e setenta e cinco centésimos por cento)** do valor global, perfazendo o valor total de **R\$ 6.937,50 (seis mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)** que passa a fazer parte integrante do contrato.

2.2 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Terceira, inciso 3.1 do contrato originário, o valor global passará a ser de **R\$ 43.937,50 (quarenta e três mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Administração houve a necessidade de inclusão de novos cargos, sendo **01 (uma) vaga de Nutricionista e 02 (duas) vagas de Inspetor Sanitário** para a Secretaria Municipal de Saúde e **01 (uma) vaga de Psicólogo** para a Secretaria Municipal de Educação.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do **Contrato nº. 135/2019**, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Canarana-MT, 23 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

POLICON TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA-ME

Juarez da Silva e Souza

CRA nº 00328/MT

CONTRATADA

CLEUNIR PRAXEDES PEIXOTO

Portaria nº 488/2019 de 21/08/2019

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Assinatura:

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda
CPF n.º 032.873.561-27 CPF n.º 695.236.149-91

LEI MUNICIPAL Nº 1.466 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**Lei Municipal nº 1.466 de 22 de outubro de 2019**

(Projeto de Lei nº059/2019 de autoria do executivo).

Institui o programa “Planta Baixa Popular”, para atender a população de baixa renda do Município, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizada a implantação do programa “Planta Baixa Popular” destinado a oferecer gratuitamente, à população de baixa renda do Município, planta para construção de residência unifamiliar de 40,24 m2.

Parágrafo único – O Poder público, por meio da Secretaria de Viação e Obras Públicas, **confeccionará, Projeto de Planta Baixa Padrão para residência unifamiliar.**

Art. 2º - Para concessão da Planta Baixa Popular, é necessário parecer da Secretaria de Assistência Social, comprovando a situação financeira de “baixa renda”.

Art. 3º - A responsabilidade das ARTs e da execução da obra é do proprietário ou contemplado.

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

Art. 5º - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT em 22 de outubro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

DECRETO Nº3006/2019.**Decreto Nº3006/2019.****De 23 de outubro de 2019.**

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, **Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido do dia 28 de outubro (segunda-feira) para o dia 25 de outubro (sexta-feira) o Ponto Facultativo comemorativo ao “Dia do Servidor Público” nas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, ressalvados os serviços públicos essenciais cuja prestação não admita interrupções.

Art. 2º Os ocupantes de cargos comissionados deverão permanecer à disposição em caso de eventual necessidade de serviço.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de outubro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria **Prefeito Municipal de Canarana**

DECRETO Nº 3005/2019**Decreto Nº 3005/2019**

De 23 de outubro de 2019

Declara Hóspede Oficial do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso a Governadora do Distrito 4440 do Rotary Internacional – Ano Rotário 2019/2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a relevância dos trabalhos realizados pelo Rotary Club em nosso Município;

Considerando a visita do Governador do Rotary Club em nossa cidade no dia 24 de outubro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Hóspede Oficial do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, o Senhor **Washington Calado Barbosa – Governador do Distrito 4440, Ano Rotário 2019-2020, do Rotary Internacional**, em visita Oficial a nossa cidade no dia 24 de outubro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana – MT, 23 de outubro de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Município

EXTRATO DE CONTRATOS 148/2019 - CONTRATOS 149/2019**EXTRATO DE CONTRATOS 148/2019**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Pregão presencial nº 032/2019

Data: 18/10/2019

Vigência: 18/10/2020

Contratado: JOSE ANTONIO BORTOLUCCI

Objeto: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em Engenharia elétrica para a realização de estudo para redução do custo de energia elétrica nos Edifícios Públicos, de acordo com as especificações do edital.

Valor: R\$ 188.568,00 (Cento e oitenta e oito mil quinhentos e sessenta e oito reais).

EXTRATO DE CONTRATOS 149/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 069/2019

Data: 18/10/2019

Vigência: 29/11/2020

Contratado: G.A FIORENTIN-ME

Objeto: Contratação de empresa para reforma de 02 (duas) pontes de madeira sobre o córrego Canastra na Rodovia Estadual MT 020 e Rodovia Municipal RM 013 no interior do município de Canarana-MT.

Valor: R\$ 30.922,03 (trinta mil, novecentos e vinte e dois reais e três centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.315/2019**

SÚMULA: “DECRETA PONTO FACULTATIVO EM TODAS AS REPARIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT, NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o Decreto nº 05/2019 de 10 de janeiro de 2019, que **divulga os dias de feriados nacional, estadual e ponto facultativo nas repartições públicas do estado de Mato Grosso, do ano de 2019.**

Considerando o artigo 236 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, determina que 28 de outubro é oficialmente o Dia do Servidor Público no Brasil.

Decreta:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo em todas as repartições públicas municipais, no dia 28 de outubro de 2019, em razão do dia do servidor público.

Art. 2º - O Pronto Atendimento terá seu funcionamento normal.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 23 de outubro de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE CARLINDA/
MT.**

A APAE de Carlinda, com sede nesta cidade, na Rua das Maravilhas, nº 342, bairro Centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Senhor Rafael Borges Campião, CONVOCA através do presente edital, todos os associados especiais e contribuintes da APAE, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da Apae, às 19:30 horas, do dia de 19 de novembro de 2019, com a seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2017/2019.
- 2- Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2017/2019, mediante parecer do Conselho Fiscal.
- 3- Eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Apae de Carlinda, em cumprimento ao disposto no artigo 25, inciso III e 26 do novo Estatuto padrão da Apae de Carlinda.
- 4- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 (vinte) dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral. (art. 58, inciso I, do novo Estatuto padrão das APAES.)
- 5- Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da APAE, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da APAE há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência diretiva no Movimento Apaeano. (art. 58, inciso II, do novo Estatuto padrão das APAES)
- 6- É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto (art. 58, inciso VI, do novo Estatuto padrão das APAES)
- 7- A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 19h00min, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação,

com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (art.24, §2º, do novo Estatuto padrão das APAES).

Carlinda, 18 de outubro, de 2019.

(Presidente da APAE)

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
PARA ELEIÇÃO DOS AUTODEFENSORES DA APAE DE CARLINDA
MT.**

A Apae de Carlinda, com sede nesta cidade, na rua da Maravilhas nº 342, bairro Centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu presidente Senhor Rafael Borges Campião, CONVOCA através do presente edital, todas as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae. (art. 44, § 2º, do Estatuto), para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da Apae, às 15 horas, do dia 19 de novembro de 2019, com a seguinte ordem do dia:

- 1 - Eleição dos autodefensores da Apae de Carlinda, em cumprimento ao disposto no art.10, inciso XXIV e artigo 44 do Estatuto da Apae de Carlinda MT.
- 2 - A autodefensoria será composta de 04 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino (art. 44, § 1º, do Estatuto).
- 3 - Somente poderão integrar as chapas para eleição dos autodefensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae (art. 44, § 2º, do Estatuto).
- 4 - A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 15 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quórum especial (art.17, §2º, do Estatuto).

Carlinda 18 de outubro de 2019.

Rafael Borges Campião

Presidente da Apae

**CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA**

PORTARIA Nº. 036/2019.

SÚMULA: “Dispõe sobre o pagamento de folha do mês de Outubro de 2019, e dá outras providências”.

O Senhor **Francisco Robério Gomes Alencar**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas por Lei,

Considerando o “Dia do Servidor Público”;

RESOLVE:

Art. 1º. Antecipar o pagamento de folha do mês de Outubro de 2019.

Art. 2º. Fica autorizado o pagamento de folha para o dia 25 de outubro de 2019, em virtude do Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 23 de Outubro de 2019.

Francisco Robério Gomes Alencar

Presidente da Câmara Municipal de Carlinda – MT.

**CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA**

PORTARIA Nº. 035/2019

SÚMULA: “Dispõe sobre o ENCERRAMENTO da Comissão de Abertura de Procedimento Administrativo, e dá outras providências”.

O Senhor **Francisco Robério Gomes Alencar**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Encerrar a Comissão designada para Abertura de Procedimento Administrativo da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, cuja finalidade era efetuar apuração das causas de acidente do veículo oficial (Fox Connect QCU2450), ocorrido na data de 10 de Setembro de 2019, seguindo a Recomendação do Controle Interno nº 002/2019.

Art. 2º - A Comissão composta pelos seguintes membros:

Presidente: Eliseu Leite da Silva

Secretária: **Eliane R. Leles Gehard**

Membro: **Patrícia Zapelini Corti**

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da publicação e afixação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, em 23/10/2019.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

FRANCISCO ROBÉRIO GOMES ALENCAR

Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP Nº 42/2019**AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO**

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO PARA ATENDER A NECESSIDADE DOS DIVERSOS SETORES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA - MT**. Sagrou-se vencedora as empresas: **CIRURGICA GONÇALVES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 15.371.628/0001-70**, com o valor total de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais)**; a empresa **DOUGLAS E. C. MONTEIRO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 32.534.923/0001-10**, com o valor total de **R\$ 137.416,00 (cento e trinta e sete mil e quatrocentos e dezesseis reais)**; a empresa **L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 22.328.534/0001-84**, com valor total de **R\$ 208.527,50 (duzentos e oito mil quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**; a empresa **OLMIR IORIS & CIA LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ/MF: 70.429.956/0001-99**, com valor total de **R\$ 275.630,00 (duzentos e setenta e cinco mil e seiscentos e trinta reais)**; a empresa **POTENCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMATICA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 17.874.189/0001-44**, com valor total de **R\$ 177.367,00 (cento e setenta e sete mil e trezentos e sessenta e sete reais)**, e por fim a empresa **STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA ME**, com valor total de **R\$ 200.043,00 (duzentos mil e quarenta e três reais)**.

Castanheira - MT, **23 de Outubro de 2019.**

Mariana Leitner Rodrigues

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CARTA DE CONVOCAÇÃO Nº001/2019**

CARTA DE CONVOCAÇÃO Nº001/2019

Chapada dos Guimarães – MT, 22 de outubro de 2019.

Nome da Servidora: **ADNAIR SOUZA DA SILVA REIS**

Matrícula: 1634.1

Cargo: Professor II

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prezada Servidora,

Solicitamos o comparecimento de Vossa Senhoria em caráter de URGÊNCIA no Hospital Dom Oswaldo, situado a Rua E, Nº 243 – Santa Cruz – Chapada dos Guimarães – MT, no dia 31/10/2019, a partir das 7:00 horas as 19:00 horas, para realizar a Perícia Médica, conforme determina a Portaria nº 761/2019 de 23 de setembro de 2019.

Ressaltamos que o não comparecimento poderá implicar em medidas administrativas cabíveis, conforme preceito do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Atenciosamente,

Eldo Fernandes da Mata

Secretário Municipal de Educação Ato 69/2019

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 855/GP/2019 EM, 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

Portaria nº 855/GP/2019

Em, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal efetivo **Sr.º EVILASIO CERQUEIRA CALDAS**, portador do RG nº 017178 e CPF nº 173.391.971-68, no cargo de MECANICO, lotado na SECRETARIA DE OBRAS, 24 (vinte e quatro) meses de afastamento do trabalho por motivo de saúde, conforme Laudo Médico do Dr.º Nauro Hudson Monteiro em 06/11/2018, constatou-se Incapacidade Total de Recuperação, de acordo com o artigo 210 da Lei Municipal 581/91.

Terá início em 26/12/2017 e término em 25/12/2019, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 26/12/2019.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 26/12/2017.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 857/GP/2019 EM, 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

Portaria nº 857/GP/2019

Em, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal efetiva **Sr.ª ROSA CEZARIA DA SILVA LISBOA**, portadora do RG nº 03636143 e CPF nº 420.298.801-91 no cargo de PROFESSOR III 30 HORAS, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, 32 (trinta e dois) dias de afastamento do trabalho para acompanhar familiar, conforme Ofício 1512/2019/GAB, de acordo com o artigo 94 da Lei Municipal 581/91.

Terá início em 01/10/2019 e término em 01/11/2019, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 04/11/2019.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 01/10/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMpra-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 856/GP/2019 EM, 23 DE OUTUBRO DE 2019.

Portaria nº 856/GP/2019

Em, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – Ao Servidor Público Municipal efetivo **Sr.º JAMIL ROBERTO DO SACRAMENTO**, portador do RG nº 370739 e CPF nº 230.069.271-68, no cargo de AGENTE DE SERVICOS GERAIS, lotado na SECRETARIA DE OBRAS, 12 (doze) meses de afastamento do trabalho por motivo de saúde, de acordo com o artigo 210 da Lei Municipal 581/91.

Terá início em 04/06/2019 e término em 02/06/2020, devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 03/06/2020.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 04/06/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMpra-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 23 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 854/GP/2019 EM, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

Portaria nº 854/GP/2019

Em, 22 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal efetiva **Sr.ª. MARIA REGINA DAS NEVES** portadora do RG nº 439153 e CPF nº 206.546.851-34, *elevação de nível por escolaridade* do **F/02** para Classe/Nível **F/03**, em conformidade com a Lei Municipal 1.208/2006.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 25/09/2019.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMpra-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 22 de outubro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – EXERCÍCIO 2020.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA - LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – EXERCÍCIO 2020.

Em cumprimento ao disposto no art.48, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar Federal 101/2000 (LRF), a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães - MT, através da Prefeita Municipal – senhora: **THELMA Pimentel Figueiredo de Oliveira**, convida todos os cidadãos Chapadenses para participar da Audiência Pública que discutirá o Projeto da **Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2020 (LOA)**. A audiência será realizada no dia 25 de outubro de 2019, a partir das 10h:00min, no Plenário da Câmara Municipal no Município de Chapada dos Guimarães/MT, sito na Rua Fernando Correa, nº 763, CEP: 78.195-000 - Bairro Centro, Chapada dos Guimarães/MT.

Chapada dos Guimarães – MT, 23 de Outubro de 2019.

Publique-se.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2019

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **EDER ROBERTO DE PAULA ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.822.294/0001-41 e Inscrição Estadual n.º 13.444.119-2, estabelecida a Rua Oriente Tenuta, n.º 8, Quadra 05, Sala 3, bairro Alvorada, Cuiabá/MT, CEP: 78.048-450, neste ato representada pelo seu proprietário, Sr.º. **Eder Roberto De Paula**, portador do CIRG n.º 785.137 SSP/MT e CIC n.º 570.415.121-34, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Cláudia e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do

PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UMA CÂMARA FRIA PARA DESPOLPADEIRA DE FRUTAS NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA/FAB	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	BALANÇA DIGITAL PLATAFORMA CAP. 100 A 200 KG.	01	MICHELETTI	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
02	CONJUNTO TANQUE CESTO CAP. 80 LITROS, LAVAGEM POR IMERSÃO DE FRUTAS, DIMENSÃO DO TANQUE 500 MM X 500 MM E CESTO 470 MM X 480 MM, COM ALÇAS NO TANQUE E NO CESTO.	01	CENTRAL DO INOX	R\$ 2.850,00	R\$ 2.850,00
03	MESA DE SELEÇÃO E MANIPULAÇÃO EM INOX, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,9 X 0,7 X 0,85.	01	CENTRAL DO INOX	R\$ 3.045,00	R\$ 3.045,00
04	DESPOLPADORA, DIAM. DO BOCAL PARA ALIMENTAÇÃO COM FRUTAS DE 98MM; MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO DE NO MÍNIMO 3CV; PRODUÇÃO DE ATÉ 800 KG/H; CONSTRUÇÃO TODA EM AÇO INOX AISI 304. ACOMPANHA DUAS PENEIRAS 250 MM X 354 MM DE COMPRIMENTO, COM FÜROS DE 2,0 MM PRA DESPOPAR E 1,0 MM PARA REFINAR.	01	CENTRAL DO INOX	R\$ 22.900,00	R\$ 22.900,00
05	DOSADOR MANUAL EM INOX, DOSAGENS REGULÁVEIS DE 50 A 1000 ML, MOEGA (DEPÓSITO) CAPACIDADE DE 20 LITROS NOMINAL, ACIONAMENTO MANUAL, DIMENSÕES: LARGURA 250 X PROFUNDIDADE 800 X ALTURA 800 MM.		CENTRAL DO INOX	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00
06	SELADORA DE SACOS PLÁSTICOS, INDICADA PARA SELAR EMBALAGENS CONTENDO LÍQUIDO, POLPA E SUCOS; COM MESA DE APOIO PARA EMBALAGENS, EM AÇO INOX, BIVOLT.	01	CETRO	R\$ 1.540,00	R\$ 1.540,00
07	CARRO PORTA DE DETRITOS, COM CESTO MÓVEL EM INOX, 80 LITROS, TAMPA BASCULANTE COM PEDAL.	01	CENTRAL DO INOX	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
08	CARRO PLATAFORMA EM INOX, MEDIDAS 860X730MM COM QUATRO RODÍZIOS DE 4".	01	CENTRAL DO INOX	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
			VALOR TOTAL		R\$ 41.535,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 23/10/2019 até 22/10/2020.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os equipamentos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão efetuados de imediato após a entrega dos equipamentos e emissão da referida Nota Fiscal, sendo que os equipamentos serão pagos com Recursos do MAPA – CAIXA ECONÔMICA – CONTRATO DE REPASSE nº 0.185.900-83, disponível para esse fim.

3.2. Os pagamentos serão efetuados com a devida emissão da referida nota fiscal.

3.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

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

3.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.7. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de expedição da ordem de fornecimento.

4.2 Os itens registrados através deste Pregão Presencial deverão ser entregues no local indicado pelo órgão solicitante, em até 30 dias, contados da data de Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

- 5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- 5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto lícito.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" a "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos objetos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA**DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**DO ORÇAMENTO**

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**VINCULAÇÃO AO EDITAL**

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019-REGISTRO DE PREÇOS**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**DAS COMUNICAÇÕES**

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019** e a proposta da empresa **EDER ROBERTO DE PAULA ME** - classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**DO FORO**

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 23 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

EDER ROBERTO DE PAULA ME

Eder Roberto De Paula

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: THIAGO BIANCHIN SILVA

CPF: 046.300.551.18

Nome: ALINE MASS SERAFIM HOFFMANN

CPF: 022.412.561-37

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2019**PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2019**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa **ENGEPAR COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP**, inscrita

no CNPJ sob o n.º 17.134.673/0001-37, e Inscrição Estadual n.º 79.817.406, estabelecida a Rua Pedro Alves, nº 62, Santo Cristo, Rio De Janeiro, RJ, CEP: 20.220-281, neste ato representada pela sua sócia proprietária a Srª. Pammela Cristina Lopes Dos Santos, portadora do CIRG n.º 21.189.794-7 DIC/RJ e CIC n.º 147.519.017-45, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Cláudia e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UMA CÂMARA FRIA PARA DESPOLPADEIRA DE FRUTAS NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA/FAB	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
09	CAMARA FRIA PARA CONGELADOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 3,45X3,65X2,50M; TEMPERATURA MINIMA DE -18°C, CAPACIDADE DE 15 T, UMA PORTA.	01	ENG-C	R\$ 34.200,0	R\$ 34.200,00
	VALOR TOTAL				R\$ 34.200,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 23/10/2019 até 22/10/2020.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os equipamentos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 Os pagamentos serão efetuados de imediato após a entrega dos equipamentos e emissão da referida Nota Fiscal, sendo que os equipamentos serão pagos com Recursos do MAPA – CAIXA ECONÔMICA – CONTRATO DE REPASSE nº 0.185.900-83, disponível para esse fim.

3.2. Os pagamentos serão efetuados com a devida emissão da referida nota fiscal.

3.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

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

3.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.7. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de expedição da ordem de fornecimento.

4.2 Os itens registrados através deste Pregão Presencial deverão ser entregues no local indicado pelo órgão solicitante, em até 30 dias, contados da data de Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

- 5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- 5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto lícito.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

- 7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" a "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos objetos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- 8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.
- 8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019-REGISTRO DE PREÇOS**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 037/2019** e a proposta da empresa **ENGEPAR COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP** - classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 23 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

ENGEPAR COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP

Pammela Cristina Lopes Dos Santos

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: THIAGO BIANCHIN SILVA

CPF: 046.300.551.18

Nome: ALINE MASS SERAFIM HOFFMANN

CPF: 022.412.561-37

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA DECRETO Nº 305, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

DECRETO Nº 305, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

Decreta Luto Oficial Pelo Falecimento do Senhor João Valfrido Prospt Nunes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado Luto Oficial por 3 (três) dias no Município de Cláudia, em decorrência do falecimento do João Valfrido Prospt Nunes aos 69 anos de idade, ocorrido no dia de ontem, 21 de outubro de 2019.

Art. 2º O Senhor João Valfrido Prospt Nunes era morador de Cláudia desde 1984, onde exerceu as profissões de marceneiro e agricultor.

Art. 3º O Senhor João Valfrido, deixa esposa, a Senhora Veni Lurdes Nunes, e sete filhos.

Art. 4º O Senhor João Valfrido também era sogro do Secretário de Obras do Município Senhor Marcos Talau.

Art. 5º Este decreto entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO,

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 22 de outubro de 2019.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

- Publique-se;

- Cumpra-se

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **TIM TRANSPORTES INTEGRADOS MATOGROSSENSES EIRELLI**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS INTERMUNICIPAIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT**. Cláudia/MT, 23 de Outubro de 2019.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA DECRETO Nº 306, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

DECRETO Nº 306, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação da Sra. Andréia Teolide Schneider Sielski para o Exercício Interino do cargo de Secretária Municipal de Finanças.

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e com amparo na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada para Exercício Interino do cargo de Secretária Municipal de Finanças a Senhora Andréia Teolide Schneider Sielski, Portadora do CPF 012.639.971.98 e RG 1686606-1 SSP/MT, residente e domiciliada na Estrada Ilka, s/n, Cláudia/MT, em substituição da Senhora Ana Paula Feldhaus Diel que se afasta em licença maternidade.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar do dia 28 de outubro de 2019.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 22 de outubro de 2019.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: EDER ROBERTO DE PAULA ME

CNPJ/MF n.º 14.822.294/0001-41

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA DESPOLPADEIRA DE FRUTAS NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.

VALOR: R\$ 41.535,00 (Quarenta e um mil e quinhentos e trinta e cinco reais).

Data: 23/10/2019.

Vigência: 02 (Dois) meses.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: ENGEPAR COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP

CNPJ/MF n.º 17.134.673/0001-37

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA CÂMARA FRIA PARA DESPOLPADEIRA DE FRUTAS NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.

VALOR: R\$ 34.200,00 (Trinta e quatro mil e duzentos reais).

Data: 23/10/2019.

Vigência: 02 (Dois) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURÍDICA-GABINETE LEI Nº 841 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

LEI Nº 841 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

“Autoriza abertura de crédito adicional suplementar no valor de até R\$ 951.100,00 (novecentos e cinquenta e um mil e cem reais), no orçamento do Município e dá outras providências”.

O Sr. **JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO**, Prefeito Municipal Interino do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colniza aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional suplementar, nos termos do Art. 41, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de até R\$ 951.100,00 (novecentos e cinquenta e um mil e cem reais), à seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CATEGORIA	VALOR	FONTE
06.002.12.361.0004.2033 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	3.3.90.39.00	580.000,00	101

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CATEGORIA	VALOR	FONTE
08.001.20.606.0002.2064 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	3.1.90.11.00	130.000,00	100

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE	CATEGORIA	VALOR	FONTE
07.001.10.302.0009.2061 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAÚDE	3.1.90.11.00	241.100,00	102

Art. 2º – Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial da dotação abaixo, conforme preconiza o art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CATEGORIA	VALOR	FONTE
06.002.12.361.0021.1014 – AQUIS. VEIC. EMBARC. E BIC. PARA TRANSP. ESCOLAR	4.4.90.52.00	580.000,00	101

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE	CATEGORIA	VALOR	FONTE
07.001.10.301.0022.1021 – AQUIS. EQUIP. AMBUL. E VEICULOS DIVERSOS	4.4.90.52.00	110.000,00	146
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CATEGORIA	VALOR	FONTE
08.001.20.606.0010.1031 – AQUIS. DE VEICULOS E EQUIP. PARA AGRICULTURA	4.4.90.52.00	50.100,00	100
08.001.20.608.0010.1033 - IMPLANT/MA-NUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTRO DE ZOO-NESES	3.3.90.30.00	80.000,00	100
08.001.20.608.0010.1033 - IMPLANT/MA-NUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTRO DE ZOO-NESES	3.3.90.32.00	80.000,00	100

08.001.20.608.0010.1033 - IMPLANT/MA-NUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTRO DE ZOO-NESES	3.3.90.39.00	50.000,00	100
08.001.20.608.0010.1033 - IMPLANT/MA-NUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTRO DE ZOO-NESES	4.4.90.51.00	1.000,00	100

Art. 3º - O valor autorizado nesta Lei será suplementado através de decreto emitido pelo Poder Executivo.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se e; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 23 de outubro de 2019.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO

PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURÍDICA-GABINETE LEI Nº 840 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

LEI Nº 840 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

“Dispõe sobre a desafetação da área pública denominada loteamento urbano Bairro Aprocol, e dá outras providências”.

O Sr. **JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO**, Prefeito Municipal Interino do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colniza aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica desafetada a atual área pública denominada loteamento urbano Bairro Aprocol, a qual possui a seguinte descrição geográfica: Área de 142.000,00 m2 (cento e quarenta e dois mil metros quadrados); possui os seguintes limites e confrontações do M1 ao M2, mede 151.45 m no limite com a Rodovia Estadual MT 418, com o azimute de 133°00'40" Do M2 ao M3 mede 200.00 m no limite do Lote 03, com o azimute de 220°39'48" Do M3 ao M4 mede 82.64 m no limite do Lote 03. Com o azimute de 133°00'40" Do M4 ao M5 mede 451.08 m no limite com as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. com o azimute de 221°31'41" do M5 ao M6 mede 251.74 m no limite as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. com o azimute de 312°58'34" Do M6 ao M7, mede 482.08 m no limite as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. com o azimute de 42°56'21" Do M7 ao M8 mede 70.40 m, no limite as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. com o azimute de 42°18'13" Do M8 ao M1 mede 98.44 m no limite as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. Com o azimute de 42°48'49", RESUMO DOS LIMITES: **AO NORTE:** com a Rodovia MT 418, **AO SUL:** com as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. **A LESTE:** com as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. **A OESTE:** com as terras da Colniza Colonização e Comércio e Indústria Ltda. Trata-se do loteamento urbano Bairro Aprocol composto pelos seguintes lotes: **Lote 01** - Área Verde 01 com 3.662 88 m2 registrado na matrícula 1 496 do Livro 2-1 neste SRI aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 02** - Área Verde 02 com 3 516.05 m2, registrado na matrícula 1 497 do Livro 2-1 neste SRI Aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 03** - Área Verde 03 com 8 002 63 m2 registrado na matrícula 1 498. do Livro 2-1. neste SRI aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 04** - Centro de Eventos. com 5 262 63 m2 registrado na matrícula 1499, do Livro 2-1, neste SRI, aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 05** - Equipamento Comunitário 01 com 9 520,05 m2 registrado na matrícula 1.500, do Livro 2-1 neste SRI. aos 17/02/2012, para a mesma. **Lote 06** - Equipamento Comunitário 02 com 15 727.30 m2, registrado na matrícula 1.501, do Livro 2-J, neste SRI, aos 17/02/2012, para a mesma. **Lote 07** - Equipamento Comunitário 03, com 9 670,00 m2, registrado na matrícula 1 502 do Livro 2-J. neste SRI. aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 08** - Equipamento Comunitário 04 com

16 194 11 m2 registrado na Matrícula 1 503 do Livro 2-J neste SRI, aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 09** - Equipamento Comunitário 05 com 9 737 53 m' registrado na Matrícula 1 504 do Livro 2-J neste SRI aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 10** - Equipamento Comunitário 06 com 16 525 65m' registrado na matrícula 1 505, do livro 2-J neste SRI, aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 11** - Ginásio com 5 373 06 m2 registrado na matrícula 1 506, do Livro 2-J neste SRI. aos 17/02/2012 para a mesma. **Lote 12** - Praça da Juventude com 7 461.45 m2, registrado na matrícula 1 507. do Livro 2-J, neste SRI, aos 17/02/2012 para a mesma.

Art. 2º - Fica fazendo parte integrante desta Lei a planta de localização e memorial descritivo em anexo da área acima mencionada.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei Municipal n. 823 de 30 de maio de 2019.

Registra-se; Publique-se e; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 23 de outubro de 2019.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO

PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2019.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: J. CESAR DIAS - ME, inscrita no CNPJ nº 17.349.717/0001-46, sediada na Av. Mato Grosso nº 489, fone: (66) 3571-1564 Centro-Colniza/ MT CEP 78335-000.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: Prestação de serviços de exames laboratoriais.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 442.758,65 (quatrocentos e quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

DATA EMISSÃO: 18/10/2019

INICIO DA VIGÊNCIA: 18/10/2019

DATA VENCIMENTO: 18/04/2020

TIPO LICITAÇÃO: Pregão Presencial SRP nº. 036/2018 e Processo Administrativo nº 26.161/2018 Ata de Registro de Preços Nº 051/2018.

RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 110/GP/2019

DECRETO Nº. 110/GP/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Dispõe sobre a fixação de ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 29 e 30 de outubro de 2019.”

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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.

Considerando a necessidade de contingenciamento de despesas e gastos no Serviço Público Municipal no âmbito do Poder Executivo, em observância ao disposto no art. 1º, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e;

Considerando a necessidade da limitação de empenho com o objetivo primordial de manter o equilíbrio das contas públicas para o exercício financeiro de 2019, e;

Considerando a necessidade do planejamento dos gastos e do controle absoluto sobre as finanças públicas, honrando os compromissos assumidos e as obrigações legais para o ano de 2019 e;

Considerando os termos do Decreto de nº. 092/GP/2019, de 11 de setembro de 2019, que instituiu a imprescindibilidade do contingenciamento orçamentário e financeiro até o término do ano de 2019, e;

Considerando ainda, a relevância do dia do Servidor Público que se celebra em 28 de outubro de 2019, o Feriado Municipal do Dia do Evangélico, o qual é solenizado no dia 31 de outubro de 2019 e o ponto facultativo já decretado para o dia 01 de novembro de 2019.

RESOLVE

Art. 1º - Fica decretado **ponto facultativo** nas repartições públicas municipais nos dias **29 e 30 de outubro de 2019**.

Art. 2º - O ponto facultativo não se aplica aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos, serviços considerados essenciais e de interesse público, tais como: serviços no Hospital André Maggi, serviço de abastecimento de água, coleta de lixo e outros que se fizerem necessários.

Art. 3º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se e, Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2019.

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 23 de outubro de 2019

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Supervisora de Departamento

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

PORTARIA 063 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

PORTARIA Nº 063, de 22 de outubro de 2019

O Presidente Interino da Câmara Municipal de Colniza/MT, no uso de suas atribuições estabelecidas em Lei;

Considerando a necessidade do Presidente Interino da Câmara Municipal de Vereadores de Colniza se ausentar em razão de enfermidade gravíssima que acometeu repentinamente pessoa de sua família (irmão) na Cidade de Vitória, Estado de Espírito Santo, que inclusive se encontra internado em Centro de Terapia Intensiva – CTI;

Considerando que foi pautado para julgamento do Processo Político Administrativo nº 01/2019 em Sessão Extraordinária marcada para o dia 26 de outubro de 2019;

Considerando que o prazo legal de 90 dias para o julgamento do Processo Político Administrativo nº 01/2019 não ficará prejudicado em caso de eventual adiamento da Sessão de Julgamento;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica ADIADA a Sessão Extraordinária do dia 26 de outubro de 2019, para o dia 07 de novembro de 2019, quinta-feira, às 08h00min.

Art. 2º - Convoque-se os Vereadores e notifique-se e intime-se o denunciado e seu advogado para comparecer na referida Sessão

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Colniza/MT, 22 de outubro de 2019.

JOHNATAN BRETAS

Presidente Interino

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 1.321/ADM/2019

PORTARIA Nº 1.321/ADM/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

SILVANA DE OLIVEIRA REZER, Secretária Municipal de Administração, com fundamento no Artigo 21 e 26 da Lei Municipal nº. 498/2011 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT, Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Férias** a Servidora Pública **Malva de Souza Alves**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, matrícula nº 2229, a partir do dia **01 a 30 de novembro do ano de 2019**, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2019.

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 139/GP/2018

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2019

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 008/2019

DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2019.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: PANIFICADORA E MERCADO CHALÉ DO PÃO LTDA – EPP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 200 QUILOS DE ALHO PARA A MERENDA ESCOLAR - PNAE.

DOTAÇÃO: 06.06.2.021.33.90.30.00.00.00.00.2015 (318)

EXTRATO DE TERMO DE ERRATA ADITIVO Nº 122/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 17 de Junho de 2019, na página 216, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato do TER-CEIRO Termo Aditivo nº. 122/2019

Onde se lê:

QUINTO TERMO ADITIVO Nº 122/2019 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028/2018 E ADITIVOS NºS 083 E 122, 295/2018 E 002/2019

DATA: 12/06/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: CREATIVE SEGURANÇA E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A INCLUSÃO DE DETALHAMENTO DOS SETORES ATENDIDOS NO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 028/2018 E ADITIVOS NºS 083, 122/

2018, 295/2018 E 002/2019, QUE TEM COMO OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIDEOMONITORAMENTO ELETRÔNICO E PRESENCIAL DE ALARMES 24 HORAS EM 21 PONTOS DO MUNICÍPIO, COM EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, SENDO QUE OS MESMOS CONSTAM NO ITEM 10 – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº006/2018 QUE GEROU ESTA CONTRATAÇÃO, SENDO A SEGUINTE DESCRIÇÃO DOS SETORES ATENDIDOS:

- ADMINISTRAÇÃO

1) PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

2) CENTRO DE EVENTOS

3) JUNTA MILITAR

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC

5) POLO - UNEMAT COMODORO - MT

6) CRECHE EMEI CANTINHO FELIZ

7) CRECHE EMEI SONHO ENCANTADO

8) COLÉGIO MUNICIPAL ERICO VERÍSSIMO

9) COLÉGIO MUNICIPAL JOÃO MEDEIROS CALMON

10) COLÉGIO MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

11) COLÉGIO MUNICIPAL HELENA MATIUZZO FÉLIX

- SECRETARIA DE SAÚDE

12) ESF SÃO FRANCISCO

13) ESF CENTRO

14) ESF NOVA VACARIA

15) ESF CIDADE VERDE

16) SECRETARIA DE SAÚDE

17) CENTRO DE FISIOTERAPIA

- ASSISTÊNCIA SOCIAL

18) CRAS

19) CCI

20) CONSELHO TUTELAR

- SECRETARIA DE OBRAS

21) PÁTIO DA SECRETARIA DE OBRAS

Leia-se:

TERCEIRO TERMO ADITIVO Nº. 122/2019 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 089/2018 E ADITIVO 206/2018 e 060/2019

DATA: 12/06/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: G MORETTO & CIA LTDA

OBJETO: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 089/2018 DE RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (LAMA ASFÁLTICA) EM DIVERSAS RUAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, EM ANEXO, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº. 0406/2016/SECID, PELO PERÍODO DE MAIS 120 (CENTO E VINTE DIAS) DIAS VIGORANDO DE 13/06/2019 A 11/10/2019.

EXTRATO DE TERMO DE ERRATA CONTRATO Nº 120/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 21 de outubro, na página 48, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato do Termo de Contrato nº. 120/2019

Onde se lê:

CONTRATO Nº: 120/2019

DATA: 16/10/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: C L CONSTRUTORA E TRANSPORTADORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE HORAS DE CAMINHÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1.000	HORAS	CAMINHÕES BASCULANTE COM CAPACIDADE MINIMA DE 12M³ E POTENCIA MINIMA DE 180 CV	54,00	54.000,00

CAMINHÕES CONTRATADOS:

A) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE IVECO/TECTOR 240E25 1620 PLACA: NDR8629, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2010/2010, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: CINZA, CHASSI Nº 93ZE2HJ00A8902383, RENAVAN Nº 00258663634.

B) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE IVECO/EUROCARGO 260 E25N, PLACA: NPQ 2185, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2010/2011, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: BRANCA, CHASSI Nº 93ZE2MJH0B8903868, RENAVAN Nº 00272957658.

DOTAÇÃO: 09.03.2.130. 33.90.39.00.00.00.00 2000 (776)

Leia-se:

CONTRATO Nº: 120/2019

DATA: 16/10/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: C L CONSTRUTORA E TRANSPORTADORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE HORAS DE CAMINHÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1.000	HORAS	CAMINHÕES BASCULANTE COM CAPACIDADE MINIMA DE 12M³ E POTENCIA MINIMA DE 180 CV	54,00	54.000,00

CAMINHÕES CONTRATADOS:

A) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE IVECO/TECTOR 240E25 1620 PLACA: NDR8629, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2010/2010, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: CINZA, CHASSI Nº 93ZE2HJ00A8902383, RENAVAL Nº 00258663634.

B) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE IVECO/EUROCARGO 260 E25N, PLACA: NPQ 2185, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2010/2011, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: BRANCA, CHASSI Nº 93ZE2MJH0B8903868, RENAVAL Nº 00272957658.

DOTAÇÃO: 09.03.2.130. 33.90.39.00.00.00.00 2000 (777)

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2019

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 009/2019

DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2019.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: SAFRA AUTO PEÇAS - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DO MICROÔNIBUS ESCOLAR PLACA NPL6951.

DOTAÇÃO: 06.07.2.027.33.90.30.00.00.00.00.2015 (331)

EXTRATO DE TERMO DE ERRATA CONTRATO Nº 121/2019

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 21 de outubro de 2019, nas páginas 47 e 48, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato do Termo de Contrato nº. 121/2019

Onde se lê:

CONTRATO Nº: 121/2019

DATA: 17/10/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: C L CONSTRUTORA E TRANSPORTADORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE HORAS DE CAMINHÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	700	HORAS	CAMINHÕES BASCULANTE COM CAPACIDADE MINIMA DE 12M³ E POTENCIA MINIMA DE 180 CV	54,00	37.800,00

CAMINHÕES CONTRATADOS:

A) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ/L 1620 PLACA: NDQ 7369, ESPÉCIE: CRG/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2008/2009, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: VERMELHA.

B) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE FORD/ CARGO 2628, PLACA: EKL 4855, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2009/2010, COR: VERMELHA.

C) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE VOLVO/VM 260 6X2R, PLACA: LPB 8964, ESPÉCIE: CRG/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2007/2007, COR: VERMELHA

D) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ/L 1620, PLACA: NPI 0758, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2009/2009, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: BRANCA

DOTAÇÃO: 09.03.2.130. 33.90.39.00.00.00.00 2000 (776)

Leia-se:

CONTRATO Nº: 121/2019

DATA: 17/10/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: C L CONSTRUTORA E TRANSPORTADORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE HORAS DE CAMINHÕES PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	700	HORAS	CAMINHÕES BASCULANTE COM CAPACIDADE MINIMA DE 12M³ E POTENCIA MINIMA DE 180 CV	54,00	37.800,00

CAMINHÕES CONTRATADOS:

A) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ/L 1620 PLACA: NDQ 7369, ESPÉCIE: CRG/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2008/2009, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: VERMELHA.

B) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE FORD/ CARGO 2628, PLACA: EKL 4855, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2009/2010, COR: VERMELHA.

C) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE VOLVO/VM 260 6X2R, PLACA: LPB 8964, ESPÉCIE: CRG/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2007/2007, COR: VERMELHA

D) 01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ/L 1620, PLACA: NPI 0758, ESPÉCIE: CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE, ANO: 2009/2009, CATEGORIA: ALUGUEL, COR: BRANCA

DOTAÇÃO: 09.03.2.130. 33.90.39.00.00.00.00 2000 (777)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 318/2019 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria 318/2019 de 30 de Setembro de 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO E/OU PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: Perícia Previcon de 06/09/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA no período de 19/09/2019 a 08/10/2019 a servidora pública municipal DAMIANA BEZERRA DE FRANCA SILVA, matrícula 010510 efetiva no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ESCOLA MUNICIPAL VILA TAPIRAGUAIA.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 30 de Setembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 319/2019 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria 319/2019 de 30 de Setembro de 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO E/OU PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: Perícia Previcon de 16/08/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA no período de 05/09/2019 a 09/09/2019 a servidora pública municipal GILVANIA KUNDE, matrícula 010756 efetiva no cargo de PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO/MAGISTERIO lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ESCOLA MUNICIPAL PAU BRASIL.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 30 de Setembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO PORTARIA 279/2019 ADM DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal qualificado abaixo, como FISCAL DE CONTRATO.

SECRETARIA	SERVIDOR	CPF
06-SEC. DE SAÚDE	CLEYTON GEOVANI KREMER DE CE-SARO	010.591.161-54

Art. 2º - O servidor designado fica responsável pelo contrato respectivo a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

CONTRATO	149/2019	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	REAVEL VEÍCULOS EIRELI	30.260.538/0001-04	R\$ 164.800,00
OBJETO	ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2019 DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO FURGÃO 0KM, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT,		
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES – 23/10/2019 A 23/10/2020.		

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas

recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 23 de outubro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO CPL N° 149/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N° 209/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 140/2019

OBJETO: ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 048/2019 DE-CORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N° 066/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO FURGÃO 0KM, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA -MT.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 164.800,00 (Cento Sessenta e Quatro Mil e Oitocentos Reais).

VIGÊNCIA: DE 23/10/2019 a 23/10/2020

DATA: Confresa, 23 de outubro de 2019

PARTES: Prefeitura Municipal de Confresa – MT – **CONTRATADA:** REA-VEL VEÍCULOS EIRELI - CNPJ: 30.260.538/0001-04

FORO: Porto Alegre do Norte - MT

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES ERRATA DE PUBLICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N°208/2019 PREGÃO PRESENCIAL N°139/2019

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NA EDIÇÃO N°3.340, do Diário Oficial dos Municípios no dia 22 de Outubro de 2019

NA EDIÇÃO N°1.756, do Diário Oficial de Contas no dia 22 de Outubro de 2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N°208/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°139/2019

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **04 de NOVEMBRO de 2019, às 09h00min** (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 N°139/2019, 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, ou pelo email: licitaconfresa@hotmail.com

ONDE SE LÊ :

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CAMINHAO TOCO SEM CARROCERIA USADO 4 X 2 ANO MODELO DE FABRICAÇÃO ACIMA DE 2010, POTENCIA MINIMA DE 177 CV, MOTOR 04 CILINDROS A DIESEL, AR CONDICIONADO, CAIXA DE CAMBIO DE 06 MARCHAS A FRENTE E 01 MARCHA A RE COM CAPACIDADE DE CARGA DE 15.000 MIL.

LEIA-SE:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CAMINHAO TOCO SEM CARROCERIA USADO 4 X 2 ANO MODELO DE FABRICAÇÃO ACIMA DE 2010, POTENCIA MINIMA DE 177 CV, MOTOR 04 CILINDROS A DIESEL, CAIXA DE CAMBIO DE 06 MARCHAS A FRENTE E 01 MARCHA A RE, COM PBT ACIMA DE 14 MIL QUILOS.

Confresa-MT, 23 de OUTUBRO de 2019.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro

PORTARIA N°084/2019

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 317/2019 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria 317/2019 de 30 de Setembro de 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO E/OU PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: Perícia Previcon de 11/09/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 19/09/2019 a 08/10/2019 ao servidor público municipal ELIAS PAULO RIBEIRO, matrícula 012512 efetivos no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/TRANSPORTE ESCOLAR.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 30 de Setembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 318/2019 DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Portaria 318/2019 de 30 de Setembro de 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO E/OU PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: Perícia Previcon de 06/09/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXÍLIO DOENÇA no período de 19/09/2019 a 08/10/2019 a servidora pública municipal DAMIANA BEZERRA DE FRANCA SILVA, matrícula 010510 efetiva no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ESCOLA MUNICIPAL VILA TAPIRAGUAIA.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 30 de Setembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 134/2019.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2019.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 134/2019.

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATORIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, ainda, com base nas disposições contidas na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal tem o seguinte enunciado:

“A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”

Decide:

REVOGAR O EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019, cujo o objeto é: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE **ONIBUS ESCOLAR (ORE 2 E ORE 3), PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT**, pela seguinte motivação:

1º - **CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário no qual permite a Administração rever suas atividades para que se destinem ao seu fim específico;

2º - **CONSIDERANDO** que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;

REVOGA-SE O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019.

Confresa-MT, 22 de Outubro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

CONTABILIDADE
LDO 2020 - LEI 550/2019

LEI Nº. 550 /2019

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2020 e dá outras providências.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição, nos Art.118 a 130 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes orçamentárias do Município de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2020, compreendendo: I - metas e prioridades da administração municipal; II - estrutura e organização da lei orçamentária; III - diretrizes gerais para elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações; IV - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais; V - alterações na legislação tributária. **Capítulo I METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 2º - As metas e prioridades da administração municipal para o exercício de 2020 foram estabelecidas em compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período 2018 - 2021, conforme Anexo I, integrante da presente lei. **Art. 3º** - Integram a presente lei os Anexos de Metas Fiscais (Anexo II) e de Riscos Fiscais (Anexo III), elaborados de conformidade com o que dispõe os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000. **Capítulo II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA**

Art. 4º - A Lei Orçamentária compor-se-á de: I - Orçamento Fiscal; II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de: I - mensagem; II - texto da Lei; III - Demonstrativo da Evolução da Receita e de Despesa referente aos três últimos exercícios; § 1º Integrarão a Lei Orçamentária Anual os seguintes demonstrativos: I - sumário geral da Receita por fontes e da Despesa por funções de governo; II – Anexos 1 a 9 da Lei 4.320/64; III – Quadro das dotações por órgãos do governo e da administração; IV - Descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa e respectiva legislação. § 2º Acompanharão o Projeto de Lei Orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativo contendo as seguintes informações complementares: I – Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006. II – Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000; III - Demonstrativo dos efeitos sobre as receitas em razão da concessão de descontos, isenções, anistias, remissões e qualquer benefício de natureza financeira, tributária e creditícia e os decorrentes do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado; IV - Demonstrativo da compatibilidade da programação do orçamento com as metas previstas no Anexo de Metas Fiscais desta lei, de acordo com o inciso I do art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000; V - Relação em ordem cronológica, das sentenças judiciais a serem pagas no decorrer do exercício de 2020. **Art. 6º** - Orçamento discriminará as despesas por órgãos, unidades orçamentárias, projetos, atividades e/ou operações especiais, segundo a classificação funcional programática, grupos de natureza de despesa e modalidade de aplicação. Parágrafo único. As programações dos Fun-

dos Municipais serão incluídas nas unidades administrativas que estiverem subordinados.

Art. 7º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por: I - Diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo; II - Unidade Orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional; III - Função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público; IV - Sub-função: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público; V - Programa: o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, mensurados pelos indicadores estabelecidos no Plano Plurianual; VI - Atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo; VII - Projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; VIII - Operação especial: o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais; IX - Categorias Econômicas: classificação da despesa quanto a sua finalidade se correntes ou de capital. - Despesas correntes: classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, (despesas de manutenção). - Despesas de Capital: classifica-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. X - Modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades; XI - Grupos de natureza de despesas: a agregação de elementos de despesas que apresentam as mesmas características quanto ao objeto do gasto; XII - Elemento de despesa: tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortizações e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins; § 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação. § 2º Os projetos, as atividades as operações especiais serão desdobrados de acordo com o plano de trabalho das secretarias municipais de governo, priorizando as necessidades da comunidade. § 3º Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam. **Capítulo III**

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS - DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 8º - O projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2020, as receitas e as despesas serão orçadas nos mesmos valores, a preços correntes de 2020. **Art. 9º** - As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação nos três últimos exercícios e a tendência para o exercício em curso. § 1º Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte: I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias; II - atualização de planta genérica de valores; III - a expansão do número de contribuintes; IV - as projeções do crescimento econômico. § 2º As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas. § 3º Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei especifi-

ca, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000; § 4º Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo II, desta lei. **Art. 10º** - As despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual, com atualização de valores de algumas ações de acordo com as despesas executadas em 2018 para os exercícios de 2020 e 2021, e Lei de Diretrizes Orçamentárias. § 1º Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso; § 2º Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público; § 3º Considera-se em andamento, para os efeitos desta lei, o projeto cuja execução tenha sido iniciada, ou que o cronograma de sua execução ultrapasse o término do exercício de 2019. **Art. 11º** - A Lei Orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída de até 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida

§ 1º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais à conta de reserva do caput, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o caput deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei no 4.320/64.

Parágrafo único. O valor consignado em Reserva de Contingência será classificado no elemento de despesa 9999.99.99.99 - Reserva de Contingência. **Art. 12º** - O Projeto de Lei do Orçamento para 2020, que deverá assegurar o equilíbrio na gestão dos recursos públicos, para atender prioritariamente: I - ao pagamento de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho do presente exercício; II - as despesas com pessoal; III - a manutenção e desenvolvimento do ensino e da saúde; IV - a conclusão de projetos em andamento; V - a contribuição para a formação do Patrimônio do Servidor Público. **Parágrafo único.** Os recursos do Tesouro Municipal somente poderão ser programados para atender despesas de capital após atendidas as despesas relacionadas nos incisos deste artigo. **Art. 13º** - O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino art. 212 da Constituição Federal, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos do art. 7º da Emenda Constitucional nº 29, de 13/09/2000. **Art. 14º** - O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo a proposta orçamentária da Câmara, correspondente a no máximo 7% da receita base de cálculo definida na legislação vigente, para fins de inclusão no Orçamento do Município. **Parágrafo único.** Quando o Poder Legislativo aumentar o valor da proposta orçamentária da Câmara Municipal em percentual superior ao estabelecido no caput deste artigo, o montante excedente será objeto de veto por parte do Chefe do Poder Executivo. **Art. 15º** - O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro do presente exercício, a proposta orçamentária do Município de Conquista D' Oeste, para apreciação e aprovação. **Art. 16º** - O produto da alienação de bens e direitos pertencentes ao patrimônio do Poder Público Municipal será aplicado no atendimento de despesas de capital. **Art. 17º** - O Poder Executivo poderá incluir na previsão das receitas recursos à conta de Operações de Crédito a serem contratadas. § 1º A programação das despesas a serem custeadas com recursos de operações de crédito não poderá exceder o montante das despesas de capital fixadas no orçamento, salvo existência de lei específica autorizando a aplicação em despesas correntes, observado o disposto no inciso III, do Art. 167 da Constituição Federal. § 2º O Poder Executivo fará constar da programação orçamentária da despesa custos com juros e outros encargos decorrentes da contratação de operação de

crédito e de operações de crédito por antecipação de receita, observando o disposto na Seção III, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas que regem a matéria, e ainda, lei autorizativa específica. **Art. 18º** - A contratação, prorrogação e composição de dívidas confessadas, de operações de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita depende de lei autorizativa específica, observadas as normas que disciplinam a matéria. **Art. 19º** - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as despesas consideradas irrelevantes, desde que possuam dotação orçamentária específica. **Parágrafo único.** As despesas consideradas irrelevantes são aquelas que não ultrapassem a 0,5% da Receita Corrente Líquida, nos termos do artigo 16, parágrafo 3º da Lei Complementar nº 101/2000. **Art. 20º** - Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser incorporadas emendas, que: I - sejam compatíveis com as disposições do Plano Plurianual e da presente lei; II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes da anulação de despesas, excluídas as que: a) incidam sobre dotações de pessoal; b) sobre o serviço da dívida; c) sobre dotações custeadas com recursos provenientes de convênios, operações de crédito e outras formas de contrato, bem como de suas contrapartidas. **Art. 21º** - Ao Projeto de Lei Orçamentária, é vedada a inclusão de créditos orçamentários com finalidade imprecisa, com dotação ilimitada, destinados a investimentos com duração superior a um exercício que não estejam previstos no Plano Plurianual e ou em lei específica que autorize a inclusão. **Art. 22º** - O Poder Executivo Municipal é autorizado a conceder auxílios, contribuições ou subvenções sociais somente para entidades privadas sem fins lucrativos, desde que sejam: I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino, esporte e cultura, ou representativas da comunidade escolar; II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público; III - voltadas para as ações de assistência social; IV - consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos que participem da execução de programas nacionais, estaduais ou regionais; V - instituições de apoio ao desenvolvimento social e econômico do Município; VI - voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal; VII - ser reconhecida de utilidade pública, no mínimo, perante a administração pública municipal e estadual. § 1º Para consecução do proposto no caput deste artigo, fica o Executivo autorizado a arcar com despesas parciais, de responsabilidade de outras esferas do governo, desde que firmados os respectivos Convênios, termos de acordo, ajustes ou congêneres, e que venha a oferecer benefícios à população Município e desde que existam recursos orçamentários disponíveis.

§ 2º É vedada a transferência de recursos para cobertura de déficits ou prejuízos de pessoas jurídicas. **Art. 23º** - O Poder Executivo, mediante lei autorizativa específica, poderá firmar convênios com a administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, destinados à cobertura de despesas de natureza institucional de outros entes da Federação. **Art. 24º** - Os recursos recebidos pelo Município provenientes de convênios, ajustes, acordos e outras formas de contratos e ou transferências efetuadas por outras esferas de governo ou pelo setor privado, devem ser registrados como receita e suas aplicações programadas nas despesas orçamentárias, só podendo sofrer desvinculação por lei específica. **Art. 25º** - As dotações orçamentárias a serem custeadas com recursos provenientes de convênios, contratos e operações de crédito, ficarão condicionadas à efetiva formalização dos respectivos instrumentos. **Art. 26º** - Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2020, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais. § 1º O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encer-

ramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000. § 2º O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre, conforme artigo 63 da lei 101/2000, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico. § 3º Até o final dos meses de maio e setembro de 2020, e de fevereiro de 2021, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal. **Art. 27º** - Para fins de adequar a estrutura do orçamento às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas e fiscais, fica o Poder Executivo autorizado a incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA autorização para abertura de Créditos Suplementares em até **30% (trinta por cento)** do total da Despesas, nos termos do artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 43, § 1º, Incisos I a IV, da Lei Federal 4.320/64, e, inciso V do artigo 167 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a criar elementos de despesa e fontes de recurso em projetos, atividades e operações especiais já existentes, procedendo a sua abertura através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64. **Art. 28º** - A avaliação da gestão fiscal, do equilíbrio orçamentário e financeiro e do controle dos custos e resultados dos projetos e atividades financiados com os recursos do tesouro municipal, será efetuada de acordo com a legislação vigente, na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessário à redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Art. 29º - Restabelecida a capacidade financeira, ainda que parcial, a retomada da execução orçamentária dar-se-á nos limites das disponibilidades, mediante ato do Executivo, suspendendo os efeitos das medidas de contenção editadas por força da aplicação do disposto no artigo anterior.

Capítulo IV AS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 30º - A programação da despesa destinada a cobertura dos gastos com pessoal e encargos sociais será fixada em até 60% da receita corrente líquida e não poderá exceder os seguintes limites: I - 6% (seis por cento) para o Legislativo; II - 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo. **Parágrafo único.** Para fins de cálculo, entende-se como despesas com pessoal, o disposto no art. 18, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 31º - Na programação das despesas com pessoal, ficam os Poderes Executivo e Legislativo Municipal autorizados incluir os custos com o reequilíbrio de servidores, abonos, adicionais por tempo de serviço, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, mediante a realização de concurso público ou processo seletivo, ou ainda, decorrentes de reajuste ou aumento do vencimento dos servidores, em cumprimento ao disposto no Art. 169, da Constituição Federal, observadas as limitações

impostas pela Lei Complementar nº 101/2000, e desde que não comprometa as metas fiscais estabelecidas no Anexo II, desta Lei. § 1º Na Lei Orçamentária Anual, no mínimo 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB serão destinados a remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício de suas atividades na educação infantil e ensino fundamental da educação pública. § 2º Na execução orçamentária de 2020, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é vedado ao Município: I - concessão de vantagem aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição; II - criação de cargo, emprego ou função; III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa; IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; V - contratação de horas extras, salvo no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou

de prejuízo para a coletividade. **Capítulo V ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 32º - O Executivo Municipal, no decorrer do exercício de 2019, mediante lei autorizativa específica, poderá ajustar o orçamento em face de alterações na Legislação Tributária ocorridas entre a data de envio do projeto de lei do orçamento à Câmara até o início da vigência da presente Lei, em especial quanto: I - às modificações na Legislação Tributária decorrentes da revisão de Sistemas Tributários; II - à concessão e ou redução de descontos, isenções e ou incentivos fiscais; III - à revisão de alíquotas dos tributos de competência; IV - revisão e atualização da Planta Genérica de Valores; e V - ao aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança de tributos e da Dívida Ativa municipal. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 33º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrários.

Prefeitura Municipal de Conquista D' Oeste, 09 de agosto de 2019.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

CONTABILIDADE ANEXO X - LDO 2020

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2020

QUADRO X – OBRAS EM ANDAMENTO (ART. 45º DA L. C. 101/2000) - 2019					
Especificação	Realização				Fonte de Recurso
	Executado	%	Á Executar	%	
Centro Especializado de Ortopedia Convênio: 839952/2016 Valor: R\$ 600.189,71 Vigência: 31.12.16 a 30.12.20	312.654,29	52,09%	287.535,42	47,91	SUS FEDERAL
Instalação de Sistema de Esgoto Sanitário Convênio 1020/2009 Valor: R\$ 2.486.791,99 Vigência: 01.07.09 a 20.10.2019	2.314.577,58	93,07%	172.214,41	6,93%	Fundação Nacional de Saúde
Sistema de Abastecimento de Água Convênio 0187/2012 Valor: R\$ 2.514.690,85 Vigência: 29.03.12 a 27.03.2020	904.537,11	35 %	2.069.523,37	65 %	Fundação Nacional de Saúde
Estruturação da Feira do Produtor Rural Contrato de Repasse: 858725/2017 Valor: R\$ 501.304,79 Vigência: 29.12.2017 a 29.04.2021	26.050,51	5,20%	475.254,28	94,80%	MINISTÉRIO DAS CIDADES
Estruturação da Feira do Produtor Rural Convênio: 1097/2017 Valor: R\$ 112.961,10 Vigência: 13.11.2018 a 31.12.2019	66.111,38	58,53%	46.849,72	41,47%	SEAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PORTARIA N.º 026/2019

PORTARIA N.º 026/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição em favor da servidora Sra. Maria Aparecida Granza”.

A Diretora Executiva do **PREVI-COTRI**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, Art. 64, da Lei Complementar n.º 019/2005, 16 de dezembro de 2005, Art. 87, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, da Lei Municipal n.º 692/2011, de 02 de maio de 2011.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** a servidora **Sra. Maria Aparecida Granza**, portadora do RG n.º 867432 - SSP/MT, inscrita no CPF n.º 469.150.791-49 e da cédula eleitoral 015048121880, Zona “048”, Seção “0093”, efetiva no cargo de **PROFESSORA**, Nível “09”, Classe “C”, contando com um total de 9.401 dias sendo,

25 (vinte e cinco) anos 09 (nove) meses e 06 (seis) dias, lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, com **proventos integrais e com direito a paridade**, conforme o processo do PREVI-COTRI n.º **09.00000005/2019** a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de agosto de 2019**, revoga-se neste ato a portaria **020/2019**.

Registre, publique e cumpra-se.

Cotriguaçu - MT, 23 de outubro de 2019.

Sandra Parmejane

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

Jair Klasner

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 060/2019

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 13:00h, 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;
- Fotocopia 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 23 de Outubro de 2019.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NOVA UNIÃO

MARIA HELENA CASALI FACHINI

ROSILENE DE LIMA GOIS

ELAINE DE OLIVEIRA FERREIRA

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL/CENTRO

CLEMILDA RAMOS CARDOSO

ELDA FOLLE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 291/2019

NOMEIA GERENTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear **JULIANA DA SILVA FERREIRA**, portador do RG 2330874-5 SSP/MT, CPF 045.414.501-27, para exercer o cargo de **GERENTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO**, com lotação na Secretaria de Saúde a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 295/2019.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sr.^a**Cleonilda Rodrigues.**”

O Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 e § 5º do Art. 40 da Constituição, c/c art. 82, I, II, III e IV da Lei nº 116 de 07/05/2018 que rege a Previdência do município de Curvelândia/MT; Lei Complementar nº 072/2013, que dispõe sobre a carreira dos profissionais da Educação Pública do município de Curvelândia; e Lei municipal nº 125 de 29/01/2019 que dispõe sobre atualização do subsídio dos profissionais da Educação e da outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** à servidora **Cleonilda Rodrigues**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 0736325-7 SESP/MT e CPF nº 459.619.721-00, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Professora, com carga horária de 30 horas semanais, Classe “C”, Nível “06”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, devidamente matriculada sob nº 266, contando com 25 (vinte e cinco) anos, 09 (nove) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do **CURVELÂNDIA-PREV**, n.º **2019.04.00014P**, a partir da data de 05/10/2019 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 05 de outubro de 2019**, revogados as disposições em contrário.

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

Curvelândia/MT, 22 de outubro de 2019.

WELLINGTON DE CARVALHO SILVA

Diretor do CURVELÂNDIA

Homologo:

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal**CONTRATOS
EXTRATO DA ADESAO Nº 004/2019****EXTRATO DE ADESAO Nº 004/2019**

A Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que formalizou o processo de adesão à Ata de Registro de Preços Nº 089/2018 do Pregão Presencial nº 097/2018, cujo objeto visa a Aquisição de Tubos de Concreto, para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Município de Curvelândia - MT, realizado pelo Município de Pontes e Lacerda - MT, sendo a detentora a empresa LUIZ FERNANDO PEREZ EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 17.857.382/0001-77, com valor total de R\$ 55.650,00 (Cinquenta e Cinco Mil, Seiscentos e Cinquenta Reais). Maiores informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275. Curvelândia - MT, 23 de Outubro de 2019. Welliton Charles Pereira Neto - Presidente da CPL.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 289/2019**

DESIGNAGERENTE DE CONTRATOS,E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar **CLÁUDIO NASCIMENTO LOPES**, matrícula funcional 1717, efetivo no cargo de Auxiliar Administrativo para exercer a função de **GERENTE DE CONTRATOS**, em conformidade com a Lei Complementar nº 132/2019 de 17/10/2019.

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

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

Curvelândia - MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 290/2019**

EXONERA COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE,E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar **JULIANA DA SILVA FERREIRA**, matrícula funcional Nº 2717, lotada na Secretaria de Saúde do cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE**.

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

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

Curvelândia-MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N.º 292/2019.**

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da **Sra. Cleonilda Rodrigues**, servidora pública deste município.

"

O EXMO Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso Sr. Sidinei Custódio da Silva, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar nesta Prefeitura para fins de aposentadoria o tempo de contribuição não concomitante trabalhado pela servidora **Sra. Cleonilda Rodrigues**, portadora do RG n.º 0736325-7 SESP/MT e CPF n.º 459.619.721-00, Certidão Original de Tempo de Contribuição nº **014/2018** expedida pelo São José dos Quatro Marcos – PREVIQUAM e certidão de tempo de contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS nº 10001180.1.00076/18-3, perfazendo um total de **07 anos, 05 meses e 12 dias**.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos na data de 30 de setembro de 2019**, revogam-se as disposições em contrário.

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

Curvelândia/MT, 18 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N.º 296/2019**

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PREMIO** a servidora **BRUNA ALVES PEREIRA**, matrícula funcional nº 1692, efetiva no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 60 (sessenta) dias do quinquênio 2010/2015, com início em 21/10/2019, devendo retornar ao trabalho no dia 20/12/2019.

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

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

Curvelândia-MT, 22 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N.º 293/2019**

CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder **LICENÇA PREMIO** a servidora **MARIA SOCORRO SOUZA PEREIRA**, matrícula funcional nº 1689, efetiva no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, 30 (trinta) dias do quinquênio 2010/2015, com início em 21/10/2019, devendo retornar ao trabalho no dia 20/11/2019.

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

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

Curvelândia-MT, 21 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº 089 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019**

“Decreta Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia que menciona”.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA, Prefeito do Município de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VIII, do artigo 74, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de Mato Grosso nº 05, de 10 de Janeiro de 2019, divulga os dias de feriados nacional, estadual e ponto facultativo nas repartições públicas do estado de Mato Grosso, no ano de 2019.

CONSIDERANDO a Portaria nº 442, de 28 de Dezembro de 2018, divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2019, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

CONSIDERANDO o artigo 236 da **lei** nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, determina que 28 de outubro é oficialmente o **Dia do Servidor Público** no Brasil.

CONSIDERANDO que deve haver um sincronismo entre as esferas governamentais no tocante ao funcionamento das repartições públicas e poderes públicos em dias de feriados e pontos facultativos para que o atendimento ao público não seja prejudicado;

CONSIDERANDO a necessidade de atender ao Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, especialmente os serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo, nos órgãos da Administração Pública Municipal em virtude da Comemoração do Dia do Servidor Público no dia 28 de outubro de 2019 (segunda-feira).

Art. 2º - Ficam os Secretários Municipais responsáveis por manter os Serviços considerados essenciais e indispensáveis, conforme necessidade e eventualidade de urgência, considerando principalmente as particularidades de cada secretaria, em virtude do comprometimento em manter a prestação de serviço à população,

Art. 3º - Os servidores lotados no **Indea, Sefaz e Detran**, deverão seguir os horários estabelecidos por seus órgãos superiores;

Art. 4º - Fica determinado que os membros do Conselho Tutelar deverão cumprir o estabelecido em seus horários de trabalhos;

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, 23 de Outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 286/2019**

EXONERA GERENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **CLAUDIO NASCIMENTO LOPES**, matrícula funcional N° 506, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**.

Art. 2º - O servidor voltará a assumir o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

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

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

Curvelândia - MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 287/2019**

DESIGNAGERENTE DE LICITAÇÕES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar **WELLITON CHARLLES PEREIRA NETO**, matrícula funcional 1717, efetivo no cargo de Agente Administrativo para exercer a função de **GERENTE DE LICITAÇÕES**, em conformidade com a Lei Complementar nº 132/2019 de 17/10/2019.

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

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

Curvelândia - MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 288/2019**

SÚMULA: Dispõe sobre a Constituição da Comissão Permanente de Licitação para o ano de 2019 e define atribuições:

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA, Prefeito Municipal de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 2º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Orgânica Municipal nº 26 de 15 de fevereiro de 2001;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constitui a Comissão Permanente de Licitação, para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, de conformidade com o inciso XVI do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito do Poder Executivo Municipal, como segue:

I – Presidente: Welliton Charllles Pereira Neto;

II – Secretário: Gustavo Alves do Carmo;

III – Membro: Adilson Ardaia Candia;

IV – Suplente: Janes Barbosa de Melo;

Artigo 2º - Fica o Presidente desta Comissão de conformidade com o art. 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores com poderes para autenticar os documentos relativos à habilitação Jurídica e Fiscal apresentados à Comissão de Licitação, desde que em fotocópia acompanhada da via original.

Artigo 3º - Designar servidores para comporem a equipe da Prefeitura Municipal de Curvelândia, responsável pela Licitação na modalidade Pregão e definir suas funções e atribuições:

I – Pregoeiro:

Gustavo Alves do Carmo

II – Equipe de Apoio:

Welliton Charles Pereira Neto

Adilson Ardaia Candia

Artigo 4º - São atribuições do representante do comprador:

I – Determinar a abertura de licitação na modalidade de pregão;

II – Administrar as compras e contratações no âmbito da Prefeitura Municipal;

III – Decidir os recursos com atos do Pregoeiro;

IV – Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Artigo 5º - São atribuições do Pregoeiro:

I – Zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório;

II – Auditar o processo e propor alterações, caso necessário, visando atendimento à legislação;

III – Consolidar atendimentos, visando a celeridade nas licitações;

IV – Aprovar, após o crivo da Assessoria Jurídica, e assinar o Edital;

V – Determinar a publicidade da licitação, na conformidade da legislação;

VI – Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre recursos;

VII – Credenciar os interessados em participar do pregão;

VIII – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

IX – Realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços;

X – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

XI – Exigir habilitação de fornecedor vencedor;

XII – Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;

XIII – Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação;

XIV - Elaborar e assinar a ata de licitação na modalidade pregão;

XV – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XVI – Informar sobre os recursos interpostos contra seus atos e outros;

XVII – Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, ao Representante do Comprador, visando a homologação e a contratação;

Artigo 6º - É atribuição da Equipe de Apoio assistir o Pregoeiro na condução dos trabalhos relativos ao certame licitatório e:

I – Buscar permanentemente esmerar-se no conhecimento da legislação e sua aplicação;

II – Cumprir as determinações do Pregoeiro, desde que manifestadamente legais;

III – Instituir e viabilizar o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender a legislação;

IV – Operar o sistema de Pregão;

V – Responsabilizar-se pela montagem do processo;

VI – Levar ao conhecimento do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam impactar na licitação;

VIII – Substituir o Pregoeiro impedido ou com ausência justificada, pelo seu imediato, e nomeando o substituído para o pregão subsequente.

Artigo 7º - Fica autorizada a substituição de Pregoeiro, quando em impedimento legal ou ausência justificada e deferida pelo seu superior imediato, devendo a substituição ser anotada nos autos.

Artigo 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Curvelândia - MT, 17 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

WELLITON CHARLLES PEREIRA NETO

Presidente

GUSTAVO ALVES DO CARMO

Secretário

ADILSON ARDAIA CANDIA

Membro

JANES BARBOSA DE MELO

Suplente

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 294/2019**

NOMEIA DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear **ANTONIO MANOEL DE AGUIAR**, portador do RG 1511715-4 SSP/MT, CPF 735.156.631-34, para exercer o cargo de **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**, a partir de 21/10/2019, com lotação na Secretaria de Agricultura e Pecuária, conforme Lei Complementar Municipal 104 de 14 de julho de 2017.

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

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2019.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**LICITAÇÃO****ERRATA: NA PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2019, EDIÇÃO Nº 3.340, PÁGINAS 100 E 101, REFERENTE AO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO AO CONTRATO Nº 051/2019.**

ONDE SE LÊ:Fica prorrogado o prazo de execução do 1º (primeiro), 2º (segundo) e 4º (quarto) por mais de **30 (TRINTA) DIAS**, e para o 3º (terceiro) lote **60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS**.

LEIA-SE:Fica prorrogado o **prazo de execução** do 1º (primeiro), 2º (segundo) e 4º (quarto) por mais de **30 (TRINTA) DIAS**.

Diamantino/MT, 23 de Outubro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ATA DA NONA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL
DE SAÚDE**

Ata da Nona Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde, aos vinte e seis dias mês de Setembro do ano de dois mil e dezenove, na sede do Conselho Municipal de Saúde às quatorze horas e vinte minutos. A Secretária Executiva do Conselho Municipal- Rosinete Soares Silva confere o quórum, e cumprimenta a todos os presentes, sendo registrada em folha de presença a participação dos conselheiros assinado no final da ata e em livro próprio do conselho de assinatura para as reuniões. Dando início a reunião, a secretária executiva perguntou a todos em relação à leitura das atas, Oitava reunião ordinária e Terceira reunião extraordinária enviada pelo e-mail de todos os conselheiros, não havendo alteração a ser feita, em sendo assim as ATAS foram aprovadas por todos os conselheiros presentes. Dando sequência faz leitura dos Expedientes para conhecimento: Ofício n 307/2019 SMS/visa, Ofício nº436/2019/SMS/VISA, Ofício nº 458/ SMS/VISA/2019 Ofício nº 459/ SMS/VISA/2019, Resolução n ° 14 e 15/ 2019. Passando a fala para a Secretária e conselheira Cleide Maria Anzil, ela faz as explanação referente o credenciamento, e diz que a secretária pode apontar quem ela quer que faça parte do credenciamento, apresento os documentos ao conselho para conhecimento, mas também poderia ter mandado direto para o ministério, mas faço questão de mandar para o conselho, aponte a Poliana Pereira Cardoso ela já esta nas unidades e já faz os trabalhos da vacina, Phablo Monteiro e enfermeiro da secretaria de saúde essa condições ele tem, a Edinalva Maria da Silva não é do quadro mas o ministério disse que não tem problema, o Ronildo konrad e porque já faz apoio logísticos para as unidades e o Otavio Ormonde, trabalha com sistema controle e avaliação objetivo do credenciamento dos gerentes da atenção básica e de auxiliar o coordenador da unidade. A conselheira Ckavely Berbel diz conforme a Portaria do Ministério da saúde nº 3.550 de Novembro de 2018 e nº 1.808 de 28 de Junho de 2018. Diz a gerencia deverá ser exercido por profissional qualificado, com nível superior e preferencialmente com experiência em Atenção Primária. O profissional não pode ser integrante das equipes vinculadas às Unidades de Saúde da Família (USF) em que atua como gerente e deve cumprir carga horaria de 40 horas semanais. Lembrando que o Gerente tem o papel de garantir o Planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação das ações no território e a integração da Unidade de Saúde da Família com outros serviços, conhecer a Rede de Atenção à Saúde buscar a participação dos profissionais na organização dos fluxos dentro da unidade de saúde, como o horário de atendimento aos cidadãos com base em protocolos. Lembrando que os nomes apontados pela Secretária já tem às 40 horas nas atividades atual, volto a repetir acho bacana, mas é necessário fazer uma discussão, o horário realmente deve ser cumprido dentro da unidade se não, vai virar só mais uns coordenadores dentro da secretaria, realmente precisamos de apoio para os enfermeiros. A conse-

lheira e secretária Cleide Anzil, deixo o credenciamento para o conselho estudar novamente e se quiserem apontar nomes também pra mim é mais um valor a ser pago eu não tenho pressa e pode ate olhar em outro lugar para mais esclarecimentos nas duvidas. Dando continuidade a secretária apresenta proposta 11939906000/1180-60 – 257 Itens R\$ 858.000,00 considerando há necessidade de adequação conforme ha necessidade atual do município deixo os documentos para análise e aprovação ou não do conselho, ja ficando para a comissão de gesta fazer analise no dia 07/10/ 2019. Considerando o valor da emenda nº 28250004 em R\$ 500.000,00 será feito a compra de um RX para atender serviços de baixa e media complexidade; lembrando que esta é uma emenda de 2018, feita articulação junto ao Ministério da Saúde e com apontamento do Ex Deputado – Saguas Moraes e muito esforço da atual Parlamentar Rosa Neide. Vamos dar andamento ao processo orçamento licitatório e todas as demandas para a compra do referido aparelho de RX. Também encaminhamos solicitação de apoio em Emendas Deputados, Ministério e Vereadores que são representantes dos usuários e tem como deliberar emendas e fortalecimento as políticas de saúde do município e região, a nossa necessidade enquanto saúde e pedidos para que consigam emendas, apoio para aparelho exames e demais vazios que temos enquanto rede de atenção a saúde. O conselheiro Lecindo Pedro explica que as emendas que são mandadas para os secretários deve estar alinhado entre secretária e direcionada ao presidente do partido para que ela seja reforçados e fortalecidos. Dando sequência apresento para conhecimento do conselho o demonstrativo da aplicação de recursos Próprio Municipais em ações e serviços Públicos de Saúde, formulário SIOPS. Quanto a Ressonância e Tomografia encaminhamos ofícios para a Câmara Municipal para explicação sobre a PPI – Ressonância e Tomografia e também a solicitação e gestão feita junto ao Estado para diminuir esta demanda, bem como informamos que na data de 24 e 25 tivemos encontro com equipe do Estado no Município de Diamantino para tratar deste assunto e demais assuntos que se refere a fila de exames e capacidade instalada do município que já apresenta números para apoio maior financeiro na alta e media complexidade. Lembrando que tínhamos 400 tomografias na fila hoje estamos com 46 na fila isso após esta gestão de esforços junto ao Estado já estão todas sendo atendidas e a ressonância será atendida ainda este ano através de mutirão junto ao Estado. Apresento e deixo no conselho para conhecimento de todos os conselheiros, lista de nomes de pessoas que através de processo judicial e que são atendidos nesta secretária; como medicamentos e que deve ser anexo ao portuário do paciente e assim as unidades terão conhecimento, temos ginecologista e Psicólogo que aparece pelo fato de serem pessoas que sofreram abuso estupro. Profissional Neurologista não tem médico e temos medicação que não é de responsabilidade nossa e nem do Estado acaba caindo na secretária, hoje o estado esta reconhecendo ele nos proporciona o profissional. Prótese hoje o estado não disponibiliza o valor para a família comprar é o próprio Estado que compra. Unidade Transfuncional esta ativa, que todas as documentações foram apresentadas e que estamos em processo de adaptação às solicitações feitas do Estado para melhorias dos serviços e que estamos em processo de melhoria e que estamos ainda adequando a notificação que não havia sido atendida em 2015, uma delas alvará sanitário que é de responsabilidade do estado, outra exigência e a qualificação que também e de responsabilidade do Estado, lembrando que enviei ofício ao Estado solicitando a capacitação não tive resposta, mais que esta sendo regularizado e mantido dialogo e documentado para atender todas as exigências. Neste momento regularizamos todas as demandas e será solicitada novamente vistoria, mais neste momento apresentada a documentação, o Estado fez liberação administrativa. O conselheiro Dr Valdemar fala que não só a agencia tranfuncional de Diamantino ficou sem reagente não, o Estado também. Lembrando que não houve nenhum prejuizo dos serviços aos usuários e que este tipo de visita técnica e adequação e rotina nos serviços de saúde. Resumo Reunião CIR realizada no dia 19/09/2019 foi falado referente ; Vacinação e já foi realizada reunião com os coordenadores e vamos ter duas campanha uma no mês de Outubro e Novembro 2019. Referente o Exames

Citopatológico conforme a Resolução-RDC Nº 50, de 21 de Fevereiro de 2002, dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. O Projeto do Regulamento Técnico destinado Laboratórios Tipo I – QualiCito Consiste na definição de padrões de qualidade e na avaliação da qualidade do exame citopatológico do colo do útero por meio do acompanhamento do desempenho dos laboratórios públicos e privados prestadores de serviços para o SUS, da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Diamantino – MT. As documentações como Alvara da Vigilância CNES, quadro de funcionários, entre outros estão de acordo com a orientação conforme resolução nº 50 de 21 de fevereiro de 2002. Sistema de Informação Assistência Farmacêutica vou solicitar que a Farmacêutica faça uma fala na próxima reunião. Atenção Primária em Saúde e vigilância em Saúde Tabagismos esta sendo trabalhado no ESF bairro da Ponte e ESF P. Branco. Todas as unidades de ESF trabalharam o mês amarelo nas escolas do município, a questão do suicídio. Mês de Outubro será trabalhado o Outubro Rosa em todas as unidades de saúde já foi confeccionado o calendário tanto da abertura como para unidades de saúde, o mesmo será feito no mês Novembro Azul. Recebemos semana passada dia 09/10 pessoas do Estado isso foi para que olhassem se a gente tem condições de neste momento o hospital ser referencia e a gente ganhou um ponto a mais em relação ao valor que recebemos, foi muito gratificante elas saíram entusiasmadas, tanto pela rede como sistema pela forma dos planejamentos das unidades, foi feita visita no hospital. E ontem me ligaram para reunimos com os municípios regional com objetivo de fortalecer o dialogo mostrando que o município de Diamantino esta apta a receber as PPI das cidades vizinhas. Outro fato que o município não tinha conhecimento e foi esclarecido através da visita foi todo traslado deve ser lançado no sistema. Para reforçar já foi passado pelo conselho conforme ofício recebido com o cronograma de funcionamento da sala de vacina no Município de Diamantino, referente à vacina BCG. O Conselheiro Jacildo Pinho falasobre o curso em andamento de Técnico em Vigilância em Saúde promovida pela Escola de Saúde Pública de Mato Grosso onde os alunos apresentaram os planos de intervenções em seus Municípios, no dia 02-10-2019 terá uma atividade com os barraqueiros que irão trabalhar na Expo Diamantino. Nos dias 10 e 11 de outubro estará em reunião do Conselho Nacional de Saúde na semana de 13 a 18-10-2019 treinamento em Cuiabá sobre o VIGIAGUA. O conselheiro Lucas Rosa fala que esta elaborando um projeto agente de endemia mirim voltado ao caramujo africano como não encontrou informações esta criando um panfleto voltado ao caramujo africano para ser trabalhado nas escolas do município, no mês de dezembro estarei passando para todos os agentes de saúde e funcionários o máximo de informações possíveis referentes o caramujo africano. O Conselheiro Jacildo Pinho faz a explanação que esta desenvolvendo trabalho de intervenção projeto no assentamento Bojuí especificamente na distribuidora da agua, vamos fazer duas analise uma será para o laboratório FIOCRUZ e outra para o laboratório de santa Catarina e outra parte vai para Venezuela para contra prova, esse trabalho é uma extensão e será apresentado no Instituto Florestan Fernandes em São Paulo esse trabalho vem sendo realizado junto com a UFM. Nada mais a Secretaria Executiva Rosinete Soares Silva, encerram a presente reunião com 119 linhas e 03 paginas presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº 403/2019

DATA: 23 de OUTUBRO de 2019.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei, especialmente pela Lei Complementar nº 003/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Feliz Natal).

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis infrações disciplinares da Servidora **S. M. A. K; M. G. D. O; D. D. S. S; M. A. S; A. F. D. A. A; M. G. D. N. A**, ocupantes do cargo eletivo de Conselheiras Tutelares, lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, devido a supostas infrações disciplinares cometidas pelas Servidoras.

Art. 2º - Nomear os seguintes Servidores para compor a Comissão Disciplinar e, em sendo constatada a infração, aplicar as penalidades cabíveis:

ANETTE INGRIT BENCKE SCHNEIDER – PRESIDENTE

TALITA LOPES RAMOS AFINOVICZ – SECRETÁRIA

NAIARA CABRAL DA COSTA - MEMBRO

Art. 3º. Nos termos do Art. 176 do Estatuto do Servidor Público do Município de Feliz Natal, a Comissão ora nomeada deverá ser orientada pela Procuradora Jurídica do Município.

Art.4º. Fica concedido à Comissão Disciplinar o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogada por igual período, caso houver necessidade, devidamente comprovada.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO de 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

registre-se, Publique-se e INTIME-SE.

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL N.º394/2019

DATA: 17 DE OUTUBRO DE 2019

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e,

Considerando os artigos 191 e 192, do Estatuto do Servidor, combinado com o artigo nº 12, inciso I da Lei Municipal nº 391/2012, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Feliz Natal, MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição conforme a Certidão de Contribuição emitida pelo INSS nº. 10021010.1.00080/17-8 Instituto Nacional de Seguridade Social a servidora **MARILEY PASTORELLO MEGIOLARO**, devidamente Cadastrada Sob Matrícula Nº 0607.

Art. 2º - O período averbado da Certidão do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, compreende em 3.791 dias, correspondendo há 10 anos, 04 Meses e 21 dias.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º395/2019**

DATA: 17 DE OUTUBRO DE 2019

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e,

Considerando os artigos 191 e 192, do Estatuto do Servidor, combinado com o artigo nº 12, inciso I da Lei Municipal nº 391/2012, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Feliz Natal, MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição conforme a Certidão de Contribuição emitida pelo INSS nº. 10021010.1.00080/17-8 Instituto Nacional de Seguridade Social a servidora **MARILEY PASTORELLO MEGIO-LARO**, devidamente Cadastrada Sob Matrícula N° 1013.

Art. 2º - O período averbado da Certidão do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, compreende em 3.791 dias, correspondendo há 10 anos, 04 Meses e 21 dias.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º396/2019**

DATA: 17 DE OUTUBRO DE 2019

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e,

Considerando os artigos 191 e 192, do Estatuto do Servidor, combinado com o artigo nº 12, inciso I da Lei Municipal nº 391/2012, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Feliz Natal, MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição conforme a Certidão de Contribuição emitida pelo INSS nº. 10021010.1.00171/19-0 Instituto Nacional de Seguridade Social ao servidor **VALDIVO RENATO MULLER**, devidamente Cadastrado Sob Matrícula N° 0594.

Art. 2º - O período averbado da Certidão do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, compreende em 1.803 dias, correspondendo há 04 anos, 11 Meses e 09 dias.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE outubro DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 398/2019**

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2019.

SUMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do Concurso Público deste Município, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2018 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,**

Considerando a realização do Concurso Público nº 001/2018, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2018;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto Municipal n.º 011/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 026/2019 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§1º O Sr. **ADEMIR GOMES MOTA** para exercer o cargo de **MOTORISTA NÍVEL I – TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA RURAL**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PRE-VI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRE-SE.

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º399/2019**

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 65 e 68 da Lei Complementar nº003/2007.

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER Férias em gozo ao Sr. **RAIMUNDO SOUSA VIEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Radiologia, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 21/10/2019 à 09/11/2019.

Parágrafo único: As férias concedidas referem-se ao período aquisitivo de 12/2017 – 06/2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.**RAFAEL PAVEI****Prefeito Municipal****REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº400/2019****DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2019.****RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:**RESOLVE:****Artigo 1º** - Revogar a Portaria 149/2017 que Concedeu FG – 07 (Função Gratificada) para a servidora efetiva Sr.^a **DAIANE RIBOLDI**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo I**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Outubro de 2019.**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria 149/2017.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.****RAFAEL PAVEI****Prefeito Municipal****REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº401/2019****DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2019.****RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:**RESOLVE:****Artigo 1º** - Conceder FG – 01 (Função Gratificada) ao Sr. **ADEMIR GOMES MOTA**, ocupante do cargo de Motorista Nível I – Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, **pela atividade complementar de acompanhante dos alunos no trajeto: ônibus - salas de aula - ônibus**, nas Escolas DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL.**Artigo 2º** - A remuneração a que faz jus está definida no Anexo VI da Lei Complementar nº 042/2016.**Artigo 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.****RAFAEL PAVEI****Prefeito Municipal****REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****LISTA DAS FAMÍLIAS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, CONTEMPLADAS PELO BENEFÍCIO DO PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA.**

Segue a lista das 85 famílias do município de Feliz Natal, contempladas pelo benefício do Programa Pró-Família que têm os critérios exigidos pelo programa, todas essas famílias foram aprovadas pelo Comitê Gestor no dia 26/06/2017.

NOME COMPLETO*		CPF*
01	ADILSON RODRIGUES FRAGA	019.664.201-96
02	ALCIONE DOMINGUES DE OLIVEIRA	038.131.8419-6
03	ALDEMIR DE SOUZA	824.293.401-00
04	ALINE JOSIANE RIBEIRO	030.761.521-90
05	ANDRÉIA APARECIDA DOS SANTOS DUTRA	021.182.251-56
06	ANGELA MARIA CAETANO DO NASCIMENTO	029.140.631-99
07	ARNO HETTER	312.955.330-49
08	ATARIUP KAIABI	086.241.731-00
09	BERNARDO DE SOUZA	002.381.641-44
10	CELIA UMBELINDO DE LIMA	014.706.521-61
11	CLARICE SOARES DOS SANTOS	474.100.001-04
12	CLAUDIA SANTOS GOMES	426.196.962-91
13	EDINALDA GONÇALVES	013.087.969-00
14	ELANDI ROSA DE SOUZA	026.921.101-29
15	ELIANE BATISTA DA SILVA SANTOS	051.961.175-63
16	ELIZANDRA NASCIMENTO DOS SANTOS	043.124.751-05
17	ELIZETE HORA DA SILVA	037.671.661-43
18	ENILDES DO ROSÁRIO SILVÉRIO	905.241.281-20
19	EVANGELHO MARTINS	697.190.802-30
20	EXPEDITA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO DA SILVA	027.205.461-51
21	FABIANA DE OLIVEIRA MOURA CAVALCANTE	038.311.271-07
22	FATIMA APARECIDA SPACK	009.384.771-88
23	FATIMA LENIRA DE OLIVEIRA	014.057.181-70
24	FERNANDA APARECIDA PASSADORE	029.796.691-05
25	FRANCIMARA DE SOUZA LIMA	085.696.181-74
26	FRANCISCA LUCIA MOREIRA FERREIRA	621.906.521-20
27	FRANCISCA LUCINEIDE XAVIER	002.835.461-31
28	FRANCISCO DAS CHAGAS LIMA	150.894.443-15
29	FRANCISCO JOSÉ LOCATELLI	386.881.319-53
30	IDA ANDRADE	020.365.571-04
31	IVETE ROLDO	018.706.281-10
32	IZABEL DIAS FELIX	482.000.181-72
33	IZABEL ZANCO CUNICO	167.221.218-95
34	JACIRA SILVA GONÇALVES	972.040.301-25
35	JECIELE RODRIGUES DA SILVA	003.946.471-73
36	JOEL MANN	037.777.031-09
37	JOMAR VIRGÍLIO	081.522.548-27
38	JOPE PANARA	054.048.841-00

39	JOSEFA MARIA DA CONCEIÇÃO DE ALEN-CAR	963.450.041-20
40	JOSIANE MARQUES	056.284.851-79
41	JUDITE ALINE CRISTALDO	028.265.631-65
42	JUWEKATU KAIABI	069.730.631-36
43	JUWUNI KAIABI	066.957.171-76
44	LIDIANE SANTOS DE SOUSA	036.743.251-01
45	LINDALVA OLIVEIRA PORTELA	034.878.261-60
46	LUCI DA SILVA MOREIRA	037.590.061-67
47	LUCIENE PEREIRA RODRIGUES	895.089.803-97
48	LUSIENE ESTANISLAU DE LIMA RIBEIRO	064.645.251-34
49	LUZIA PEREIRA DE ALMEIDA	989.383.201-20
50	MARCILENE FAQUIR DE OLIVEIRA	826.498.551-34
51	MARIA ANTONIA NUNES MIRANDA	232.756.262-72
52	MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	871.227.661-87
53	MARIA BENEDITA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIR	026.283.371-93
54	MARIA CREUSA BORBA MIRANDA	008.123.621-28
55	MARIA DA CRUZ OLIVEIRA	966.975.473-91
56	MARIA DO SOCORRO DA CONCEIÇÃO	613.717.501-49
57	MARIA MADALENA DA SILVA	020.846.051-99
58	MARLI DE FATIMA DA SILVA SANTOS	043.686.449-56
59	MARLI FARIAS	042.750.171-70
60	MIRIAN RODRIGUES MENDES	038.114.671-58
61	MONICA CRISTINA SOMMERFELDT	020.564.981-54
62	ODILIA ALVES LEAL	143.523.048-59
63	OLIVIA MARIA WALKER	829.279.871-49
64	OZEMIR RABELO DE MORAES	155.119.158-07
65	PAMELA CONCEIÇÃO ARMENDO	062.282.441-40
66	PATRICIA DA CHAGA FRANÇA	040.485.751-55
67	RAIMUNDO DOS SANTOS	055.159.035-10
68	ROBERTA LUCAS	383.758.931-53
69	ROSA CAMARGO	017.010.731-02
70	ROSANGELA GALDINO ALVES	007.070.691-30
71	ROSELI ANDRADE	048.966.571-36
72	ROSEMAR OLIBONI	973.572.001-91
73	ROSINEIDE APARECIDA NEVES GOUVEIA	857.916.951-87
74	LUZINETH DE BARROS PEREIRA	736.095.952-72
75	ROSINEIDE NOBRE LOURENÇO MELO	001.380.651-36
76	SADY FREITAS ALVES	333.280.489.87
77	SALETE ANDRADE	020.517.691-76
78	SALINE MANARIM FELIX LOPES	042.008.981-01
79	SANDRA APARECIDA MARTINS	040.955.181-38
80	TERESINHA CORREA	023.068.871-36
81	VANESSA SIVIERI MENDONÇA	375.212.208-03
82	VERA LÚCIA DA SILVA FERREIRA	037.816.601-84

83	VERA LÚCIA VIVIAN	593.078.381-00
84	VERINEIDE MARQUES	028.129.261-20
85	WAYGE KUYATAPU IKPENG	700.615.181-31

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2019

EDITAL DE PUBLICIDADE

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Feliz Natal – MT, nomeada pela Portaria Municipal nº. 028/2019, torna público que nos precisos termos do Art. 24 I, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores que realizará o processo licitatório de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2019**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE REGULARIZAÇÃO DE OUTORGA DE 04 POÇOS DE CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT.**

Feliz Natal – MT - em, 23 de outubro de 2019.

DULCILENE TSCHINKEL

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 028/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 009/2019

EDITAL DE PUBLICIDADE

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Feliz Natal – MT, nomeada pela Portaria Municipal nº. 028/2019, torna público que nos precisos termos do Art. 24 I, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores que realizará o processo licitatório de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 009/2019**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL, ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO ÀS EMERGÊNCIAS RELACIONADAS AOS PRODUTOS QUÍMICOS E ELABORAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

Feliz Natal - MT - em, 23 de outubro de 2019.

DULCILENE TSCHINKEL

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 028/2019

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA MUNICIPAL Nº. 393/2019

SÚMULA: Dispõe Sobre POSSE DE CANDIDATO APROVADO EM processo seletivo público, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e **tendo em vista o resultado final do** Processo Seletivo Público deste Município, nos termos do Edital do Processo Seletivo n.º 001/2019 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do **Processo Seletivo Público nº 001/2019**, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo deste Município, estabelecido no Edital n.º 001/2019;

Considerando a homologação do mencionado Processo Seletivo Público, por meio do Decreto Municipal n.º 036/2019 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidato nº 002/2019 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

Artigo 1.º Empossar em caráter efetivo:

§1º A Sra. **SUELLENN GUIMARÃES DA SILVA** para exercer o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL – ZONA URBANA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, terá como Regime Previdenciário, a Previdência Própria do Município de Feliz Natal - FELIZ PREVI e o Regime Jurídico será o Estatutário.

Artigo 2.º Será considerado desistente o candidato empossado que não comparecer para exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da posse.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE - SE

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019

Aos 23 dias do mês de Outubro de 2019, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT**, com sede na rua para, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) Municipal, Sr(a). VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 2477543SSP/GO e inscrito no CPF nº 402.603.301-59, residente e domiciliado na RUA SANTO ANTONIO, bairro CENTRO nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para 24º ANIVERSARIO DA CIDADE GAUCHA DO NORTE, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CLAUDIA ROSANGELA KLEIN	CNPJ	27.505.995/0001-07
Endereço	RUA POXOREO	Nº	1388
Bairro	CENTRO		
Cidade	GAUCHA DO NORTE/MT	CEP	78875000
Representante Legal		CPF	
Email	MARCELO_BESSA99@HOTMAIL.COM	Telefone	66996786133

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	31369	SERVIÇOS DE BUFFET	UN - UNIDADE	BESSA	2000,00	6,3000	12.600,00



Total: 12.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço. 2.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. 2.2.1. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido. 2.2.2. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração. 2.2.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo. 2.2.4. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação. 2.2.5. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de

primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes: a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado; b) frustrada a negociação, o

fornecedor será liberado do compromisso assumido; e c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação. **2.3. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:** a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados: b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.3.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes. 2.3.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações. 3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993. 3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital; 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação. 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata. 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis. 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro. 4.6. 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, sendo que serão denominadas “Órgão não-participante ou carona”.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor: 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009; 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração. 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos. 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização; 5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários. 5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo; 5.1.6. Emitir a autorização de compra; 5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação; 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias: 5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital; 5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada; 5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata: 5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços; 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.3.4. Substituir os produtos recusados ou cancelar os serviços executados para entidade usuária, sem qualquer ônus para administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis. 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata; 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues,

caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado; 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão; 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações. 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços. 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços. **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** 6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem

fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando: a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado; b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento; d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado; e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002; f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas. **6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.** 6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro. 6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente. 6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa. 6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal. 7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável. 7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação. 7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. 7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento. 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar. 7.5.2. O prazo de entrega será conforme as solicitações em anexo no termo de referência em conformidade com o edital os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93. 7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. 7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento. 7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado. 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata. 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o objeto licitado, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações. 7.8.1. Serão recusado o objeto licitado com defeitos de fábrica, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso. 7.8.2. O objeto licitado deverá ser entregue embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega. 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança do O objeto licitado contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 02 (DOIS) anos a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural. 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte do O objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações. 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS. 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo. 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções. 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais. 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora. 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas: **11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:** a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato; b) cancelamento do preço registrado; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos. **11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.** **11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:** a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia; b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso. **11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:** a) advertência, por escrito, nas falta leves; b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor; c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos. d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. **11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. Poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.** **11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.** **11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.** **11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.** **11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.** **11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.** **11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.** **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

▢

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE -

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito(a) Municipal

CLAUDIA ROSANGELA KLEIN

▢

DANIELA ABRILI VIRISSIMO PORTARIA Nº 31/2017

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 345/2019

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE
CONTRATOS DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica Nomeada a Sra. **AMANDA TAMIRIS CARDOSO** brasileira, nascida em 20/11/1992, portadora do RG Nº 5691285 SSP/GO e CPF: 042.970-691-05 como **FISCAL DE CONTRATOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a partir de 23/10/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 22 de outubro de 2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019

Aos 23 dias do mês de Outubro de 2019, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT**, com sede na rua para, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) Municipal, Sr(a). VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 2477543SSP/GO e inscrito no CPF nº 402.603.301-59, residente e domiciliado na RUA SANTO ANTONIO, bairro CENTRO nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para 24º ANIVERSARIO DA CIDADE GAUCHA DO NORTE, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	ABATEDOURO MIRASSOL LTDA - EPP	CNPJ	15.293.295/0001-09
Endereço	estrada gaucha/canarana, km10 zona rural	Nº	
Bairro	rural		
Cidade	GAUCHA DO NORTE/MT	CEP	78875000
Representante Legal		CPF	
Email	ALEXGIAN7@HOTMAIL.COM	Telefone	

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	26992	BOI DE 12 A 14 ARROBAS	UN - UNIDADE	MIRASOL	140,00	160,5000	22.470,00



Total: 22.470,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço. 2.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. 2.2.1. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido. 2.2.2. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração. 2.2.3. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo. 2.2.4. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação. 2.2.5. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes: a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado; b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação. **2.3. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:** a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados: b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.3.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes. 2.3.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente

desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações. 3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993. 3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital; 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação. 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata. 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis. 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro. 4.6. 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, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor: 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009; 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração. 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos. 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização; 5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários. 5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo; 5.1.6. Emitir a autorização de compra; 5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação; 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias: 5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital; 5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada; 5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata: 5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços; 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.3.4. Substituir os produtos recusados ou cancelar os serviços executados para entidade usuária, sem qualquer ônus para administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis. 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata; 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado; 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão; 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações. 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços. 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços. **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** 6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem

fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando: a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado; b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento; d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado; e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002; f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior. 6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro. 6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente. 6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa. 6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal. 7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável. 7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação. 7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. 7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento. 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar. 7.5.2. O prazo de entrega será conforme as solicitações em anexo no termo de referência em conformidade com o edital os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93. 7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento. 7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento. 7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado. 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata. 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o objeto licitado, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações. 7.8.1. Serão recusado o objeto licitado com defeitos de fábrica, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso. 7.8.2. O objeto licitado deverá ser entregue embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega. 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança do O objeto licitado contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 02 (DOIS) anos a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural. 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte do O objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações. 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS. 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo. 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções. 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais. 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora. 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas: 11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação

assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos: a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato; b) cancelamento do preço registrado; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos. **11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.** **11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:** a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia; b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso. **11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:** a) advertência, por escrito, nas falta leves; b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor; c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos. d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. **11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. Poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.** **11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.** **11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.** **11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.** **11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.** **11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.** **11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.** **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranatinga-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

▢

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE -

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito(a) Municipal

ABATEDOURO MIRASSOL LTDA

- EPP

▢

DANIELA ABRILI VIRISSIMO PORTARIA Nº 31/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, VONEY RODRIGUES GOULART, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000065/2019 Modalidade Nr.: 00000041/2019

Modalidade: Pregão

Data da Adjudicação: 23/10/2019 Data da Homologação: 23/10/2019

Objeto da Licitação: 24º ANIVERSARIO DA CIDADE GAUCHA DO NORTE

Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)	Detalhamento	Marca	Unid.	Qtd.	Vir. Unitário	Total
4843 - ABATEDOURO MIRASSOL LTDA - EPP CNPJ: 15.293.295/0001-09						
26992 BOI DE 12 A 14 ARROBAS		MIRASOL	UN - UNIDADE	140,0000	160,5000	22.470,00

Total Itens:

1 Total Fornecedor:

22.470,0000

30364 - CLAUDIA ROSANGELA KLEIN

CNPJ: 27.505.995/0001-07

31369 SERVIÇOS DE BUFFET BESSA UN - UNIDADE	2000,0000 6,3000	12.600,00
Total Itens:	1	Total Fornecedor: 12.600,0000
		Total Geral: 35.070,0000

GAUCHA DO NORTE, Quarta-feira, 23 de Outubro de 2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 344/2019**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FISCAL DE****CONTRATOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica Exonerada a Sra. **Cristiane Sirnete Lindemann** brasileira, nascida em 10/04/1983, portadora do RG N° 14062666 SEJSP/MT e CPF: 001.527.871-94 como **FISCAL DE CONTRATOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a partir de 22/10/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 22 de outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**EXTRATO DE CONTRATO N.º 061/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a empresa **GM QUALITY COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.265.064/0001-09, estabelecida à Estrada do Encanamento, nº 236, Parnamirim, Recife –PE, CEP: 52.060-210, neste ato representado pelo seu representante legal **MARCELO MEDEIROS DA MOTA SILVEIRA**, portador da carteira de identidade nº 3.108.507, expedida pela SSP/PE, CPF nº 641.342.294-72, conforme documento que fica arquivado na Prefeitura Municipal de GLÓRIA D'OESTE – MT.

OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **AQUISIÇÃO DE KITS DE APOIO DIDÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**, sendo:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516102920	44569	16	MODERNA	93,56	1.590,52
2	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - MATEMÁTICA ISBN 9788516103217	44573	16	MODERNA	93,56	1.590,52
3	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516102944	44570	17	MODERNA	93,56	1.590,52
4	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - MATEMÁTICA ISBN 9788516103231	44574	17	MODERNA	93,56	1.590,52
5	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516102967	44571	25	MODERNA	93,56	2.339,00
6	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - MATEMÁTICA ISBN 9788516103255	44575	25	MODERNA	93,56	2.339,00
7	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516102982	44572	20	MODERNA	93,56	1.871,20
8	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I - MATEMÁTICA ISBN 9788516103279	44576	20	MODERNA	93,56	1.871,20
TOTAL LOTE 01						R\$ 14.595,36

LOTE 02						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CADUM	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516107390	44565	17	MODERNA	105,00	1.785,00
2	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA ISBN 9788516107475	44577	17	MODERNA	105,00	1.785,00
3	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516107413	44566	20	MODERNA	105,00	2.100,00
4	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA ISBN 9788516107499	44578	20	MODERNA	105,00	2.100,00
5	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516107437	44567	15	MODERNA	105,00	1.575,00
6	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA ISBN 9788516107512	44579	15	MODERNA	105,00	1.575,00
7	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA ISBN 9788516107451	44568	20	MODERNA	105,00	2.100,00
8	MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA ISBN 9788516107536	44580	20	MODERNA	105,00	2.100,00
TOTAL LOTE 02						R\$ 15.120,00
TOTAL GERAL DA ATA						R\$ 29.715,36

VALOR: O valor do presente Contrato, a preços iniciais, é de R\$ 29.715,36 (Vinte e nove mil setecentos e quinze reais e trinta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa, correrá a conta da dotação do Orçamento da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, na seguinte rubrica:

Código Reduzido: 88

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 01 – Departamento de Educação

Função: 12 – Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0042 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção do Ensino Fundamental

Recurso: 0.1.01 – Recursos de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA: 09/08/2019 a 07/08/2020.**EXTRATO DE CONTRATO N.º 068/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a Empresa IAGO CUNHA MATOS EIRELI, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.351.801/0001-13, estabelecida à Praça Villas Boas nº 62, Centro, na Cidade de Cáceres-MT, CEP 78.200-000, representada neste ato pelo senhor IAGO CUNHA MATOS EIRELI, brasileiro, Médico, solteiro, residente à Praça Villas Boas nº 62, Centro, na cidade de Cáceres-MT, portador da Cédula de Identidade nº 23836806 SEJUSP/MT e CPF nº 046.297.661-03.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para Prestação de serviços médicos plantonista, para atendimento noturno (12 horas) e finais de semana (24 horas) no PSF de Glória D'Oeste – MT.

VALOR: O valor global do presente Contrato é de R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais), sendo pagas mensalmente em parcelas de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), conforme proposta apresentada no Pregão presencial n.º 09/2019.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa, correrá a conta da dotação do Orçamento da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, conforme ordem de fornecimento.

Código Reduzido: 379

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica

Recurso: 0.1.02 – Recursos de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 7.585,71

Código Reduzido: 381

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica

Recurso: 0.1.42 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado

Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 0,00

Código Reduzido: 380

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica

Recurso: 0.1.46 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS

Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 43.960,00

VIGÊNCIA: 16/09/2019 a 16/09/2020.**EXTRATO DE CONTRATO N.º 062/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: empresa **ART FINAL COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.292.804/0001-25, estabelecida à Avenida Marechal Rondon, 455, Centro, Araputanga - MT, CEP 78.260-000, representada neste ato por seu sócio proprietário o Senhor Agnaldo Da Silva Alvarez, portador do RG n.º 1273298-2 SSP/MT e do CPF n.º 915.127.271-72, residente e domiciliado na cidade de Araputanga – MT, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital do Pregão presencial n.º

06/2019 e Ata de Registro de Preços n.º 12/2019, realizado pelo Município Reserva do Cabaçal - MT e Adesão n.º 08/2019, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços de confecção de camisas, shorts e calça para atender a demanda de diversas Secretarias do Município de Glória D'Oeste - MT, MEDIANTE ITENS DESCRITOS ANEXO I DO OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO, E DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2019 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2019 realizado pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, que se tornam parte integrantes deste contrato.

VALOR: O valor global para a execução dos serviços contratados é de R\$ 88.115,00. Sendo assegurado este valor, conforme itens da adesão n.º 08/2019 da ata de registro de preços n.º 12/2019 do Município de Reserva do Cabaçal - MT, para Eventos realizados pelas secretarias do Município de Glória D'Oeste - MT.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, com respectivos valores, como segue abaixo.

Código Reduzido: 031

Orgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Administração Geral

Recurso: 0.1.00 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção e Encargos da Sec. Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 074

Orgão: 04 – Secretaria Municipal De Educação

Unidade: 01 – Departamento de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 365 – Educação Infantil

Programa: 0041 – Expansão e Melhoria da Educação Infantil

Recurso: 0.1.01 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

Projeto/Atividade: 2014 – Manutenção da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 070

Orgão: 04 – Secretaria Municipal De Educação

Unidade: 01 – Departamento de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 365 – Educação Infantil

Programa: 0041 – Expansão e Melhoria da Educação Infantil

Recurso: 0.1.15 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

Projeto/Atividade: 2014 – Manutenção da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 088

Orgão: 04 – Secretaria Municipal De Educação

Unidade: 01 – Departamento de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0042 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

Recurso: 0.1.01 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação

Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 092

Orgão: 04 – Secretaria Municipal De Educação

Unidade: 01 – Departamento de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0042 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

Recurso: 0.1.15 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE

Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 235

Orgão: 04 – Secretaria Municipal De Educação

Unidade: 03 – Departamento de Esportes e Lazer

Função: 27 – Desporto e Lazer

Subfunção: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0047 – Desenvolvimento do Desporto e Lazer

Recurso: 0.1.00 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 2.046 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Código Reduzido: 371

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica

Recurso: 0.1.02 – Recursos de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde

Projeto/Atividade: 2.028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 342

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica

Recurso: 0.1.42 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Estado

Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 372

Orgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
 Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde
 Função: 10 – Saúde
 Subfunção: 301 – Atenção Básica
 Programa: 0020 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica
 Recurso: 0.1.46 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS
 Projeto/Atividade: 2028 – Manutenção e Encargos com ESF - Estratégia Saúde da Família
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo
 Código Reduzido: 216

Orgão: 07 – Secretaria Municipal Assistência Social
 Unidade: 02 – Fundo Municipal Assistência Social
 Função: 08 - Assistência Social
 Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 0.1.00 – Recursos Ordinários
 Projeto/Atividade: 2043 – Manutenção do Fundo de Assistência Social
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Código Reduzido: 226

Orgão: 07 – Secretaria Municipal Assistência Social
 Unidade: 02 – Fundo Municipal Assistência Social
 Função: 08 - Assistência Social
 Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 0.1.29 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 Projeto/Atividade: 2042 – Manutenção do Programa Prot. e Atend. Integral a Família - PAIF
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Código Reduzido: 273

Orgão: 07 – Secretaria Municipal Assistência Social
 Unidade: 02 – Fundo Municipal Assistência Social
 Função: 08 - Assistência Social
 Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 0.1.00 – Recursos Ordinários
 Projeto/Atividade: 2077 – Manutenção e Encargos com o CRAS
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Código Reduzido: 283

Orgão: 07 – Secretaria Municipal Assistência Social
 Unidade: 02 – Fundo Municipal Assistência Social
 Função: 08 - Assistência Social
 Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 0.1.29 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 Projeto/Atividade: 2084 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Código Reduzido: 291

Orgão: 07 – Secretaria Municipal Assistência Social
 Unidade: 02 – Fundo Municipal Assistência Social
 Função: 08 - Assistência Social
 Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 0487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 0.1.00 – Recursos Ordinários
 Projeto/Atividade: 1066 – Encontro da Mulher Rural
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
VIGÊNCIA: 27/08/2019 a 25/08/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 773/2018, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Subsidiado pela Lei 8.666/93 e Decreto Municipal N.º 810/2019. Objeto: *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOR CESTAS BÁSICAS*, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município, conforme Termo de Referência anexo VIII do edital. Início da Sessão: Dia 06/11/2019, às 08 (Oito) horas, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido pelo email: licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br ou no paço municipal no horário de 07h às 11h e das 13h às 16h. Maiores informações pelo telefone (65) 3275-1179.

Glória D'Oeste – MT, 23 de Outubro de 2019.

FETTERMMAN FONSECA SEBASTIÃO

Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 063/2019

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a senhora **FLANÇA RAFAELA PALERMO**, brasileira, maior, Portadora do RG. Sob o N.º 1599706-5 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 017.189.961-01 residente e domiciliado neste Município, na Rua Juliano Mateus, Centro, CEP 78.293-000.

OBJETO: Constitui fundamento de validade para o presente contrato a necessidade contratação na função específica de PROFESSOR CLASSE B - História, tendo em vista a necessidade junto a Secretaria Municipal de Educação/FUNDAMENTAL FUNDEB 60%. Considerando a essencialidade do serviço supramencionado e a inexistência de profissional qualificado concursado nos quadros do Município de Glória D'Oeste – MT, logo, surge a situação de excepcional interesse público

VALOR: A contratante pelos serviços à serem executados pela contratada, pagará a título de honorário total de R\$ 3.763,73 (três mil, setecentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos) sendo a importância mensal de R\$ 1.035,89 (um mil, trinta e cinco reais e oitenta e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: cuja despesa são nas seguintes dotações:

Cód. Reduzido: 506

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02 FUNDEB**Função:** 12 Educação**Subfunção:** 361 Educação fundamental**Programa:** 0042 expansão e melhoria da educação fundamental**Recurso:** 118 Transferência do FUNDEB – 60%**Projeto Atividade:** 2.023 Remuneração dos Prof. Do Mag. Do FUNDEB – 60% - fundamental**Elemento da despesa:** 3.3.90.36.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros pessoa Física**VIGÊNCIA:** 02/09/2019 a 19/12/2019.**EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 065/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a senhora **LUCILENE DE SOUZA DA SILVA**, brasileira, maior, Portadora do RG. Sob o N.º 1363283-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob nº 960.659.401-78 residente e domiciliada neste Município de Glória D' Oeste/MT, na chácara Boa esperança, Zona Rural, CEP 78.293-000.

OBJETO: E objeto do presente contrato a prestação de Serviços na função específica de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS tendo em vista a necessidade junto a Secretaria Municipal de Educação, em substituição a servidora Efetiva Zenilda Lurdes da Silva Rodrigues, que se encontra de Licença Prêmio.

VALOR: A contratante pelos serviços à serem executados pela contratada, pagará a título de honorário mensal de R\$ 1.243,95 (Um mil, duzentos e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos), perfazendo um montante de R\$ 2.487,90.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: cuja despesa são nas seguintes dotações:

Dotação Orçamentária: 89**Órgão:** 04 – Secretaria municipal de Educação**Unidade:** 01 – Departamento de educação**Função:** 12 - Educação**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental**Programa:** 042 – Expansão e melhoria do Ensino fundamental**Recurso:** 01 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Educação**Projeto Atividade:** 2.013 – Manutenção do ensino fundamental**Elemento da despesa:** 3.3.90.36.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física**VIGÊNCIA:** 02/09/2019 a 30/10/2019.**EXTRATO DE CONTRATO N.º 066/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.

000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a Empresa **J. R. A. MIRANDA – ENGENHARIA E CONSULTORIA - ME**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 33.150.816/0001-50, estabelecida na Rua Piauí, n.º 77, Bairro cidade Alta, CEP 78.580-000, na cidade de alta Floresta, Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo Senhor JOÃO RICADO ALVES MIRANDA, portador da Cédula de Identidade RG n.º 26693046 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 021.164.901-54, residente e domiciliado na Rua Piauí, n.º 77, Bairro cidade Alta, CEP 78.580-000, na cidade de alta Floresta, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: Constitui objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Controle Tecnológico de solo de várias ruas no município de Glória D' Oeste/MT. Serão realizados um total de 19 coletas de subleito e 05 coletas em jazidas determinadas pela administração, sendo realizados os seguintes ensaios:

-ENSAIOS DE COMPACTAÇÃO – AMOSTRAS NÃO TRABALHADAS – ENERGIA NORMAL – SOLOS;

- ENSAIO DE GRANULOMETRIA POR PENEIRAMENTO – SOLOS;

- ENSAIO DE LIMITE DE LIQUIDEZ – SOLOS;

- ENSAIO DE LIMITE DE PLASTICIDADE – SOLOS;

- ENSAIO DE INDICE DE SUPORTE CALIFORNIA – AMOSTRAS NÃO TRABALHADAS – SOLOS;

- ENSAIO DE TEOR DE UMIDADE.

VALOR: Receberá a Contratada pelos serviços de Controle tecnológico de solo na Cláusula segunda, a importância total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) valor a serem pagos em até 30 dias após a emissão da Nota fiscal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento deste Contrato serão oriundos dos recursos próprios da CONTRATANTE, e serão empenhados nas seguintes dotações orçamentárias:

Código reduzido: 61

ORGÃO: 4 – SECRETARIA MUN. DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0025 – INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

RECURSO: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

PROJETO/ATIVIDADE: 2024 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

ELEMENTO DE DEPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

VIGÊNCIA: 06/09/2019 a 31/12/2019.**EXTRATO DE CONTRATO N.º 067/2019**

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D' Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO**

REMÉDIO, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D' Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a firma: **P S FABRE & CIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ 09.054.991/0001-60, representado pelo Sócio o Senhor PEDRO SIDINEI FABRE, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG N.º 882.402-9 Expedida pela Secretaria Segurança Pública do Estado de Santa Catarina e do CPF n.º 385.996.199-34, residente e domiciliado na Rua Presidente Tancredo Neves 4935 – Bairro Parque Shangri-la, CEP 78.280-000 Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do edital do Pregão Presencial – registro de Preços n.º 058/2019, realizado pelo Município de Araputanga – MT, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e na frota municipal, compreendendo em Serviços de Injeção Eletrônica, Serviços em parte hidráulica e serviços em bombas injetoras.

VALOR: O valor global para a execução dos serviços contratados é de **R\$ 84.700,00** (oitenta e quatro mil, setecentos reais). Sendo assegurado este valor, que será parte da adesão 09/2019 da Ata de registro de preços 058/2019 do Município de Araputanga – MT.

FICHA: 90 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Serviço de manutenção geral em injeção eletrônica nas camionetes, vans, caminhões, ônibus e micro ônibus.	Hora	10	R\$ 138,00	R\$ 1.380,00
03	Serviço na manutenção geral em bomba injetora, consertos, desmontagens, montagem, retifica e usinagem em camionetes, vans caminhões, ônibus, micro-ônibus, maquinas pesadas e trator agrícola e esteira, rolo compactador, escavadeira PC e PA carregadeira. Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus	Hora	20	R\$ 148,00	R\$ 2.960,00
04	Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus	Hora	20	R\$ 118,00	R\$ 2.360,00
TOTAL					R\$ 6.700,00

FICHA: 101 – MANUT. E ENCARGOS COM TRANSP. ESCOLAR - ESTADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TOTAL
03	Serviço na manutenção geral em bomba injetora, consertos, desmontagens, montagem, retifica e usinagem em camionetes, vans caminhões, ônibus, micro ônibus, maquinas pesadas e trator agrícola e esteira, rolo compactador, escavadeira PC e PA carregadeira.	Hora	30	R\$ 148,00	R\$ 4.440,00
04	Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus	Hora	40	R\$ 118,00	R\$ 4.720,00
TOTAL					R\$ 9.160,00

FICHA: 113 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO SALARIO EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Serviço de manutenção geral em injeção eletrônica nas camionetes, vans, caminhões, ônibus e micro ônibus.	Hora	20	R\$ 138,00	R\$ 2.760,00
03	Serviço na manutenção geral em bomba injetora, consertos, desmontagens, montagem, retifica e usinagem em camionetes, vans caminhões, ônibus, micro ônibus maquinas pesadas e trator agrícola e esteira, rolo compactador, escavadeira PC e PA carregadeira.	Hora	50	R\$ 148,00	R\$ 7.400,00
04	Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus	Hora	40	R\$ 118,00	R\$ 4.720,00
TOTAL					R\$ 14.880,00

FICHA: 183 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Serviço de manutenção geral em injeção eletrônica nas camionetes, vans, caminhões, ônibus e micro ônibus.	Hora	40	R\$ 138,00	R\$ 5.520,00
02	Serviço na manutenção geral hidráulica em veículos leves.	Hora	70	R\$ 118,00	R\$ 8.260,00
03	Serviço na manutenção geral em bomba injetora, consertos, desmontagens, montagem, retifica e usinagem em camionetes, vans caminhões, ônibus, micro ônibus, maquinas pesadas e trator agrícola e esteira, rolo compactador, escavadeira PC e PA carregadeira.	Hora	70	R\$ 148,00	R\$ 10.360,00
04	Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus		80	R\$ 118,00	R\$ 9.440,00
TOTAL					R\$ 33.580,00

FICHA: 184 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TOTAL
01	Serviço de manutenção geral em injeção eletrônica nas camionetes, vans, caminhões, ônibus e micro ônibus.	Hora	20	R\$ 138,00	R\$ 2.760,00
02	Serviço na manutenção geral hidráulica em veículos leves.	Hora	30	R\$ 118,00	R\$ 3.540,00
03	Serviço na manutenção geral em bomba injetora, consertos, desmontagens, montagem, retifica e usinagem em camionetes, vans caminhões, ônibus, micro ônibus, maquinas pesadas e trator agrícola e esteira, rolo compactador, escavadeira PC e PA carregadeira.	Hora	30	R\$ 148,00	R\$ 4.440,00
04	Serviço na Manutenção geral hidráulica em veículo tipo caminhões, ônibus e micro ônibus	Hora	20	R\$ 118,00	R\$ 2.360,00
TOTAL					R\$ 13.100,00

FICHA: 379 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ESF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD	VLR UNT	VLR TO-TAL
01	Serviço de manutenção geral em injeção eletrônica nas camionetes, vans, caminhões, ônibus e micro ônibus.	Hora	10	R\$ 138,00	R\$ 1.380,00
02	Serviço na manutenção geral hidráulica em veículos leves.	Hora	50	R\$ 118,00	R\$ 5.900,00
TOTAL					R\$ 7.280,00
TOTAL GERAL: R\$ 84.700,00					

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, com respectivos valores, como segue abaixo. (código reduzido)

90, 101, 113, 183, 184 e 379

VIGÊNCIA: 09/09/2019 a 09/09/2020.

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 064/2019

CONTRATANTE: Município de Glória D'Oeste – MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida dos Imigrantes, nº. 2.000, bairro Centro, Município de Glória D'Oeste/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 37.464.955/0001-00, neste ato representado pelo Sr. **PAULO REMÉDIO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Glória D'Oeste/MT, portador da Cédula de Identidade, nº 428 609 SSP/MT e do CPF nº 361.992.571-20.

CONTRATADO: a senhora **KARINE JUSSARA MOREIRA REIS**, brasileira, maior, Nutricionista, Portadora do RG. Sob o N.º 1636441-4 SSP/MT, inscrita no CPF sob nº 013.362.021-22 residente e domiciliada no Município de Mirassol D'Oeste/MT, na Rua Antonio Martins da Costa, nº 504, Centro, CEP 78.290-000.

OBJETO: Constitui fundamento de validade para o presente contrato a necessidade contratação na função específica de NUTRICIONISTA, tendo em vista a necessidade junto a Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer. Considerando a essencialidade do serviço supramencionado e a inexistência de profissional qualificado concursado nos quadros do Município de Glória D'Oeste – MT, logo, surge a situação de excepcional interesse público.

VALOR: A contratante pelos serviços à serem executados pela contratada, pagará a título de honorário total de R\$ 9.224,27 (nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e vinte e sete centavos) sendo a importância mensal de R\$ 2.538,79 (dois mil, quinhentos e trinta e oito reais, setenta e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: cuja despesa são nas seguintes dotações:

Dotação Orçamentária: 89

Órgão: 04 – Secretaria municipal de Educação

Unidade: 01 – Departamento de educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 042 – Expansão e melhoria do Ensino fundamental

Recurso: 01 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Educação

Projeto Atividade: 2.013 – Manutenção do ensino fundamental

Elemento da despesa: 3.3.90.36.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física

VIGÊNCIA: 02/09/2019 a 19/12/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE INDIAVAÍ-MT

Resolução N° 005/2019/CMAS

Dispõe sobre Plano de Ação Cofinanciamento de Ações Continuadas 2019 – Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indavaí/MT, reunido no dia 23 de Outubro de 2019, Conforme a Ata nº. 102/2019/CMAS.

Resolve:

Artigo I - Deliberar Favorável os critérios de partilha do Plano de Ação do Cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/MT para o município de Indavaí/MT

Artigo II – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indavaí MT, 23 de Outubro de 2019.

Eliude Soares Campos

Presidente do CMAS

Indavaí/MT

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 013/2019

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 013/2019

A Prefeitura Municipal de Indavaí-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL 013/2019, cujo Objeto é: Aquisição de Produtos Alimentícios, Utilidade Doméstica, Higiene Pessoal, Embutidos, conservados, frios, Massas e Gás P-13, para atendimento das secretarias municipais de Indavaí, com julgamento 16/10/2019, foi adjudicado e homologado as Empresas:

M. das Graças Estevão Inácio – ME, vencedora dos itens, 1, 3, 4, 5, 6, 8, 13, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 41, 43, 44, 47, 48, 49, 51, 52, 54, 57, 58, 62, 64, 65, 66, 68, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 84, 86, 87, 88, 89, 92, 94, 97, 108, 111, 113, 115, 116, 117, 123, 139, 140, 147, 148, 150, 153, 154, 156, 158, 161, 162, 163, 166, 170, 171, 173, 176, 177, 183, 184, 186, 190, 192, 193, 195, 196, 197, 200, 201, 207, Os itens somam um valor total de R\$: R\$ 219.592,95 (duzentos e dezenove mil quinhentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos).

EDNA VIEGAS DE SOUZA DOS ANJOS – ME, vencedora dos itens, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 26, 37, 40, 42, 53, 55, 56, 59, 61, 63, 69, 82, 83, 85, 91, 93, 95, 96, 98, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 109, 110, 112, 114, 118, 119, 120, 121, 122, 124, 125, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 149, 151, 155, 157, 159, 160, 164, 165, 167, 168, 169, 172, 174, 178, 179, 180, 181, 182, 185, 188, 189, 191, 194, 198, 199, 202, 203, 204, 205, 206, Os itens somam um valor total R\$ 138.006,46 (cento e trinta e oito mil seis reais e quarenta e seis centavos).

COMERCIAL LUAR EIRELLI – EPP, vencedora dos itens, 2, 16, 19, 29, 45, 46, 50, 60, 67, 70, 78, 90, 100, 126, 127, 138, 152, 175, 187, Os itens somam um valor total R\$ 25.082,00 (vinte e cinco mil oitenta e dois reais).

Para maiores Informações no endereço rua Getúlio Vargas nº 650, Centro, Indiavaí/MT. CEP 78.295-000, ou pelo e-mail (pmindiavaillicitacao@gmail.com). Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí – MT. 22 de outubro de 2019.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Av. Santa Catarina nº 314, centro, Itanhanga-MT, através de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, torna público que encontra-se aberta na Modalidade **Pregão Pre-**

sencial nº 065/2019, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhanga – MT”. Regem a presente licitação a lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **11 de novembro de 2019, às 08:00hs (oito horas)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, ou no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

Itanhanga-MT, 23 de outubro de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT**, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 121/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 080/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte – MT, visando a “**AQUISIÇÃO DE 02 ÔNIBUS ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**”, de acordo com a legislação específica vigente.

CONTRATADA: SAN MARINO ONIBUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 93.785.822/0001-06, sediada na Rua Irmão Gildo Schiavo, nº 110, Bairro Ana Rech, na cidade de Caxias do Sul – RS, CEP: 95.058-510, neste ato representada por seu procurador, o Sr. Sidnei Vargas da Silva, portador do Cédula de Identidade RG nº 603.806.132-8 SSP/RS e CPF nº 377.402.700-59.

O valor global da referida adesão atinge o montante de **R\$ 569.000,00** (quinhentos e sessenta e nove mil reais), sendo que foi aderido o seguinte item:

Item	Cód. Tce	Cód. Gextec	Descrição	Und	Marca	Qtde	Valor Unit.	Valor total
1	394702-5	51842	Veículo Escolar Novo, ano em curso, 46 lugares, sendo 44 lugares no salão + 01 lugar para o motorista + 01 lugar para o auxiliar. Ar condicionado interno/condensador teto. Potência mínima de 152Cv, PBT de no mínimo 8.500Kg garantia mínima de 02 anos, freio pneumático com ABS, porta dobradiças com sistema Door Brake, janela de vidros móveis, poltrona do motorista com amortecimento hidráulico, poltrona dos passageiros escolar sofá 1000x80, tomada 12V do painel, sirene de marcha ré, câmera de marcha ré com monitor no painel, faixa escolar, revestimento das poltronas em plástico azulão amassado, e demais acessórios que atendam ao Código Nacional de Trânsito.	Und	Marcopolo	02	R\$ 284.500,00	R\$ 569.000,00
Valor total:							R\$ 569.000,00	

- **HOMOLOGO.**

Itanhanga-MT, 23 de outubro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

CONTRATADA: SANORTE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA – CNPJ - 10.242.459/0001-55.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar o CNPJ da empresa prestadora de serviços para fazer constar o CNPJ da empresa Filial, alterando para:

Empresa contratada: **SANORTE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.242.459/0002-36 estabelecida a Fazenda Sanorte, Gleba Rio Verde, s/nº, Zona Rural, Município de Sorriso – MT – CEP: 78.898-000.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA**, situada na Praça Frei Liberto Keterrer, nº 311, Centro – Itiquira/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA COMPOSTA DE UM TRATOR DE ESTEIRA, DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE Nº 882068/2018/MA-PA/CAIXA CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E O MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA/MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: <https://blcompras.com/Home/Login> e www.itiquira-mt.gov.br.

ra.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **12 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 09h00 - Horário de Brasília (DF). REALIZAÇÃO:** Por meio do site <https://bllcompras.com/Home/Login>. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, 23 de outubro de 2019.

Juliane Presotto

Pregoeira

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2019**

INEXIGIBILIDADE Nº 006/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, senhor Lucas Dants Vitorio Rodrigues, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019**, tendo por finalidade o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, PROCEDIMENTOS MÉDICOS E DIAGNÓSTICOS**, conforme itens, quantidades e valores constantes no Projeto Básico - Anexo I do edital. O envelope contendo os documentos de habilitação será recebido pela Comissão Permanente de Licitação até às **08h00 DO DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2019**. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer, nº 311, Centro, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, 23 de outubro de 2019.

Lucas Dants Vitorio Rodrigues

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PROCURADORIA JURIDICA
RESOLUÇÃO Nº 20 DE 23 DE OUTUBRO DE 2018**

Dispõe sobre deliberação do Demonstrativo Sintético Anual da execução físico-financeiro, de recursos provenientes do Co-financiamento do MDS/Fundo Nacional de Assistência Social, dos Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS - referente ao exercício de 2018.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, no uso de suas atribuições, especialmente as conferidas pela Lei Federal nº 8.472/93 e Lei Municipal nº 797 de 07 de novembro de 2013 e conforme deliberado em reunião plenária ordinária do dia 23 de outubro de 2019, e

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 2004, que dispõe sobre objetivos, diretrizes, princípios e usuários para a implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, por meio da execução dos serviços e programas no âmbito da Proteção Social;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do SUAS- NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a operacionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO que o Demonstrativo Sintético Físico Financeiro é um instrumento utilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS para lançamento de dados sobre a execução dos recursos recebidos pela Assistência Social e metas físicas executadas no exercício;

RESOLVE

Art. 1º – Aprovar o Demonstrativo Físico Financeiro 2018 que compreende o Demonstrativo de Serviços – Referente aos pisos que cofinanciam a Proteção Social Básica – PSB; Demonstrativo Gestão – IGD/SUAS (Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social) e Demonstrativo IGD/PBF (Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família), apresentado pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, apresentado em Reunião Plenária Ordinária do CMAS, realizada no dia 23 de outubro de 2019, registrado na Ata nº 05/2019;

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

Itiquira, 23 de outubro de 2018.

MARIA DE LURDES PEREIRA CAVALCANTE

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 290 DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

"Retifica a Portaria nº 288/2019 que retorna a Servidora Pública ao Quadro de Provimento Efetivo do Poder Executivo, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, que houve erro formal de digitação na Portaria nº 288/2019, no que refere a data da posse da servidora e;

CONSIDERANDO, o princípio da autotutela o qual rege a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 288/2019, no que refere a data da posse da servidora, conforme segue abaixo:

Onde se lê:

1. EDEVANE INÁCIO DA CRUZ, servidora pública efetiva no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, aprovada em Concurso Público, empossado em 25 de março de 2019.

É correto ler:

1. EDEVANE INÁCIO DA CRUZ, servidora pública efetiva no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, aprovada em Concurso Público, empossado em 25 de março de 2008.

Art. 2º - Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo, as providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentárias e financeiras, se devidas.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira-MT., em 16 de outubro de 2019.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 139/2019.**

Dispõe sobre **DESIGNAÇÃO de Responsável pela parte Operacional da Mesa de Som (Apoio de Som) e Periféricos, bem como, Microfones, Painel/Cronometrado Eletrônico e outros Equipamentos afins, no âmbito do Poder Legislativo e, dá outras providências.**

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Servidora **Sra. PATRÍCIA SOARES VELASCO**, inscrita no CPF sob o n.º 999.289.571-34, Matrícula funcional n.º 339, Assessora de Imprensa e Cerimonial, como **Responsável pela parte Operacional da Mesa de Som (Apoio de Som) e periféricos, bem como, microfones; Painel/Cronometrado eletrônico e outros equipamentos afins; Responsável pela sonorização ambiente (Apoio de Som), durante as Sessões Plenárias ou quando necessário e solicitado formalmente, nos demais eventos realizados nesta Casa de Leis, a partir de 23 de outubro de 2019.**

Parágrafo único: A servidora ora designada irá desempenhar os serviços quando necessário for, fora de horário de expediente e não será remunerado por esta atividade, apenas receberá a remuneração de seu cargo de origem e, quando necessário fará jus a compensação de horas.

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

Registra-se

Publica-se. Afixa-se!

Itiquira-MT., 23 de outubro de 2019.

Marcio Alves Fontes

Presidente

(Gestão 2019/2020)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PORTARIA Nº. 193/19 DE 15 DE OUTUBRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 193/19 DE 15 DE OUTUBRO 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, que se aposentou, a partir do dia 01 de Outubro de 2019, conforme segue:

- **ANALICE DE FÁTIMA FRANZOTTI ROZZA** – Diretora Escolar da “Escola Municipal Amélia Freire Gomes” - Edital do Processo Seletivo de Diretor da Unidade Escolar Nº. 01/2017/SMECDL - 50% (Cinquenta por cento) de Gratificação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir da data acima citada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 15 de Outubro 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

ANA PAULA BARBOSA BUENO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 085/2019

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

LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 008/2019

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 158/2019 de 26 de julho de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DE N.º 008/2019** do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime de **EMPREITA POR PREÇO GLOBAL**, que tem como objeto a **“Contratação de empresa especializada para executar obra de pavimentação asfáltica em TSD nas vias públicas do Município de Jaciara-MT”**, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, a realizar-se no dia **11 DE NOVEMBRO DE 2019 – 09:00h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara-MT, 23 de outubro de 2019.

MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO

Presidente da CPL

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO Nº. 051/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACIARA – MT; **CONTRATADA:** **PAULO ROCHA DOS SANTOS EIRELI - ME**; **OBJETO** “Contratação de empresa especializada para Construção de Meio Fio e Sarjetas em Diversas Ruas nos Bairros João de Barro, Elias Domingos, Jardim Leblon e Jardim Clementina no Município de Jaciara MT”, **PRAZO:** 12(meses) no menor valor global de **R\$ 310.902,18 (trezentos e dez mil e novecentos e dois reais e dezoito centavos)**; **ASSINATURA:** 16/10/2019.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 194/19 DE 15 DE OUTUBRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 194/19 DE 15 DE OUTUBRO 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 abaixo relacionado, a partir do dia 02 de Outubro de 2019, conforme segue:

- **OZEIAS DOS SANTOS MOURA** – Diretor Escolar da “Escola Municipal Amélia Freire Gomes” - 50% (Cinquenta por cento) de Gratificação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir da data acima citada, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara-MT, 15 de Outubro 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

ANA PAULA BARBOSA BUENO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Portaria nº. 085/2019

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

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 009/2019**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 158/2019 de 26 de julho de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DE N.º 009/2019** do tipo **TECNICA E PREÇO**, que tem como objeto a **“Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação serviços de advocacia e consultoria jurídica destinada ao atendimento das demandas de serviços no âmbito administrativo e judicial, na defesa dos interesses do contratante, relacionados com as prestações de contas de convênios pretéritos, firmados com a União e o Estado, em face das pendências junto aos diversos órgãos da União, do Estado, TCE, TCU e as ações judiciais relacionadas às contas dos convênios pendentes, com potencial risco de prejuízos ao Município”**, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, a realizar-se no dia **11 DE NOVEMBRO DE 2019 - 14h00 - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara-MT, 23 de outubro de 2019.

MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2019**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ÍTEM**, tendo por objeto **“Registro de Preços para eventual Aquisição de Materiais de Expediente para atendimento às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **05 DE NOVEMBRO DE 2019 - 09:00 h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara, 23 de outubro de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

PORTARIA Nº 195/19 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**PORTARIA Nº 195/19 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**

“DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DO CARGO OCUPADO PELA SERVIDORA LARISSA EDWIRGES CORREA CASTRO, ATÉ O TÉRMINO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO A QUE SE SUBMETERÁ EM CARGO JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER (SEDUC), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Jaciara, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarada a vacância, a partir de 22 de Outubro de 2019, do cargo efetivo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** ocupado por **LARISSA EDWIRGES CORREA CASTRO**, enquanto a mesma permanecer em estágio probatório, no cargo para o qual foi convocada junto ao **ESTADO DE MATO GROSSO**, como **PROFESSORA DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme Ato N.º. 4. 380/2019 publicado no Diário Oficial, regido pelo Edital N.º. 01/2017

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

Jaciara-MT, 22 de Outubro de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria n.º. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afiação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 010/2019**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 158/2019 de 26 de julho de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DE N.º 010/2019** do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime de **EMPREITA POR PREÇO GLOBAL**, que tem como objeto a **“Contratação de empresa especializada para execução de Poço Artesiano Tubular Profundo no Bairro Planalto, anexo ao Pátio da Rodoviária no município de Jaciara - MT”**, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, a realizar-se no dia **12 DE OUTUBRO DE 2019 - 09h00 - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara-MT, 23 de outubro de 2019.

MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 047/2019**

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro designado, torna público que, referente ao **PREGÃO N.º 047/2019**, que tem por objeto a **“Aquisição de combustível diesel aditivado s10, diesel comum e etanol para abastecimento da frota municipal de Jaciara - MT”** onde foi vencedora a empresa **POSTO DE COMBUSTÍVEL GALINA LTDA EPP** ao valor global de **R\$ 2.855.000,00** (dois milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil reais); conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 23 de outubro de 2019.

TIAGO RODRIGO ZENKNER

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.783/2019****Lei Municipal nº 2.783, de 23 de outubro de 2019.**

Autor: Vereadores Marta Dalpi-az, Eraldo Markito, Hélio Castão e Salvador Pizzolli.

Dispõe sobre a denominação de área pública constante na planta oficial do Residencial Jardim Floresta.

□

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de Praça Pública "Adaauto Calmon Requena", a área pública localizada na Quadra 04, Lote 01, matrícula nº 12.586, Residencial Jardim Floresta, Município de Juara-MT, conforme planta constante no Anexo Único desta Lei.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

SEC. MUN FINANÇAS/COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL - ITR N° 00008, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL - ITR N° 00008, de 23 de outubro de 2019.

Delegação de Atribuição - Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº 42/2003

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

SUJEITO (S) PASSIVO (S)

NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ	TERMO DE INTIMAÇÃO FISCAL (ITR)
CELSON HENRIQUE DA SILVA FERRO	364.628.021-20	9819/00033/2019
CELSON FERREIRA DA SILVA	025.548.791-68	9819/00069/2019
PAULO CESAR DE PAULA	458.682.801-30	9819/00094/2019

TITULAR DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO ITR
NOME: WILSON JACOB MATRICULA: 0006622 CARGO: 0403 ASSINATURA:

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 667-2019

PORTARIA N° 667/2019.

Institui Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Organização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 45 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Complementar N° 68/2009; bem como, Estatuto do Servidor Público.

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Administração ser subsidiada por uma comissão especial a fim de realizar o acompanhamento, fiscalização e organização dos referidos processos, assegurando o cumprimento dos princípios administrativos e constitucionais;

Considerando Processo SAD nº 20.344 de 22/10/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os integrantes abaixo relacionados, para compor a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Organização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019 de caráter excepcional interesse público para atender as demandas da Educação.

MEMBROS:

- 1) Maria de Fátima Ribeiro – CPF nº 511.533.949-84
- 2) Roneide de Moraes Silva Pereira – CPF nº 982.273.271-68
- 3) Lenir Maria Castanho – CPF nº 630.134.361-15

Parágrafo único. A comissão prevista no "caput" deste artigo elegerá por maioria dos votos o seu Presidente em primeira reunião com a presença de todos os membros.

Art. 2º - O Presidente com apoio dos membros convalidará todos os atos e documentos a serem elaborados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria, serão considerados serviços públicos relevantes.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2019.

MARCIA REGINA F. ARAUJO CARLOS AMADEU SIRENA

Secretária Mun. Administração Prefeito do Município

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO LEI MUNICIPAL N° 2.781/2019

Lei Municipal nº 2.782, de 23 de outubro de 2019.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar área pública para a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

□□

O Prefeito do Município de Juara, 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 doar área de propriedade/domínio municipal, medindo 500,00m², com as delimitações descritas no memorial descritivo anexo, para a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0018-92, para ampliação das atuais instalações das Promotorias de Justiça de Juara.

Art. 2º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, após processada a doação, a realizar todos os registros contábeis e patrimoniais necessários ao cumprimento da presente Lei.

Art. 3º Todas as despesas oriundas para transferência do bem, ora doado, correrão por conta da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º Fica estipulado prazo de 05 (cinco) anos, contados da lavratura da escritura para execução da obra pela Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Caso não seja efetuada a conclusão, no prazo previsto neste artigo, a área citada no art. 1º desta Lei, retornará a posse e domínio do Município de Juara.

§ 2º Em caso de reversão do bem imóvel descritos no Art. 1º da presente Lei, ao patrimônio público municipal, será sem quaisquer ônus ao Erário Público Municipal.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO LEI MUNICIPAL Nº 2784/2019

Lei Municipal nº 2.784, de 23 de outubro de 2019.

Dispõe sobre a transação e o parcelamento de créditos fiscais no mutirão de conciliação fiscal do ano de 2019, e dá outras providências.

□

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Mutirão Fiscal 2019, no qual o Município de Juara, pelo Poder Executivo Municipal em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, estabelece medidas conciliatórias para a recuperação de créditos fiscais, no período de 04 a 29 de novembro de 2019.

Art. 2º As medidas conciliadoras objetivam a quitação de créditos tributários e não tributários e compreendem o perdão da penalidade pecuniária, de juros, de multa moratória e outros encargos, observados os limites e condições estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Não obstante o perdão das penalidades, os créditos serão corrigidos monetariamente através do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou Índice Geral Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, de acordo com a natureza tributária.

Art. 3º A fruição dos benefícios previstos nesta Lei fica condicionada ao pagamento do débito, à vista ou parcelado, exclusivamente, em moeda nacional, sendo vedada a utilização de quaisquer outras modalidades de extinção.

CAPÍTULO II

DA ADESÃO AO MUTIRÃO FISCAL

Art. 4º A adesão aos benefícios desta Lei deverá se dar por meio da assinatura do Termo de Conciliação, Confissão e Parcelamento de Débitos e implicará no reconhecimento irretroativo e irrevogável dos débitos nele indicados, bem como renúncia ou desistência a quaisquer meios de defesa ou impugnações judiciais e administrativas.

Art. 5º O Termo de Conciliação deverá conter:

I - qualificação das partes, indicação do crédito e Certidão de Dívida Ativa objeto do acordo, data, local e assinatura dos envolvidos;

II - a modalidade de pagamento elegida, as concessões aplicáveis, com a advertência de que, em caso de descumprimento do acordo, os valores originários da dívida serão restabelecidos, com a perda dos benefícios aplicados;

III - declaração de confissão, renúncia e desistência, conforme mencionada no art. 4º.

Art. 6º A adesão considera-se formalizada com o pagamento à vista, ou com o pagamento da primeira parcela, conjuntamente com o pagamento integral dos honorários sucumbenciais, que serão devidos no percentual de 10% (dez por cento) do valor líquido objeto do termo de acordo, aos procuradores em efetivo exercício, por meio da conta da Procuradoria Geral do Município de Juara.

§ 1º O pagamento será realizado por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

§ 2º O devedor deverá efetuar o pagamento do Documento de Arrecadação, referente ao pagamento à vista, ou à primeira parcela e os honorários sucumbenciais, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do Termo de Conciliação, Confissão e Parcelamento de Débitos, sendo a sua efetivação, condição essencial para o requerimento da suspensão da respectiva ação judicial, bem como para a concessão de anuência para o cancelamento de eventuais protestos e/ou negativas em bancos de dados e fornecimento, conforme o caso, de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

§ 3º Na hipótese de parcelamento, ressalvada a primeira parcela e os honorários sucumbenciais, o pagamento das demais parcelas será realizado mensal e sucessivo, respeitando sempre o intervalo de 30 (trinta) dias, a contar da celebração do acordo, sendo corrigidas em conformidade com os encargos previstos na legislação de regência do respectivo crédito, observado o valor mínimo de cada parcela fixado nos termos desta Lei.

§ 4º O parcelamento decorrente da transação prestar-se-á à suspensão da execução fiscal, quando o débito estiver ajuizado.

§5º A adesão aos benefícios previstos nesta Lei não desobriga o interessado de promover, às suas expensas, o cancelamento do respectivo instrumento de protesto ou de efetuar o pagamento das custas e emolumentos para formalização da desistência dos apontamentos a protesto, em relação aos títulos já encaminhados para o Cartório de Protesto, até o momento da assinatura do Termo de Conciliação, Confissão e Parcelamento de Débitos, assim como não o exonera do pagamento das custas processuais remanescentes arbitradas judicialmente e ou extrajudicialmente, as quais serão recolhidas antecipadamente e apresentada comprovação no ato do pedido.

§6º O Poder Executivo Municipal autorizará à exclusão dos protestos dos créditos tributários dos contribuintes, mediante a aprovação do parcelamento e a devida comprovação da quitação da primeira parcela e honorários sucumbenciais, bem como das despesas descritas no §5º deste artigo, ficando o contribuinte responsável pelo recolhimento dos emolumentos e custas de cartório.

Art. 7º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a:

I - R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as pessoas físicas e empreendedor individual;

II - R\$ 100,00 (cem reais) para microempresas e empresas de pequeno porte;

III - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para as demais pessoas jurídicas.

Art. 8º Será admitida a fruição dos benefícios previstos nesta Lei quando o valor do crédito estiver garantido por bloqueio ou penhora em dinheiro, nos autos de execução fiscal ou ação judicial, hipótese em que será observado o que segue:

I - o valor bloqueado ou penhorado será utilizado, na integralidade, para pagamento do débito e, em havendo saldo devedor remanescente favorável à Fazenda Pública, poderá ser quitado à vista ou em prestações, na forma e condições estabelecidas nesta Lei.

II - o saldo favorável ao executado deverá ser restituído.

CAPÍTULO III

DO INADIMPLEMENTO DO ACORDO DE CONCILIAÇÃO

Art. 9º O acordo extrajudicial celebrado por meio do Termo de Conciliação, Confissão e Parcelamento de Débito de que trata esta Lei será considerado descumprido e sujeito à denúncia por ato da autoridade administrativa quando, alternativamente:

I - ocorrer a inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II - for constatado atraso no pagamento de 02 (duas) parcelas, sucessivas, ou não.

Parágrafo único. Verificada a ocorrência de descumprimento, perderá o contribuinte os benefícios concedidos nesta Lei, sendo restabelecidos, em relação ao acordo, os valores originários do crédito fiscal, implicando na exigibilidade imediata da totalidade dos créditos confessados, prosseguindo-se na cobrança do saldo remanescente, com acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, sujeitando o crédito a protesto, com a adoção dos atos necessários à execução do valor, com a distribuição de execução fiscal ou retomada de execução fiscal em curso, conforme o caso.

CAPÍTULO IV

DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS AOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS EM GERAL

Art. 10. Os créditos tributários e não tributários, vencidos até 31 de dezembro de 2018, inscritos em dívida ativa, podem ser liquidados nas seguintes condições:

I - para pagamento à vista: desconto de 100% (cem por cento) sobre o valor dos juros de mora e sobre o valor da multa moratória;

II - para pagamento parcelado de 2 a 05 meses: desconto de 80% (oitenta por cento) sobre o valor dos juros de mora e sobre o valor da multa moratória;

III - para pagamento parcelado de 06 a 11 meses: desconto de 60% (sessenta por cento) sobre o valor dos juros de mora e sobre o valor da multa moratória;

IV - para pagamento parcelado de 12 a 15 meses: desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor dos juros de mora e sobre o valor da multa moratória.

V - para pagamento parcelado de 16 a 24 meses: desconto de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor dos juros de mora e sobre o valor da multa moratória.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Fica vedada a concessão do benefício de que trata esta Lei àqueles contribuintes envolvidos em dolo, fraudes, ou simulação tributárias não atingidas pelos institutos da decadência e prescrição.

Art. 12. O disposto nesta lei não autoriza a devolução, restituição ou compensação de importância já paga ou compensada.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, em 23 de outubro de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DECRETO N.º 2886, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

declara ponto facultativo NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JURUENA.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando as atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município no seu Artigo 85, inciso III,

D E C R E T A:

ART. 1º. Fica declarado **ponto facultativo NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JURUENA** no dia 28 (vinte e oito) de Outubro do corrente ano (segunda-feira), em virtude em comemoração ao dia do Servidor Público.

Parágrafo Único - O "Caput" deste Artigo, não será aplicado para as repartições que estão enquadradas, legalmente como serviços essenciais (educação, saúde e limpeza urbana) ficando a cargo dos Secretários a decisão de fechamento e a escala de funcionários para o atendimento da mesma.

ART. 2º. Os pagamentos aos cofres públicos que derem-se no dia acima especificado, poderão ser quitados no primeiro dia útil subsequente, sem o acréscimo de qualquer importe de multa e juros pelos dias respectivos.

ART. 3º. Este Decreto entrará em vigor, na sua data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 21 de Outubro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Juruena

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme Lei Municipal nº. 484/2002.

RODOLFO PEREIRA DIAS

Secretário de Administração e Finanças

LEI N.º 1243, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº. 518, DE 09/08/2002, QUE DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE JURUENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ART. 1º. Altera o artigo 26, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

ART. 26º - Nas edificações domiciliares construídas na zona residencial, o afastamento, mínimo, será de 5.00 m (cinco metros), enquanto nas obras comerciais essa obrigação será nula, excetos as seguintes exceções:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Nas construções comerciais, conjuntos habitacionais, prédios, não serão necessários nenhum recuo frontal, devendo ser respeitado o alinhamento já existente, e respeitando a calçada existente em cada localidade.

PARAGRAFO SEGUNDO: Na Avenida 24 de Setembro, em toda sua extensão permanece o afastamento de 10 metros para as edificações comerciais e residenciais;

PARAGRAFO TERCEIRO: Nos futuros loteamentos novos que vierem a existir neste município, o recuo frontal nas construções residenciais deverá ser de 2,5 (dois e meio) metros.

ART. 2º. Revogam-se as disposições em sentido contrário.

ART. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Juruena, MT 21 de Outubro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita do Município de Juruena

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484/2002.

RODOLFO PEREIRA DIAS

Secretário Municipal de Administração e Finanças

LEI N.º 1244, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR, AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - SENAR-AR/MT O IMÓVEL QUE ESPECIFICA PARA A INSTALAÇÃO DE UM NÚCLEO AVANÇADO DE CAPACITAÇÃO - NAC.

Eu, **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me concede a Lei Orgânica Municipal, FAÇO saber que Câmara Municipal de Juruena aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar, com encargo, nos termos do art. 17, §§ 4º e 5º da Lei n.º 8.666/93, ao SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - SENAR-AR/MT, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sobre N° 04.264.173/0001-78 o seguinte imóvel:

Um terreno urbano, sem benfeitorias, com a área de 500,00m2 (quinhentos metros quadrados), a ser desmembrado do imóvel maior com 72.585,133m2 denominado Chácara n° 78, do perímetro urbano, do Loteamento Cidade de Juruena, Estado de Mato Grosso, objeto da matrícula n° 5.899 do RGI da Comarca de Cotriguaçu - MT, o imóvel terá seus limites, confrontações e demais características definidos no memorial descritivo e nos mapas em anexo os quais fazem parte integrante desta Lei, bem como na tabela abaixo:

Lote	Área (m2)	Posição	Distância (m)	direção	confrontação
01	500,00	Frente	20,00	Sul	Av. 04 de julho
		Fundo	20,00	Norte	Área remanescente
		L. Direito	25,00	Leste	Área remanescente
		L. Esquerdo	25,00	Oeste	Área remanescente

Art. 2º A doação de que trata o art. 1º desta Lei independe de concorrência, em vista da existência de relevante interesse público e de ser feita com encargo, de conformidade com os §§ 4º e 5º do Art. 17 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 3º O donatário obriga-se, como encargo da doação, a utilizar o terreno doado para construção de um Núcleo Avançado de Capacitação - NAC, que terá como principal objetivo ofertar cursos do agronegócio de forma gratuita à população do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, gerando capacitação técnica à população atendida, devendo iniciar a construção dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura da escritura pública de doação e executá-lo conforme o cronograma constante do projeto aprovado pelo Município, devendo concluir a construção no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar do início da obra.

Art. 4º Na Escritura Pública de doação do imóvel constará obrigatoriamente cláusula em que o donatário se obrigue a atender à finalidade e aos prazos referidos no art. 3º supra, sob pena de reversão automática do objeto doado ao patrimônio municipal, independentemente de qualquer indenização.

Art. 5º Todas as despesas para desmembramento, escrituração e registro junto ao RGI de Cotriguaçu - MT, para a efetiva transferência do imóvel, tais como serviços topográficos, impostos, taxas, custas de cartório, ou quaisquer outras que sejam necessárias, serão suportadas pelo Donatário.

Art. 6º A doação a que se refere a presente Lei, com dispensa de licitação, será efetivada mediante Escritura Pública da qual constarão, obrigatoriamente, os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, nos termos do § 4º do art. 17 da Lei n.º 8.666/93, sob pena de nulidade do ato.

Art. 7º Na escritura pública constará, ainda, cláusula de inalienabilidade do terreno doado, sem prévia autorização escrita da Prefeitura.

Art. 8º Mediante autorização expressa do Executivo Municipal poderá o donatário hipotecar ou dar em garantia, a instituições Financeiras ou Bancárias, o terreno recebido em doação, para fins de levantamento de empréstimos destinados à instalação e manutenção do empreendimento ou ao desenvolvimento do complexo de suas atividades de capacitação dentro do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso.

Art. 9º Na hipótese do artigo anterior, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca de 2º grau em favor do doador, como determina o § 5º do art. 17 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 10 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à devida publicação.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 21 de Outubro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Prefeita de Juruena - MT

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal n.º. 484/2002.

RODOLFO PEREIRA DIAS

Secretário Municipal de Administração e Finança

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 014/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, nodesempenho de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Concurso Público n° 001/2015, destinado ao preenchimento de vagas do quadro da prefeitura de Juscimeira, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, no Departamento de Recursos Humanos, localizada na Avenida Joaquim Miguel dos Santos, 210 - Centro, no prazo de **30 (trinta) dias, no horário das 07h30min às**

11h30min, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Comprovante de endereço atualizado;

- f) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia 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;
- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- p) Certidão da Justiça (civil e criminal);
- q) Declaração que não responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;
- u) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da prefeitura de Juscimeira/MT;
- v) Exame médico Pré-Admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
- x) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **prefeitura municipal de Juscimeira/MT**, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocar-

diograma, 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)

Fica ciente que o não comparecimento do convocado até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Juscimeira/MT, 23 de Outubro de 2019.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E CULTURA			
Cargo: A.A NUTRIÇÃO MERENDEIRA -CEI SÃO MIGUEL – SANTA ELVIRA			
Candidato	Inscrição	Colocação	Edital
ILMA DIONIZIO LIMA	000697	3º	001/2015

PORTARIA Nº 244/2019, 16 DE OUTUBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS PARA ATUAREM JUNTO A BIBLIOTECA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR as Servidoras Efetivas, abaixo relacionados para atuarem junto a Biblioteca Municipal de Juscimeira-MT:

NOME	MATRICULA	CARGO
Ana Claudia Borges de Paula	254	Professora
Lindinalva Correa Nunes	291	Professora

Artigo 2º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2019.

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de outubro de 2019.

BRUNNA MARTINS DOS SANTOS

Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 243/2019, 16 DE OUTUBRO DE 2019

9.

“Dispõe sobre alteração de Referência Salarial por Nivel e Classe de Servidores Efetivos, da Prefeitura Municipal de Juscimeira, da outras providências”.

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a Referência Salarial por Nivel e Classe de Servidores Efetivos, da Prefeitura Municipal de Juscimeira, conforme Lei 1.031/2016, Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos da Administração Pública do Município de Juscimeira.

Matrícula	Admissão	Nome	Cod. Anterior	Cód. Atual
2218	15/01/2015	ALICE DIAS DE AMORIN	A-03	B-04
2217	15/01/2015	ALDENIR DE JESUS SILVA	A-03	B-04
2219	15/01/2015	AMELIA GOMES DA SILVA	A-03	B-04
2220	15/01/2015	ANDREIA OLIVEIRA DA SILVA	A-03	B-04
2223	15/01/2015	CREUZA GOMES DE FREITAS	A-03	B-04

2222	15/01/2015	CREIRY AP. DE SOUZA RODRIGUES	A-03	B-04
2224	15/01/2015	ELIANE OLINDA DE SOUZA	A-03	B-04
2228	15/01/2015	GLAUCE DANIELLE L. L. FERNANDES	A-03	B-04
2227	15/01/2015	GEIRY LUCIA COSTA FLORIANI	A-03	B-04
2229	15/01/2015	IRACEMA PEREIRA DA SILVA	A-03	B-04
2230	15/01/2015	LEILA MARCIA ALVES DE SOUZA	A-03	B-04
2231	15/01/2015	LENI GOMES DA SILVA	A-03	B-04
2233	15/01/2015	MARIA APARECIDA DE ARAUJO	A-03	B-04
2234	15/01/2015	MARIA AP. DOS SANTOS ALMEIDA	A-03	B-04
2237	15/01/2015	MARIA EUNICE G. FLORENTINO	A-03	B-04
2239	15/01/2015	NEUSELI PEREIRA BARBOSA	A-03	B-04
2240	15/01/2015	NORMA FRIZZEIRA	A-03	B-04
2241	15/01/2015	RAQUEL FRANÇA DO N. SILVA	A-03	B-04
2242	15/01/2015	SONIA MARIA DE JESUS	A-03	B-04
2243	15/01/2015	VALERIA FAIL	A-03	B-04

Artigo 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de Outubro de 2019.

ANTONIO CARLOS DA SILVA JUNIOR

Secretario de Administração

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, nodesempenho de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, destinado ao preenchimento de vagas do quadro da prefeitura de Juscimeira, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, no Departamento de Recursos Humanos, localizada na Avenida Joaquim Miguel dos Santos, 210 - Centro, no prazo de **30 (trinta) dias, no horário das 07h30min às 11h30min**, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado:

- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Certidão de nascimento;
- Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- Exibição do Original de Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso correspondente a escolaridade exigida conforme especificação constante neste Edital;
- Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- Declaração que não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos público e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Após a entrega da documentação e não havendo pendências, o candidato convocado deverá submeter-se a exame pré-admissional ou exame me-

dico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT, que terá decisão terminativa.

Fica ciente que o não comparecimento do convocado até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Juscimeira/MT, 23 de Outubro de 2019.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Cargo: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Cargo: Motorista de Ambulância /PSF 03 Fátima de São Lourenço			
Candidato	Inscrição	Colocação	Edital
RONILDO ALVES CAMPOS	0004830	3º	001/2019
MARCOS MORAIS DE BRITO	0011280	4º	001/2019
Cargo: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Cargo: Motorista de Ambulância /PSF 03 SANTA ELVIRA			
Candidato	Inscrição	Colocação	Edital
PEDRO PALOMBIT	0010980	4º	001/2019
Cargo: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Cargo: ENFERMEIRA /PSF 02 BEIRA RIO - JUSCIMEIRA			
Candidato	Inscrição	Colocação	Edital
JOELMA RODRIGUES DE AGUIAR	0000650	3º	001/2019

PORTARIA Nº 245/2019, 16 DE OUTUBRO DE 2019.

"Dispõe sobre concessão de **Licença Prêmio** ao Servidora Efetiva **Srª Zelia Sansão de Andrade Pereira**, e dá outras providências".

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PREMIO** a Servidora Público Municipal Efetiva **Matricula 174 – Zelia Sansão de Andrade Pereira**, lotada na Secretaria de Administração no Cargo de Serviços Gerais,

no período de 01 de Outubro de 2019 à 30 de Outubro de 2019, com retorno em **01/11/2019**, a Licença Prêmio concedida refere-se aos quinquênios 01/03/2014 à 28/02/2019.

Artigo 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de Outubro de 2019.

ANTONIO CARLOS DA SILVA JUNIOR

Secretário de Administração

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO 033/2018

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Genival Aparecido Rosa Dos Santos - ME

OBJETO: "Contratação De Empresa Especializada Em Serviços De Locação De Veículo Tipo Automóvel, Com Motorista, Para Atender As Necessidades Da Secretaria De Administração"

PRAZO: 10.09.2020

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Genival Aparecido Rosa Dos Santos - ME – CNPJ: 30.883.841/0001-55

EXTRATO 3º ADITIVO CONTRATO 002/2018

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Lael Molato Botelho

OBJETO: "Registro De Preços Para Futura e Eventual Locação De Veículos Com Motorista, Para Atender As Necessidades Da Secretaria De Educação, Esporte e Lazer"

PRAZO: 22/03/2020

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Lael Molato Botelho – CNPJ: 11.780.809/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 070/2019

EXTRATO DO CONTRATO N.º 070/2019

LICITAÇÃO: DISPENSA N.º 016/2019

PESSOA JURÍDICA CONTRATADA: C. G. DE MATOS - ME

CNPJ: 11.069.769/0001-82

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE-MT.

VIGÊNCIA: DE 02/10/2019 ATÉ 02/10/2020.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.504,00 (DEZESSEIS MIL QUINHENTOS E QUATRO REAIS).

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE – MT, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 213/2019, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

"Concede indenização da Licença-Prêmio à Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona na forma que especifica e dá 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, inci-

sos II, alínea "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 2º da Lei Complementar nº 30 de 03 de junho de 2008.

Considerando: a solicitação formulada pelo Sr. Zaqueu Batista de Oliveira, Secretário Municipal de Saúde, pleiteando a necessidade de volta ao trabalho e possível indenização da Licença-Prêmio referente aos períodos de 04/07/2006 a 03/07/2011.

Considerando: que a função desempenhada pela servidora é de extrema importância para o Município. Ou seja, a atividade que desempenha é pertinente ao bom andamento aos fins desempenhados pela Administração Municipal.

Considerando: que, como se pode comprovar, o Município não se encontra com corpo efetivo da mesma função em quantidade suficiente (e também não seria viável realizar contratações), razões pelas quais o seu afastamento geraria prejuízos ao bom andamento dos trabalhos da Administração Municipal.

Considerando: assim colocado, leva-nos a crer que a indenização da Licença-Prêmio, encontra respaldo na supremacia de interesse público, porquanto demonstrado resta a impossibilidade, a inconveniência, e o risco envolvido, caso haja afastamento para o gozo de Licença que possui acumulada.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder indenização da Licença-prêmio à Servidora Pública Municipal **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, Técnica em Enfermagem, Nível "05", Classe "B", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período de **04/07/2006 a 03/07/2011**.

ART. 2º - Caberá à Secretaria de Administração e Planejamento e ao Departamento de Recursos Humanos, registro e tomada de providências.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade aos quais os servidores estão subordinados, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário, na forma da Lei.

ART. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte e dois dias do mês de outubro de 2019.

PUBLICA-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E, CUMPRA-SE

EDVALDO ALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o **dia 06 de novembro de 2019, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Óleos Lubrificantes, Graxa, aditivos e Agente redutor para Manutenção da Frota de Veículos e Máquinas de Diversas Secretarias do Município de Marcelândia/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Dos Três Poderes, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, em 21 de outubro de 2019.

Raphaella Espíndola Benício.

Pregoeira Oficial.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
LEI Nº 1010/2019****DATA: 22/10/2019****SÚMULA:** *Dispõe sobre a denominação do Posto de Saúde da Comunidade Bom Jaguar e dá outras providências.*

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominado, Posto de Saúde DR. BOHDAN BARANHUK SOLOGE, o Posto de Saúde da Comunidade Bom Jaguar, localizada no Assentamento Bom Jaguar, neste município de Marcelândia – MT.

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

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 22 de outubro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**Prefeito Municipal****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº 073/2019****DATA: 22/10/2019****SÚMULA:** *NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO CURADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA ESTADO DE MATO GROSSO.*

O senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e, atendendo em especial o Artigo 78, inciso 1º e 2º da Lei nº 805/2012,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes conselheiros para compor o Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT - PREVILÂNDIA, para o Mandato de 2019/2021.

TITULARES:

Rogério Carlos Harres – PRESIDENTE (Representante dos Servidores)

Thaís Loss Hilário – SECRETÁRIA (Representante do Legislativo)

Salésio Roberto de Souza – MEMBRO (Representante do Executivo (aposentados))

Ivone dos Santos Torcatti – MEMBRO (Representante dos Servidores)

SUPLENTE:

Veronisse Anselmo de S Fabrim – Representante do Executivo

Cleucir Pickler Knihs – Representante do Legislativo

Paulo Amilton Campos – Representante dos Servidores Aposentados

Genésio Gabriel Ramos – Representante dos Servidores

SUPLENTE DE SUPLENTE:

Angela Maria Vieira – Representante dos Servidores

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

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 22 de outubro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**Prefeito Municipal****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº 074/2019****DATA: 22/10/2019****SÚMULA:** *NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO FISCAL DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA ESTADO DE MATO GROSSO.*

O senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas por Lei e, atendendo em especial o Artigo 82, inciso 1º da Lei nº 805/2012,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes conselheiros para compor o Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia – PREVILÂNDIA, para o mandato de 2019/2021.

TITULARES:

Adriana Cristina Machado Blanc – PRESIDENTE (Representante dos Servidores)

Leni Alves Ferreira de Araújo – SECRETÁRIA (Representante do Legislativo)

Mauro Marcelo da Silva – MEMBRO (Representante do Executivo)

SUPLENTE:

Gislaine Prudenciano da Silva Moraes – Representante do Executivo

Domingos Jorge Martinis – Representante do Legislativo

Aparecida de Fátima Alves da Silva – Representante dos Servidores

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

Paço Municipal, Marcelândia - MT, em 22 de outubro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**Prefeito****PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2019**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou no dia 23 de outubro de 2019 na sede da Prefeitura Municipal PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO para DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS KMS RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FABRICA DO VEÍCULO S-10 QCB 9734 ADQUIRIDA NO PREGÃO PRESENCIAL 09/2017 – EDITAL 012/2017 PARA O GABINETE DO PREFEITO, onde contratou-se a Empresa BRESSAN, LAMONATTO & CIA. LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 03.512.021/0001-84 COM UM VALOR TOTAL DE R\$ 4.478,76 (Quatro mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos). O processo tem Fundamento Legal no Art. 24, Inciso XVII da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Maiores Informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 23 de outubro de 2019. **CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Presidente da Comissão Permanente de Licitação-**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Valter Miotto Ferreira, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas e Títulos para provimento de 57 (cinquenta e sete) vagas de contratação temporária, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto nº 3059/2019, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será online, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://www.gp.sw.br/rh_matupa/servlet/wholerite na opção **“PRÉ CADASTRO DO CANDIDATO”**, mediante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. No momento da inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência aos locais de trabalho e, em hipótese alguma poderá realizar alteração.

2.4. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

2.5. Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

2.6. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

Inscrições por meio eletrônico	Início: No horário entre as 00:00 horas do dia 28/10/2019. Término: Até às 23h do dia 08/11/2019, horário oficial do Estado de Mato Grosso.
--------------------------------	--

2.7. No ato da inscrição o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato do contrato a idade mínima de 18 anos completa.

2.8. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.8.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.9. Disposições gerais sobre as inscrições

2.9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.9.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.9.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.9.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.

2.10. Do Comprovante de Inscrição

2.10.1. No ato da inscrição o candidato deverá imprimir a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.10.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.10.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até dia 29/11/2019, específico para esse fim.

2.10.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso –www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Matupá.

2.11. Vagas destinadas às Pessoas com Deficiência

2.11.1 Não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência neste edital, por se tratar de processo seletivo simplificado. A Constituição Federal em seu Art. 37, VIII, estabelece que lei reservará um percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência, no caso de concurso público.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 01 de dezembro de 2019** no período matutino, das 08h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal

Nível Superior Educação

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor de Pedagogia (Séries Iniciais e Educação Infantil) 20 horas Professor de História 20 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	05			
	Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação	05			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Nutricionista 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação	13			

Nível Superior Saúde

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Enfermeiro 40 horas Odontólogo 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	13			

Nível Médio Saúde

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico em Radiologia 40 horas Técnico em Enfermagem 40 horas Auxiliar no Consultório Dentário 40 horas Agente de Combate a Endemias 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos e de Saúde Pública	13			

Nível Médio Incompleto Educação

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Creche 30 horas Agente Administrativo Escolar 30 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Recepcionista 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

Fundamental Completo Educação

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Manutenção e Limpeza 30 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Motorista do Transporte Escolar 40 horas	Conhecimentos Gerais	07			
Nutrição escolar 30 horas	Conhecimentos Específicos	13			

Fundamental Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Serviços Públicos 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Motorista Veículos Leves 40 horas	Conhecimentos Gerais	07			
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	Conhecimentos Específicos	13			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.2.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada. **4.2.5.** Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

4.2.6. O candidato deverá marcar somente um dos quatro campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

4.2.7. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 30 (trinta) pontos.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.2.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Secretaria Municipal de Educação, das 07h às 10h e das 13h às 15h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de avaliação e classificação

5.1.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

5.1.2. A classificação final dos candidatos se dará pela somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e da Prova de Títulos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.3. A classificação final dos candidatos que não realizarão Prova de Títulos se dará pela totalização da nota obtida na Prova Objetiva, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.4. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

5.1.5. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação através do jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... (Decretos Executivos) e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Para o cargo de professor se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Formação Continuada – Projeto Sala de Educador em 2018	Certificado de participação da formação continuada em grupos de estudos, do Projeto Sala de Educador no ano de 2018.	Conforme frequência: 100% - 2 95% - 1,5 85% - 1 75% - 0,5
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8

5.2.2. Para os cargos de Manutenção e Limpeza, Motorista do Transporte Escolar, Nutrição Escolar, Agente Administrativo Escolar e Auxiliar de Creche se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Formação Continuada – Projeto Sala de Educador em 2018	Certificado de participação da formação continuada em grupos de estudos, do Projeto Sala de Educador no ano de 2018.	Conforme frequência: 100% - 2 95% - 1,5 85% - 1 75% - 0,5

5.2.3. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas um título e de maior pontuação.

5.2.4. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.6. Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.8. Os títulos deverão ser entregues na Secretaria de Educação no dia 08/11/2019 das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo III deste edital.

5.2.9. A entrega dos títulos será presencial e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registrada em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

5.2.10. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.11. Qualquer documento protocolado fora do prazo, conforme previsto no item 5.2.8 será sumariamente invalidado para esta finalidade.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), estará desclassificado;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019;
- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- i) não atinja o percentual mínimo de 50% na soma geral.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, que comprove o que segue abaixo:

- 7.4.1.** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 7.4.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- 7.4.3.** Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 7.4.4.** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);
- 7.4.5.** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- 7.4.6.** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.4.7.** Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8. Certidão de regularidade eleitoral;

7.4.9. Título de Eleitor;

7.4.10. Certidão Negativa de 1º e 2º grau 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);

7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Admissional);

7.4.13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.17. Carteira de habilitação categoria "D" (caso cargo motorista);

7.4.18. Curso de condutores de veículos de transporte escolar assinado pelo órgão competente (caso cargo motorista – transporte escolar);

7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público ou para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

7.4.20. Declaração contendo endereço residencial;

7.4.21. Declaração de Bens;

7.4.22. Cópia do RG e CPF do cônjuge;

7.4.23. Cópia ou número de inscrição do RG e CPF de pai e mãe;

7.4.24. Cópia da Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão).

7.5. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

7.5.1. A inspeção médica terá caráter eliminatório, considerando o candidato "apto" ou "inapto" para o cargo;

7.5.2. Todos os exames correrão às expensas do candidato;

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 1 (um) ano, podendo ser extinguida antecipadamente por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço, devendo neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência de trinta dias, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 865/2013.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, não podendo ser prorrogado.

9.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar o preenchimento dos requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado e não apresentar os documentos do item 7.4, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... (decretos Executivo), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

9.12. O candidato poderá abdicar da posição em que foi aprovado, mediante reclassificação para o final da lista, desde que solicitado formalmente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019

10.1.1. Período das inscrições: **de 28/10/2019 a 08/11/2019.**

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas **01 de dezembro de 2019.**

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Impugnação do Edital nº 001/2019: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;

b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;

c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

d) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Saúde sito à Rua Luis Mena, nº 1601, Bairro Centro, CEP: 78.525-000 Matupá/MT.**

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2019.

Edna Schwingel

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PCD	Total	
01	ENFERMEIRO	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Objetiva	3.756,98	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	ENFERMEIRO	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Objetiva	3.756,98	40h	01	-	-	01	Zona Rural
03	ODONTÓLOGO	Curso Superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Objetiva	4.121,11	40h	01	-	-	01	Sede/Município
04	NUTRICIONISTA	Curso Superior em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	Objetiva	3.756,98	40h	01	-	-	01	Sede/Município
05	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	1.526,56	20h	16	-	-	16	Sede/Município
06	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	1.526,56	20h	02	-	-	02	Sede/Município
07	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	1.526,56	20h	02	-	-	02	Zona Rural
08	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	1.526,56	20h	01			01	Zona Rural Indígena

09	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Ensino Superior Completo na área	Objetiva + Títulos	1.526,56	20h	01	-	-	01	Sede/Município
----	-----------------------	----------------------------------	--------------------	----------	-----	----	---	---	----	----------------

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PCD	Total	
01	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho de classe	Objetiva	1.495,56	40h	01	-	-	01	Sede/Município
02	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho de classe	Objetiva	1.495,56	40h	07	-	-	07	Sede/Município
03	AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante na área com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	Objetiva	1.119,87	40h	03	-	-	03	Sede/Município
04	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.273,99	40h	01	-	-	01	Sede/Município

NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PCD	Total	
01	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Incompleto	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	03	-	-	03	Sede/Município
02	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	01	-	-	01	Sede/Município

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PCD	Total	
01	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	03			03	Sede/Município
02	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	01			01	Zona Rural
03	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	02			02	Sede/Município
04	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Títulos	1.008,59	30h	02			02	Zona Rural
05	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.064,96	40h	01			01	Sede/Município
06	MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar	Objetiva + Títulos	1.790,34	40h	01			01	Zona Rural

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PCD	Total	
01	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.011,49	40h	02			02	Sede/Município
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.011,49	40h	02			02	Sede/Município
03	MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação "D"	Objetiva	1.182,00	40h	01			01	Sede/Município

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo.

Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

1. História do Estado de Mato Grosso: Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; 2. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 3. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

Agente de Serviços Públicos: 1. O espaço público. 2. Hierarquia. 3. Relações Interpessoais: 4. Abordagem Psicológica. 5. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. 6. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 7. Higiene e Segurança nas repartições públicas. 8. Administração de Materiais; 9. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. 10. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. 11. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. 12. Ergometria. 13. Noções de primeiros socorros. 14. Prevenção e combate a incêndios. 15. Lei Complementar Nº 082/2013/Matupá.

Auxiliar de Serviços Gerais: 1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Lei Complementar Nº 082/2013/Matupá; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); 13. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. 14. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 15. Execução de obras de alvenaria; Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 16. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 17. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 18. Aplicação de concreto; 19. Zelo pelo patrimônio público.

Motorista Veículos Leves: 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 2. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 3. Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; 4. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; 5. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

Manutenção e Limpeza: 1. Homem, Pensamento e Cultura: abordagem filosófica e antropológica. 2. Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação. 3. Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica. 4. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 5. Higiene e Segurança nas Escolas. 6. Administração de Materiais; 7. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. 8. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. 9. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. 10. Ergometria. 11. Noções de primeiros socorros. 12. Prevenção e combate a incêndios. 13. Gestão da Educação Escolar. 14. Equipamentos e Materiais Didáticos. 15. Estatística Aplicada a Educação. 16. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

Nutrição Escolar: 1. Qualidade no atendimento 2. Noções de higiene e limpeza. 3. Destinação do lixo conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios. 4. Elaboração dos pratos: Acondicionamento e estocagem dos alimentos. Controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos. Manipulação. Conservação e higiene de carnes. 5. Alimentação, nutrição e classificação dos alimentos. 6. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 7. Equipamentos para a segurança e higiene. 8. Protocolos do uso de EPI: formas de controle dos riscos de acidente 9. Normas de prevenção e combate a incêndios. 10. Cardápios Saudáveis. 11. Políticas de Alimentação Escolar. 12. Alimentação Saudável e Sustentável. 13. Alimentação e Nutrição no Brasil. 14. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 15. Norma Interna

nº 005/2010-UCI "que regulamenta os procedimentos para o planejamento, aquisição, conservação, guarda, pré-preparo e preparo de produtos e para elaboração e distribuição da merenda escolar do município de Matupá-MT.

Recepcionista: 1. Fluxo de informações; 2. Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas; 3. Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; 4. Interferência nas chamadas; 5. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 6. Atitudes no Serviço; 7. Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; 8. Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 9. Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; 10. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 11. Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho; 12. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias. 13. Noções Básicas do SUS. 14. HumanizaSUS. 15. Política Nacional de Atenção Básica. 16. Acolhimento à demanda espontânea. 17. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

Motorista do Transporte Escolar : 1. Legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. 2. Sistema Nacional de Trânsito. 3. Normas gerais de circulação. 4. Sinalização. 5. Veículos, licenciamento, habilitação. 6. Regras de circulação. 7. Deveres e proibições, infrações e penalidades. 8. Medidas e processos administrativos. 9. Direção defensiva. 10. Primeiros socorros. 11. Preservação do meio ambiente. 12. Direitos humanos e cidadania no trânsito. 13. Noções sobre funcionamento do veículo. 14. Movimentação e Transporte Escolar. 15. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; *Conhecimentos Específicos*.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1. Período Colonial. 2. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 3. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 4. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 5. A escravidão negra em Mato Grosso; 6. Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Conhecimentos Básicos De Informática.

1. Conceito de Internet e Intranet; 2. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 3. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 4. Principais teclas de atalho do word.

Auxiliar de Creche: 1. Proposta Curricular da Educação Infantil de Matupá 2. História da Educação Infantil no Brasil. 3. Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica. 4. Caderneta de Saúde da Criança. 5. A Criança e o Movimento. 6. A Comunicação com Bebês e com Crianças Pequenas. 7. Organização dos Ambientes, Espaços e Materiais. 8. O Brinquedo e a Brincadeira. 9. O Desenvolvimento e a Construção da Linguagem. 10. Lei Complementar Nº 082 de 31 de outubro de 2013 do município de Matupá-MT. 11. Cuidados Essenciais: Sono, Higiene e Alimentação. 12. Organização do Trabalho Pedagógico, Inserção e Acolhimento. 13. O que é Infância. 14. Educação Infantil: Para quê? 15. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990; 16. Ética e Sigilo Profissional; 17. Comportamento Profissional; 18. Clima Organizacional; 19. Qualidade no Atendimento Da Criança; 20. Documento de Referência Curricular/MT- Educação Infantil. 21. Lei Complementar Nº 082 de 31 de outubro de 2013 do município de Matupá-MT.

Agente Administrativo Escolar: 1. Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital; 2. Comunicação social - usuário interno e externo; 3. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento; 4. Ética no serviço público; 5. Trabalho em equipe; 6. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; 7. Controle de material; 8. Noções de organização de arquivo; 9. Formas de tratamento e abreviaturas; 10. Organização de documentos- arquivo, protocolo; 11. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - lei 8.069 de 1990); 12. Resolução nº 002/2015 – CEE/MT; 13. Plano Municipal de Educação de Matupá-MT (Lei Nº 917 de 23 de junho de 2015); 14. Periféricos de um Computador. Configurações Básicas do Windows; 15. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000); 16. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0); 17. Configuração de Impressoras; 18. Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. 19. Siglas dos Estados da federação. 20. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

História Política e Econômica de Mato Grosso, PERÍODO COLONIAL. 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso; 5. Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Conhecimentos Básicos De Informática.

1. Conceito de Internet e Intranet; 2. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 3. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 4. Principais teclas de atalho do Word.

Técnico em Enfermagem: 1. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN) 2. Assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. 3. Doenças infecto parasitárias. 4. Procedimentos de enfermagem: princípios básicos do exame físico: técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema respiratórios e as lesões de pele (curativos), posições para exames, administração de medicamentos, noções de farmacologia: interação medicamentosa e efeitos adversos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 5. Coleta de materiais para exames. 6. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: conceitos de emergência e urgência, estrutura e organização do pronto socorro, atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politraumas, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 7. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia, central de material e esterilização, atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório, atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos, materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica, rotinas de limpeza da sala de cirurgia, uso de material estéril, manuseio de equipamentos (autoclaves, seladoras, foco cirúrgicos dentre outros) 8. Noções de controle de infecção hospitalar. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Enfermagem em saúde pública. 11. Política Nacional de Imunização. 12. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 13. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e outras doenças de notificações compulsórias. 14. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 15. Noções de trabalho em equipe. 16. Princípios gerais de segurança no trabalho 17. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho: princípios de ergonomia no trabalho, códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. 18. Assistência de enfermagem no preparo do corpo pós morte.

Técnico em Radiologia: 1. História dos raios-X. Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. 2. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. 3. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. 4. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura) 5. Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. 6. Legislação concernente ao operador de raios-X. 7. HumanizaSUS. 8. Lei Federal 8080/1990 – Lei do SUS e suas atualizações. 9. Portaria Ministerial nº 648/GM de 28 de março de 2006, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica e suas atualizações. A educação em saúde na prática do PSF. 10. Sistema de informação da atenção básica. 11. Indicadores Básicos de Saúde. 12. Estatuto do Servidor Público Municipal.

Auxiliar de Consultório Dentário: 1. Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. 2. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. 3. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. 4. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. 5. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. 6. Flúor na odontologia. 7. HumanizaSUS. 8. Diretrizes Nacionais da Política de Saúde Bucal. 9. Saúde Bucal Coletiva. 10. Política Nacional de Atenção Básica. 11. Acolhimento à demanda espontânea. 12. Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. 13. Dentições, arcos dentais e maxilas. 14. Dimensão, função e classificação dos dentes. 15. Notação dentária: convencional e FDI. 16. Classificação das cavidades do dente. 17. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. 18. Principais patologias da cavidade bucal. 19. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. 20. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. 21. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. 22. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. 23. Flúor na odontologia. 23. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

Agente de Combate a Endemias: 1. Princípios e diretrizes do SUS; 2. Leis 11.350 e lei orgânica do município; 3. Ética e cidadania; 4. Aspectos epidemiológicos do município de Matupá. 5. Casos e notificações. 6. Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; 7. Vigilância em saúde; 8. Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; 9. Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; 10. Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; situação geral no país, estado e município; 11. Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; 12. Leishmaniose: aspectos clínicos e tratamento; 13. Leishmaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; 14. Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmica; 15. Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; 16. Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado do MT. 17. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa com interpretação de texto; Conhecimentos Gerais; *Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública*; Conhecimentos Específicos sobre Didática e Fundamentos da Educação.

LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

História Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá: tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial 1.2 A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a participação da Capitania de Mato Grosso; 1.3; Índios Paiaguás; 1.4 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.5 Os quilombos em Mato Grosso; 1.6 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.7 Divisão do Estado. 1.8 Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado; 1.9 Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 1.10-A Rusga.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Conhecimentos Básicos De Informática.

1. Conceito de Internet e Intranet; 2. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa; 3. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); 4. Principais teclas de atalho do Word.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Enfermeiro e Odontólogo

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

Enfermeiro: 1. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde e suas alterações (arts 196 a 200) 2. Evolução das políticas de saúde no Brasil. 3. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). 4. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: princípios básicos do exame físico; técnicas e procedimentos – na admissão e alta do paciente, nos sistemas de informação em enfermagem, na verificação de sinais vitais e controles do cliente, assistência e procedimentos na alimentação, segurança, conforto, higiene, eliminação urinária e intestinal, técnica terapêutica, assistência e procedimentos relacionados ao sistema respiratório e as lesões de pele, posições para exames, administração de medicamentos, precaução padrão, noções de equipamentos de proteção individual (EPI) 5. Central de material de esterilização, equipamentos, desinfecção, assepsia e antisepsia. 6. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe. 7. Infecção hospitalar, Segurança do Paciente e CCIH 8. Assistência cirúrgica: conceitos perioperatórios, perianestésicos e cuidados de Enfermagem no pré, intra e pós-operatório – classificação cirúrgica, preparos, intervenções, prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos. 9. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. 10. Protocolos de Suporte Básico de Vida e Protocolos de Suporte Avançado de Vida 11. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem nos distúrbios: cardiovasculares, circulatório, hematológicos, digestivos, gastrointestinais, metabólicos, endócrinos, renal e trato urinário, reprodutor, imunológicos, tegumentares, neurossensoriais, neurológicos e musculoesqueléticos. 12. Preparo do corpo após morte 13. Coleta de exames laboratoriais. 14. Saúde Ocupacional do profissional de enfermagem 15. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública; Programa Saúde da Família (PSF); Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 16. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias 17. Assistência de Enfermagem à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto, puerpério e aleitamento materno. 18. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávidopuerperal 19. Assistência de enfermagem à criança: do recém-nascido à puericultura 20. Assistência de Enfermagem a saúde do Adulto e do Idoso. 21. Assistência de Enfermagem em psiquiatria. 22. Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento,

validade, dose, via de administração e calendário de vacinação. 23. Doenças e agravos de notificação compulsória. 24. Gerenciamento de resíduos de saúde. 25. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). 26. Trabalho gerencial em enfermagem. 27. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. 28. Noções de trabalho em equipe. 29. Ética Profissional: Código de ética profissional e legislação em Enfermagem (COREN e COFEN).

Odontólogo: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. Anatomia e Aplicação Clínica. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. Anomalia Dentária. Doenças Fúngicas e Protozoárias. Infecção Viral. Doença Imunológica e Alérgica. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores de Tecidos Ósseos. Doenças do Osso. Cistos e Tumores Odontológicos. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. Lesões Nodulares e Vegetantes. Lesões Pigmentadas. Lesões Brancas. Ulceras Bucais. Lesões Visco-bolhosas. Câncer Bucal. Endodontia: Semiologia endodôntica. Inflamação. Infecção; Métodos de diagnóstico em Endodontia; Alterações pulpares e peri-paicais; Anatomia endodôntica. Material e instrumental endodôntico; Esterilização e desinfecção; Radiologia aplicada; Acesso cavitário; Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; Medicação intracanal; Irrigação; Obturação e técnicas; Materiais endodônticos; Lesão Endopéριο. Dor, púlpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos; Cirurgia parodontológica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. Diagnóstico Ortodôntico. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. Determinantes de cárie dentária. Escala de propriedades de ação preventiva. Estratégia para a promoção de saúde bucal: princípios gerais. Estratégias populacionais e de alto risco. Níveis de atenção e política odontológica. Planejamento. Programação para clientela específicas. Identificação de problemas. Educação em saúde. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. Adesão aos Tecidos Dentários. Quando restaurar e quando deter a Doença Carié. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações Indiretas com Resinas. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. Clareamento de Dentes. Agentes Clareadores. Proteção dos Tecidos Dentais. Cuidados Operatórios para as Técnicas de Clareamento. Cirurgia: Conceito de Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Princípios da Anestesia Local. Técnica Cirúrgica. Exodontia Simples e de Dentes Impactados. Complicações em Exodontias. Cirurgia Pré-protética. Complicações Bucossinusais. Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos e das Glândulas Salivares. Traumatologia Bucomaxilofacial. Complicações Cirúrgicas. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. Cariologia clínica. Tratamento das lesões cariosas em decíduas. Selantes de fôssulas e fissuras. Terapia endodôntica em decíduas. Traumatismos. Cirurgia bucal pediátrica. Periodontia: Anatomia do Periodonto. Tecidos Periodontais. Classificação das Doenças. Periodontais. Métodos de Controle de Placa. Distúrbios Sistêmicos e o Periodonto. Cirurgia Periodontal. Microbiologia da Doença Periodontal. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. Legislação Federal pertinente a profissão. Legislação acerca do Sistema Único de Saúde (SUS). Programa Saúde Bucal. Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT. HumanizaSUS. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. Saúde Bucal Coletiva. Política Nacional de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea. Legislação Federal pertinente a profissão. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público.

Nutricionista: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de Nutricionista no Brasil: Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição Escolar: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; 10. Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 19. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 20. Alimentação do Pré- escolar ao fundamental: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação; 21. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – Para os cargos de Professor - Educação Infantil, Séries Iniciais e História.

1. História da Educação no Brasil; 2. Pilares da Educação. 3- Política e Gestão da educação no Contexto Brasileiro; 4. Planejamento e Avaliação no contexto Escolar; 4. Educação Inclusiva; 5. Formação Continuada de Professores. 6. Plano Municipal de Educação (**Lei** N° 917, de 23 de Junho de 2015); 7. Projeto Político Pedagógico; 8. Lei Complementar Municipal nº 013/2003 e suas alterações. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; 10. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo segundo Piaget. 11. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso- Concepções para a Educação Básica 12. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

Professor Educação Infantil: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Documento de Referência Curricular para MT (Educação Infantil); 3. O Papel Dos Brinquedos no Desenvolvimento Infantil; 4. O que é infância? 5. Concepções e Práticas de Educação Infantil. 6. Infância e Cultura: linguagem e desenvolvimento humano. 7. Organização dos ambientes, espaços e materiais. 8. Como estudar a criança e suas interações sociais. 9. História da Educação Infantil no Brasil. 10. Psicomotricidade. 11. Proposta Curricular da Educação Infantil. 12. Linguagens Simbólicas; 13. O brincar, a brincadeira, o jogo, a atividade lúdica; 14. A docência na educação infantil como ato pedagógico.

Professor Séries Iniciais: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Avaliação da Aprendizagem; 3. Avaliações externas SPAECE/SPAECeAlfa. ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização). Prova Brasil / Provinha Brasil; 4. Interdisciplinaridade; 5. Matrizes de Referência do Sistema Nacional da Avaliação da Educação Básica (Competências e Habilidades); 6. Metodologias ativas de aprendizagem; 7. Níveis do Desenvolvimento da Escrita; 8. Organização do trabalho docente para a promoção da aprendizagem; 9. O desafio de saber ensinar; 10. Documento de Referência Curricular de Mato Grosso-Ensino Fundamental Anos Iniciais; 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

Professor de História: 1. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico, Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico. 2. Linguagem e ensino de História, Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História, O ofício do historiador e a construção da História. 3. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial, a descoberta de ouro, a descoberta de novas minas, Fundação de Cuiabá, As comunicações, A Rusga, Mato Grosso na guerra do Paraguai, Divisão do Estado. 4. História do Município de Matupá: aspectos históricos e

geográficos, aspectos econômicos e sociais. 5. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal, Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental. 6. A Pré-História. As sociedades da antiguidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. 7. Mundo Medieval. Expansão Europeia do século XV. 8. Formação do Mundo Contemporâneo. 9. Economia e sociedade do Brasil colônia. As questões internas e as lutas externas no Segundo Império. 10. A República Velha. 11. A República Nova. 12. Os governos militares e a redemocratização. 13. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. 14. Parâmetros Curriculares Nacionais de História. 15. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. 16. História da América.

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido (a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade
RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____,
Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)
_____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profis-
são) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do
CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº
_____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de
Matupá – MT.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO () RESULTADO()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Tabela de pontuação de títulos			Pontuação Máxima	Pontos Informados pelo Candidato	Pontuação Final deferida pela Comissão
1.	Certificado de participação da formação continuada em grupos de estudos, do Projeto Sala de Educador no ano de 2017.	Frequência: 100% - 2 pontos 95% - 1,5 ponto 85% - 1 ponto 75% - 0,5 ponto	2		
2.	Certificado ou Diploma de Especialização igual ou superior a 360 horas.	4 pontos	4		
3.	Certificado ou Diploma de Mestrado	6 pontos	6		
4.	Certificado ou Diploma de Doutorado	8 pontos	8		
5.	TOTAL				

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Deferimento: () Sim () Não Pontuação Atribuída: _____

Moti-

vo: _____

Matupá – MT, ____ / ____ /2019.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Agente de Serviços Públicos: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores, responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins;

Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais: Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. **Quando no exercício de tarefas de vigia:** Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância,

Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preesta-

belecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria; Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Executar outras atribuições afins. Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins.

□

CARGO: Motorista de Transporte Escolar: Descrição sintética: Operam, ajustam e preparam veículos destinados ao transporte escolar. Realizam manutenção em primeiro nível nos ônibus escolares. Empregam medidas de segurança. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e rural; transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; observar, rigorosamente, as normas de trânsito; desempenhar tarefas afins.

Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a horário especial e a participação de treinamentos e cursos.

CARGO: Motorista de Veículos Leves: Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis peruas e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresenta; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

CARGO: Manutenção e Limpeza: Compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de zeladoria valorizando e integrando o ambiente físico Escolar. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerrar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; Utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; Efetuar serviços de embalagem, arrumação e remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; Preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Executar outras atribuições afins.

CARGO: Nutrição Escolar: Compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de merenda escolar para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação. Preparar a ali-

mentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; executar outras atribuições afins.

CARGO: Recepcionista: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro para possibilitar a sua correta distribuição; Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações; Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais; Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida; Presta informações e auxilia no socorro de populares, quando necessário; Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: Agente de Combate a Endemias: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde. Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais; Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias; Notificação e controle das mesmas; Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta: Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. Aplicação de inseticida com equipamento bomba costal motorizada e bomba costal manual, quando houver necessidade.

CARGO: Auxiliar de Creche: Executar atividades de orientação e recreação infantil. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Desenvolver atividades com crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade, subsidiando as tarefas do Professor Regente, promovendo o acolhimento dessa criança na classe e na unidade escolar, cuidando desde a higiene pessoal, alimentação, recreação e acompanhamentos de qualquer natureza; Promover o acolhimento das crianças na faixa etária de 03 a 05 anos de idade junto ao Professor Regente, à classe e à unidade escolar; Cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças, trocando fraldas, banhando-as, escovar os dentes, pentear os cabelo, vestir e calçar os sapatos, se necessário e orientar acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças; Servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar às crianças; Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola; Ministrar medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita; Auxiliar na execução de projetos educativos; Auxiliar na socialização das crianças em todos os aspectos e estímulos de sua aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal; Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças de creches; Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas; Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche através do canto, da dança, corrida e ginástica; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas, sob a orientação do professor regente; Executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

CARGO: Agente Administrativo Escolar: Executar atividades de no desenvolvimento de trabalhos relacionados a digitação, arquivo, protocolo, auxiliar na programação das atividades da unidade escolar, elaboração de relatórios administrativo, as atividades de escrituração, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares e da Secretaria Municipal da Educação.

Auxiliar na rotina da secretaria escolar, atendimento a pais e alunos, realizar rotinas administrativas referentes a área escolar, organização de arquivo de documentos entre outros; organizar e realizar serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, reprografia, arquivo e estatística escolar; - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; - manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de secretaria; - manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; - elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; - manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; - redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; - atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; - manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; - assinar, juntamente com o diretor, os documentos referentes à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos membros do Magistério; - lavrar e subscrever todas as atas; - rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares; - promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; - participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado; - atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; - executar

outras atribuições afins. **Atribuições comuns a todas as áreas:** - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário - proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; - receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; - atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - fazer cópias xerográficas; - zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura; - guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura; - participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; - redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; - elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; - estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; - controlar o trâmite de processos que circulem na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; - executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; - auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; - propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins. **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

CARGO: Técnico em Enfermagem: Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Integra a equipe de saúde; Participa de atividades de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Participa dos procedimentos pós-morte; Participa de ações de vigilância epidemiológica; Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações; Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos; Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores; Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares; Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Técnico em Radiologia: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar usuários para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade da imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

CARGO: Auxiliar no Consultório Dentário: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral. Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir

relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Enfermeiro: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Odontólogo: Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização; Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens; Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Selecionar e preparar moldes confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Nutricionista: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte:

- a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
- b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola;
- c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos inatura;
- d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar –PNAE do governo federal e da Prefeitura Municipal de Matupá.

Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da rede municipal de ensino;. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento

de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o Conselho da Merenda Escolar no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

CARGO: Professor (comum a todos os cargos de Professor): Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. Atribuições típicas em Regência de Classe: participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da escolar da unidade escolar, fazendo cumprir através de Projeto, elaborado pelos professores, direção escolar e equipe da secretaria municipal de educação e cultura, seguindo Instrução Normativa; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Auxiliar nas demais atividades administrativas sempre que necessário, por determinação do chefe imediato; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2019.

Edna Schwingel

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

LICITAÇÃO ABERTURA DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 26/2019 –Tipo de Licitação: Menor Preço por Item. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO INSUMOS E MATERIAIS RADIOLÓGICOS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE.** Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: **08/11/2019 às 8h. (horário de Brasília).** Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. **INFORMAÇÕES:** Telefone: (0**65) 3241.1012/5152. **PREGOEIRO: ANA CLAUDIA SOUZA - Portaria 149/2018. M. D'Oeste, 24/10/2019.**

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 507/2019

PORTARIA Nº 507 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019. AUTORIZA O LANÇAMENTO E PAGAMENTO DE HORAS EXCEDENTES PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, resolve baixar a seguinte, Considerando o disposto na Lei 1.502 de 08 de fevereiro de 2019, regulamentada pelo decreto 3463/2019; Considerando ainda comunicação interna nº 321/2019 e

324/2019/SMEC, resolve baixar a seguinte, PORTARIA Artigo 1º - Fica autorizado o lançamento e pagamento de horas excedentes na folha competência 10/2019, para Professores da Rede Municipal, conforme quadro abaixo:

Nome	Local Desempenho Horas Excedentes	Período	Total Horas
Adevair Candido de Oliveira	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	14, 21 e 28/09.	24
Adriano Pereira dos Santos	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Amanda de Jesus Marangoni	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	09, 10, 11, 19, 20, 23/09.	22
Ana de Jesus Galhardo da Silva	Pré Escola "Comecinho de Vida".	04, 06, 09, 13 e 27/09.	20
Angela Maria Camargo	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	30/09, 01 e 02/10.	10
Angelita Cristina Moura	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	14, 21 e 28/09.	24
Andreia Alves Miranda	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	10 e 24/08 e 14, 21 e 28/09.	30
Andreia Renata Pereira	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	16/09.	04
Anjulumar Rodrigues de Souza	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Anna Karolina Almeida Couto	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Celia Paula Luperini	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	13/09.	04
Cleide Mazali da Silva	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	11 a 30/09.	38

Cleuza Xavier da Silva	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	02/10.	04
Clotilde Clara da Silva	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Daiany Nayara Pereira Rezende	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	23 e 26/09.	08
Edineia de Oliveira Brito Pereira	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	10/09.	04
Eliene Santana dos Anjos Silva	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	23 e 24/09.	08
Elisane Pereira Calixto dos Reis	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	14, 21 e 28/09.	24
Elaine Cirqueira da Costa	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	13 e 27/09.	08
Eleusa Lopes de Oliveira Charles	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	20/09.	04
Elis Regina da Silva Parra	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	13, 20, 27 e 30/09, 01 e 07/10.	24
Elizabeth Cristina Bachi de Queiroz	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	11, 12, 18, 19, 25 e 26/09.	24
Gabriel Fazolo da Silva	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	21 e 28/09.	10
Geise Sara Ribeiro Campos	Centro de Educação Infantil "Chapeuzinho Vermelho".	13/09.	04
Giylene Ferreira da Silva	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	14, 21 e 28/09.	24
Ilizielma Ferreira do Nascimento	Centro de Educação Infantil "Chapeuzinho Vermelho".	11, 12, 16, 17, 18, 19 e 20/09.	20
Jaine Aparecida da Silva	Centro de Educação Infantil "Pequeno Polegar".	11 e 17/09.	08
Janaina Helena Pomar	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	24 e 25/09.	08
Jose Augusto Alves Rodrigo Pereira	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	11, 12, 18, 19, 25 e 26/09.	24
Jose Cardoso Lompas	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	14 e 28/09.	08
Leticia Pereira dos Santos	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Lucimeire de Souza Costa	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Maxwel de Souza Rodrigues	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	14, 21 e 28/09.	24
Marcia Penariol de Camargo	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	02, 03, 04 e 09/10.	16
Maria Aparecida de Carvalho Siqueira	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	04 e 05/09.	08
Maria Aparecida Pereira do Nascimento	Pre Escola "Comecinho de Vida".	17 a 20/09.	10
Maria Jose Furtunato da Fonseca	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	12/09.	04
Maria Luiza de Moura	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	14, 21 e 28/09.	24
Maria Sonia Lima Ribeiro	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	25, 26 e 27/09.	10
Michele da Silva Dias	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	09/09.	04
Nilceia de Paulo Toledo	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Roselma Batista Cardoso da Silva	Escola Municipal "Inedi Fontes Castilho Queiroz".	14, 21 e 28/09.	24
Rosiane Pereira de Jesus	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	10 e 24/08 e 14 e 28/09.	16
Sandra Gomes de Oliveira	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	19/09.	04
Simone Alves dos Santos	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	14, 21 e 28/09.	24
Sander Souza Rodrigues Cintra	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	10 e 24/08 e 14, 21 e 28/09.	32
Sirlei de Freitas Oliveira	Centro Educacional "Vereador Edson Athier A. Tamandaré".	29, 30 e 31/07.	12
Thays Regina Lemes Alves	Escola Municipal "Zumbi dos Palmares".	12, 13, 16, 17, 18 e 26/09.	22
Vera Lucia de Oliveira	Centro de Educação Infantil "Francisco Cruz".	09/09.	04

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.** Gabinete do Secretário de Administração do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de outubro de 2019. **MARCIO LUIZ PEREIRA**

Secretario de Administração e Planejamento

MLP/jder

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 511/2019**

PORTARIA Nº 511 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE LOTAÇÃO, DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, considerando o Protocolo nº 4270/2019

RESOLVE

Artigo 1º - Lotar a servidora **SONIA APARECIDA FALCHI FERREIRA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria de Infraestrutura, para a Secretaria de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 22 outubro de 2019.

MARCIO LUIZ PEREIRA

Sec. Mun. de Administração e Planejamento

MLP/acqb

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 510/2019**

PORTARIA N. 510 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, de acordo com o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar nº. 157/2016 e Lei nº. 911 de 14 de janeiro de 2009 e suas alterações posteriores resolvem baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º - Concede, 120 (cento e vinte) dias de **LICENÇA MATERNIDADE** conforme o Artigo 156 e Parágrafo Único da Lei Complementar nº. 157/2016, para a servidora **GÉSSICA VIVIANA CANDIDO SILVA**, lotada na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no cargo de **MONITORA DE CRECHE**, conforme requerimento e atestado médico.

Artigo 2º - Concede 60 (sessenta) dias de **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE** para a servidora **GÉSSICA VIVIANA CANDIDO SILVA**, conforme Lei Municipal nº. 911/2009.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 21/10/2019.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho", em 22 de outubro de 2019.

MARCIO LUIZ PEREIRA

Secretario de Administração e Planejamento

MLP/vl

**LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO**

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO N. 05/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE REDE DE ALTA TENSÃO NO POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DA CRECHE CHAPEUZINHO VERMELHO (SERVIÇOS E MATERIAIS). Considerando Ofício n. 163/2019/GP -PMMO datado de 23/10/19, proveniente do Gabinete que encaminha Carta n. 032.19.00771/2019 da ENERGISA, fica SUSPENSO até segunda ordem o processo acima. Célia Regina de Mattos Prado - Presidente da CPL. Euclides da Silva Paixão - Prefeito. Publique-se. M. D' Oeste, 23 de outubro de 2019.

**LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO**

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 25/2019 – Tipo de Licitação: Menor Preço por Item. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS EM GERAL PARA AS UNIDADES DE SAÚDE. Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: 06/11/2019 às 8h. (horário de Brasília). Local: www.lici-

tanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. INFORMAÇÕES: Telefone: (0**65) 3241.1012/5152. PREGOEIRO: LUISMAR DA SILVA MARTINS - Portaria 143/2018. M. D'Oeste, 24/10/2019.

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 509/2019**

PORTARIA Nº 509 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019. CONCEDE AFASTAMENTO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 08 (oito) dias de AFASTAMENTO para a servidora MARIA REGINA BASILE, lotada na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, exercendo o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, pelo motivo de falecimento de sua mãe a Srª Zelita Pereira Basile, conforme requerimento protocolado nº 4288/2019 e certidão de óbito. Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11/10/2019. Artigo 3º - Revoga-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 22 de outubro de 2019. MARCIO LUIZ PEREIRA Sec. Mun. De Administração e Planejamento

MLP/vl

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE MT
COORD. DE PLANEJAMENTO - DECRETO 3592/2019



PREFEITURA MUN. DE MIRASSOL DOESTE

RUA ANTONIO TAVARES, 3310

03755477/0001-75

Exercício: 2019

DECRETO Nº 3592 , DE 22 DE OUTUBRO DE 2019 - LEI N.1493

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 1.600,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	04	01	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL		
107	04.122.0002.2103.0000	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM O GABINETE DO SEC	1.600,00		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0	1	00
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	02	01	GABINETE DO PREFEITO		
20	04.122.0002.2002.0000	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO	-600,00		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0	1	00
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			
02	04	01	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL		
98	04.122.0002.2076.0000	MAN. COM CONSELHOS MUNICIPAIS - SEC. DE DESENV. SUS	-1.000,00		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0	1	00
	1	Recursos do Exercício Corrente			
	110 000	GERAL			

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

MIRASSOL DOESTE, 22 de outubro de 2019

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO
PREFEITO MUNICIPAL

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA**

PORTARIA Nº 513 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o servidor FABIO HORDONHO LEITE SILVEIRA, Agente Administrativo, matrícula nº 284, CPF nº 009.621.451-14 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 54/2019** celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE e o Sr. OLAVO DE MESQUITA, CPF 069.983.131-87, que tem como objeto a locação de imóvel para funcionamento da sede do Conselho Tutelar, nos termos da dispensa de licitação nº 019/2019/PMMO.

Art. 2º - Fica designado para substituto, nos impedimentos, a servidora MORGÂNIA RODRIGUES OLIVEIRA, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 737, CPF nº 024.845.001-81.

Art. 3º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede do Paço Municipal, em 23 de outubro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

PORTARIA Nº 514 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o servidor FABIO HORDONHO LEITE SILVEIRA, Agente Administrativo, matrícula nº 284, CPF nº 009.621.451-14 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 55/2019** celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE e a empresa N.S. CONSTRUTORA LTDA ME, CNPJ 14.039.081/0001-48, que tem como objeto a execução de reforma no Centro de Convivência do Idoso, nos termos da Tomada de Preços nº 06/2019/PMMO.

Art. 2º - Fica designado para substituto, nos impedimentos, a servidora MORGÂNIA RODRIGUES OLIVEIRA, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 737, CPF nº 024.845.001-81.

Art. 3º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede do Paço Municipal, em 23 de outubro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 508/2019**

PORTARIA N. 508 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

CONCEDE ADICIONAL DE PERICULOSIDADE PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Do Município De Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, considerando decisão judicial e conforme LC 157/2016, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA,

Artigo 1º- Concede ao servidor **IZAQUE MIRANDA DE CARVALHO**, Matrícula nº 503, lotado na Secretaria de Infraestrutura, ocupante do cargo de vigia, o Adicional de Periculosidade, correspondente de 30% do valor do salário base inicial do cargo.

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

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de outubro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

ESP/acqb

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

**LICITAÇÃO
RESULTADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 66/2019

A Comissão de Pregão – CAP, torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 66/2019, cujo Objeto é o **Registro De Preços Para Contratação De Empresa Para Fornecimento De Refeição Na Zona Rural (Distrito De Coqueiral), Do Município De Nobres – MT, Por Período De 01(Um) Ano**, foi declarada DESERTA

Nobres/MT, 21 de Outubro de 2019.

Quézia da Rosa Ferreira

Pregoeira Substituta

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 606/2019, DATADA DE 15 DE OUTUBRO DE 2019, POR CONTER ERRO MATERIAL DE DIGITAÇÃO.

Concede progressão por tempo de serviço (Nível) aos servidores municipal lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e dá outras providências.

O Senhor **JOSSIMAR JOSE 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 progressão por tempo de serviço (Nível) aos servidores abaixo relacionados, com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº 588/2019 de 06 de setembro de 2019.

Nº	SERVIDOR	CARGOS	DE		PARA	
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
01	Benedito Antônio de Almeida Neto	Técnico em Transporte Escolar (motorista)	D	IV	D	V
02	Genilda Gomes da Silva	Téc. Inf. Estr. Material e Ambiental (limpeza)	D	X	D	XI

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 59 à 63 da Lei Complementar nº 155/2010, de 12/02/2010 e Lei Complementar nº 245/2012, de 02/05/2012, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação da Rede Pública da Educação Básica Municipal).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de outubro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 15.10.2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE O. SCARPAT

Secretária de Admin., Planejamento e Finanças.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 602/2019, DE 15 DE OUTUBRO 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 em Infraestrutura Material e Ambiental (vigia), lotado na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 26/03/2017 a 26/03/2018, cujo gozo se dará a partir desta data.

Eva Silva do Carmo, Agente Comunitário de Saúde, 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.

Genilda Gomes da Silva, Técnico em Infraestrutura Material e Ambiental (limpeza), lotada na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 16/10/2018 a 16/10/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Leonam Silva Cruz, Secretário Municipal de Saúde, lotado na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 02/10/2018 a 02/10/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Lucas Alessandro Oliveira Damian, Fisioterapeuta, lotado na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/12/2017 a 01/12/2018, cujo gozo se dará a partir desta data.

Mara Flaviana de Almeida, Técnico de Gestão Escolar, lotada na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/10/2017 a 01/10/2018, cujo gozo se dará a partir desta data.

Marcelo de Oliveira, Vigia, lotado na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 23/12/2016 a 23/12/2017, cujo gozo se dará a partir desta data.

Neder Roberto da Silva, Vigia, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 09/11/2017 a 09/11/2018, cujo gozo se dará a partir desta data.

Rogério Brito Araújo, Técnico em Infraestrutura Material e Ambiental (vigia), lotado na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 02/10/2018 a 02/10/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Rosimar Dicinéia dos Santos, Agente de Serviços Administrativos, lotada na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 22/01/2018 a 22/01/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Wesley Frederico de Almeida, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Departamento de Transportes da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 23/12/2018 a 23/12/2019, cujo gozo se dará a partir desta data.

Willian Ribeiro dos Santos, Vigia, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/12/2017 a 01/12/2018, 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, retroagindo seus efeitos a 01/10/2019.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 15 dias do mês de outubro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 15.10.2019

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE O. SCARPAT

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

ERRATA 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 089 2018

ERRATA 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 089 2018 PUBLICADO NO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2019 NO JORNAL AMM/MT NA EDIÇÃO 3341

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 089 2018 DE IMÓVEL URBANO – LOCAÇÃO DE UM APARTAMENTO LOCALIZADO A RUA FRANZ VOLLES Nº. 1240 - APT0.05 BAIRRO ITROUPAVA CENTRAL NA CIDADE DE BLUMENAU ESTADO DE SANTA CATARINA, PARA HOSPEDAGEM DO SENHOR PAULINO SERGIO DE CAMPOS EM TRATAMENTO MÉDICO. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A LOCADORA, A SRª JOCELI TEIXEIRA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004027/2018, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2018 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos no **ADMINISTRATIVO Nº 004027/2018, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2018**

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº 4199/2019 de adituação de prazo e Valor ao contrato nº 049/2019 que autorizou termo aditivo de valor e prazo, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela Secretaria Municipal de Administração constantes no Processo Administrativo n. 04199/2019 de adituação de valor R\$ 7.200,00 (Sete Mil Duzentos Reais) e prazo ao contrato nº 049/2019 decide celebrar este termo de valor a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços do Transporte Escolar no Município de Nossa Senhora do Livramento – MT para o ano letivo de 2019, por quilometragem e veículo com a LOCADORA, a Srª. Joceli Teixeira, RG nº. 1.1113.587 SSP/SC e CPF nº. 380.975.169-34, residente e domiciliado Rua Franz Volles nº 1240 – Apto. 05, bairro Itoupava Central na cidade de Blumenau/ SC

CLÁUSULA SEGUNDA – Especificação do objeto

2.1 O preço, a quantidade e a especificação do serviço registrado neste termo aditivo, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Preço unit R\$	Preço total R\$
01	Locação de imóvel localizado na Rua Franz Volles nº 1240 – Apto. 05, bairro Itoupava Central na cidade de Blumenau/ SC, sendo um apartamento, bom estado de conservação, possui com, 01 WC, pertencente a Sra. Joceli Teixeira.	12 meses	600,00	7.200,00
VALOR TOTAL : R\$ 7.200,00 (Sete Mil Duzentos Reais)				

ONDE SE LÊ

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

3.1 As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2019.

Secretaria/ Programa	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
ADM/ PLANEJAMENTO	Próprio	02089 – Manut. das Atividades da ADM	040025	33.900.36.00	100	7.200,00
TOTAL R\$ 7.200,00						

LEIA-SE

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

3.1 As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2019.

Secretaria/ Programa	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
ADM/ PLANEJAMENTO	Próprio	02089 – Manut. das Atividades da ADM	040036	33.900.36.00	100	7.200,00
TOTAL R\$ 7.200,00						

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA

O presente termo aditivo terá sua vigência de 12 (dose) meses a contar a partir do termino do contrato original 26/10/2019

CLÁUSULA QUINTA– DO FUNDAMENTO LEGAL:

4.1 Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico nº 305/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RATIFICAÇÕES:

5.1 Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 088/2018 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 14 de Outubro de 2019.

CONTRATANTE

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

LOCADORA:

Sr^a. Joceli Teixeira

RG nº. 1.1113.587 SSP/SC

CPF nº. 380.975.169-34

PORTARIA Nº 428/2019

PORTARIA Nº 428/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Saúde, Sr^a. **VALERIA AIKO MYASHITA**, brasileira, RG: 270751002 SSP/MT, CPF: 260.488.608.11, residente na Rua São Judas Tadeu, Bairro: Santa Marta, Cuiabá - MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 093/2019**– Locação de Imóvel Urbano com área de 141m², e área total do terreno de 1.279 m², localizada na Avenida Coronel Botelho, s/n, Qd 06, Lt 02- Centro, Nossa Senhora do Livramento – MT, para a sede da Secretaria Municipal de Saúde– Empresa ELOIR JOSÉ DE ARRUDA, a partir de 20/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 431/2019

PORTARIA Nº 431/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **Contrato nº 057/2019**, Contratação de empresa especializada em manutenção e limpeza de poços artesanais, manutenção e reparo de bombas, manutenção em quadros de comando com fornecimento de peças, com relatório técnico com coordenadas geográficas, teste de vazão, com poços localizados na sede e zona rural, para atender a demanda da Sec. Mun. de Educação, Empresa **GE-POÇOS HIDROCONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA EPP**, a partir de 05/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO Nº 102/2019**CONTRATO Nº 102/2019**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AQUISIÇÃO DE PNEUS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT

**RA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA IDEAL COMERCIO DE AUTO PEÇAS EIRELI CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003823/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2019.****CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada em aquisição de Pneus em atendimento a Secretaria de Obras e Infraestrutura do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT

1.2. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 003823/2019, referente Dispensa de Licitação nº 083/2019, sendo Baseada na Lei Municipal 782 de 20/05/2015 e fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, como também faz parte integrante do processo e contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PNEU 295 LISO	UND	NACIONAL	01	R\$ 1.828,00	R\$ 1.828,00
02	PNEU 295 MISTO	UND	NACIONAL	04	R\$ 1.876,00	R\$ 7.504,00
03	PNEU 17.5/25	UND	NACIONAL	02	R\$ 4.244,00	R\$ 8.488,00
04	PNEU 1400X24	UND	NACIONAL	04	R\$ 2.829,00	R\$ 11.316,00
VALOR TOTAL R\$ 29.136,00 (Vinte Nove Mil Cento e Trinta e Seis Reais)						

2.6 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1 – Todas as despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2019, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria/Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Secretaria de Obras e Infraestrutura	Próprio	02278 - RECUPERAÇÃO E MANU. E CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS VICIN	080034	3.3.90.30	100	R\$ 29.136,00
VALOR TOTAL : R\$ 29.136,00						

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1 - O valor global para o presente Contrato é de **VALOR TOTAL R\$ 29.136,00 (Vinte Nove Mil Cento e Trinta e Seis Reais)**

CLAUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO :

7.1. Será designado para fiscalizar e acompanhar o fornecimento, do objeto da presente contratação, conforme a seguir: Secretaria de Obras e Infraestrutura: Sr. **Marco Antonio de Figueiredo Silva**

CLAUSULA SEXTA - . DA VIGÊNCIA

6.1. Este contrato terá vigência de 01 (um) mês a contar a partir da data de assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT 18 de Outubro de 2019

CONTRATANTE:

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

EMPRESA: IDEAL COMERCIO DE AUTO PEÇAS EIRELI

CNPJ/MF: 30.865.963/0001-19,

Representada pela Senhora Karoliny Kamila Santana do Nascimento

RG Nº 22373691 SSP/MT e CPF: 054.780.341-93

PORTARIA Nº 430/2019**PORTARIA Nº 430/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **Contrato nº 058/2019**, Con-

tratado de empresa especializada em manutenção e limpeza de poços artesanais, manutenção e reparo de bombas, manutenção em quadros de comando com fornecimento de peças, com relatório técnico com coordenadas geográficas, teste de vazão, com poços localizados na sede e zona rural, para atender a demanda da Sec. Mun. de Educação, Empresa **LE-NIR PEREIRA DE ARRUDA ME**, a partir de 05/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 404/2019**PORTARIA Nº 404/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação **MARCELINO LIMA DA SILVA**, brasileiro, RG: 811333 SSP/MT, CPF: 650.459.631-04, residente Na Rua Carlos Antunes de Almeida em Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal** do objeto da **Ata de Registro de Preço nº 018/2019**, Ata tem por objeto o registro de preços para Registro de preços visando futura E EVENTUAL Aquisição de equipamentos e material permanente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Educação de acordo com as condições, especificações, e quantitativos, especificado TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2019 anexo ao PROCESSO Administrativo: 001488/2019-1 anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 005/2019, Empresa **AKANE VEICULOS LTDA**, a partir de 18/07/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 30 de Julho de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 424/2019**PORTARIA Nº 424/2019**

Silmar de Souza Gonçalves, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera o Senhor **Leonardo Guilherme da Silva**, do Cargo em Comissão de Gerente – DAS – 1, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 16/10/2019, conforme processo nº 004323/2019.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 17 de Outubro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 435/2019**PORTARIA Nº 435/2019**

“Designa servidores Municipais de acordo com a Portaria nº 290/2019, para verificação/vistoria IN LOCO de endereço de empresa participante de Processo Licitatório do município de Nossa Senhora do Livramento - MT e dá outras providências.”

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo descritos para verificação/vistoria IN LOCO de endereço de Empresas participantes de Processo Licitatório do município de Nossa Senhora do Livramento - MT e dá outras providências, conforme solicitação do setor de licitação através da CI nº 104/2019, em anexo.

Carmen Lucia Silva Correia de Brito;

Marco Antônio de Figueiredo Silva;

José Luis da Silva Leite.

Relação das Empresas:

1– PAPAGAIO PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, CNPJ 19582124000150, Endereço: LOTEAMENTO SALVADOR COSTA MARQUES –RUA TRINTA E OITO, QUADRA 26, CASA - 78098170 – CUIABÁ-MT.

Art. 2º A presente comissão deverá proceder:

a) Atribuição de verificar IN LOCO, se o endereço descrito na documentação apresentado pela empresa participante do processo licitatório neste município é o mesmo. b) Telefones e email; c) Constatar IN LOCO, Localização, o endereço, Rua, Avenida, o nº, a Quadra, o Bairro, a Cidade, a fachada da empresa, é compatível com o CNPJ, registrar com fotografias as fachadas e os equipamentos/veículo. d) Verificar se a empresa possui estoque de mercadorias, e/ou locais de recepção e guarda de mercadorias que caracterizam prática de comércio. e) Após as verificações/vistorias IN LOCO é necessário registrar todos os procedimentos realizados e apresentar relatório assinado pela comissão ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

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

Nossa Senhora do Livramento, 22 de Outubro de 2019.

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS

Sec. Municipal de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 403/2019**Portaria nº 403/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural **ELISEU JULIANO TIRLONI**, brasileiro, portador do RG: 1347092-2 SSP/MT, CPF: 730.121.811-72, domiciliado na Rua: SANTA GENOVEVA, Qd 08, BL A8 AP 303, Várzea Grande-MT, como **fiscal** do objeto da **Ata de Registro de Preço nº 018/2019**, Ata tem por objeto o registro de preços para Registro de preços visando futura E EVENTUAL Aquisição de equipamentos e material permanente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural através do Convênio nº 832641/2016 firmado com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de acordo com as condições, especificações, e quantitativos, especificado TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2019 anexo ao PROCESSO Administrativo: 001488/2019-1 anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 005/2019, Empresa **AKANE VEICULOS LTDA** a partir de 18/07/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 30 de Julho de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 429/2019**Portaria nº 429/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Coordenador Municipal, **JOÃO BOSCO DE MIRANDA**, brasileiro, RG: 006215 SSP/MT, CPF: 005.682.468-88, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT, **como fiscal do objeto do Contrato nº 094/2019** - Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados Adesão à Ata de Registro de Preço nº 086/2018 do Pregão Presencial nº 044/2018 da Prefeitura de Cáceres, "objeto de Registro de Preço para Contratação especializada em manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças genuínas, ou originais, ou similares com prazo de garantia de fábrica para Veículos e motocicletas independente de marca para atender a demanda do Poder Executivo Municipal conforme especificação técnica anexas ao edital do Pregão Presencial SRP n 044/20181- Empresas SÓ ÔNIBUS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, a partir de 20/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas no Edital 001/2019 e demais disposições legais aplicáveis.

TORNA PÚBLICO:

O chamamento para contratação sob o regime Administrativo Especial de Contratação Temporária, visando atender a necessidade de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o candidato classificado no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, conforme relação em anexo.

O candidato constante neste chamamento terá 15 dias da data de publicação deste edital para a entrega documentos junto a Secretaria Municipal de Saúde.

A ausência da entrega dos documentos implicará em eliminação do candidato;

Após a entrega dos documentos a secretaria municipal de saúde, entrará em contato com o candidato para definir a data de apresentação do candidato.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- Cópia do RG, CPF e Título de eleitor;
- Cópia dos três últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- Cópia do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Cópia de atestado médico de saúde física e mental avaliada por Médico do trabalho e por Médico Psiquiatra para o exercício das atribuições do cargo;
- Fotocópia da publicação da nomeação;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Declaração de bens e Declaração de não acumulo de cargo público, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- Certidão de nascimento/casamento;

- Cópia do certificado de Escolaridade (Diploma/Conselho de classe)
 - Comprovante de endereço;
 - Conta bancária (Banco do Brasil)
 - PIS/PASEP (caso não possua, trazer cópia da Carteira de Trabalho)
 - Habilitação (para os cargos de motorista)
 - 01 foto 3x4
 - Certidão negativa de débitos municipal;
 - Apresentar todos os comprovantes fornecidos no currículo profissional;
- REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Nossa Senhora do Livramento – MT, 22 de Outubro de 2019.

Rita Aurélia de Proença Malaquias

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

CANDIDATOS CONVOCADOS, CARGO, LOCAL DE ATUAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS.

Candidatos Convocados	Cargo	Local	C/H semanal	Venc. (R\$)
INGRID RODRIGUES TREVISANI	Farmacêutico	SMS	40	3.516,65

PORTARIA Nº 432/2019

Portaria nº 432/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal do Contrato nº 109/2018**– Contratação de empresa para aquisição de materiais e produtos de Copa / Cozinha, para atender a demanda da Prefeitura Municipal - Sec. Mun. de Educação– Empresa D M SILVA EPP, a partir de 17/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.008.2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1292/2019.

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 008.2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1292/2019.

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**, sobre o **Nº 008/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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 **REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA EVENTUAL** para aquisição de futura e eventual contratação de empresa para fornecimento **de produtos alimentícios perecíveis não perecíveis, materiais de limpeza e copa/cozinha**, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Nossa Senhora do Livramento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À Partir do dia 31/10/2019 às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 12/11/2019, às 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: À partir do dia 12/11/2019 às 09:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: À partir do dia 12/11/2019 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

IMPORTANTE: Torna público aos interessados que o Edital de licitação supracitado, foi alterado através do Edital Complementar nº 001/2019, disponível no site: <http://www.nossasenhoraolivrimento.mt.gov.br/> e plataforma do Pregão Eletrônico BLL - www.bll.org.br.

Em havendo necessidade de extensão de tempo para análise das propostas os horários pré fixados acima serão alongados.

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.nossasenhoraolivrimento.mt.gov.br/>

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até à hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico mencionado.

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 as 13h00min (Horário de Cuiabá/MT), telefone: (65) 3351-1200 site: <http://www.nossasenhoraolivrimento.mt.gov.br/> ou pelo e-mail: licitacao@livramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento-MT., 23 de outubro de 2019.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeira 01/2019

PORTARIA Nº 433/2019

Portaria nº 433/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal do Contrato nº 117/2018**– Contratação de empresa para aquisição de produtos alimentícios perecíveis não perecíveis e materiais de limpeza, para atender da demanda da Prefeitura

Municipal - Sec. Mun. de Educação– Empresa E MONTOANI COMERCIO DE FRIOS LTDA EPP, a partir de 17/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 425/2019

Portaria nº 425/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Coordenador da Secretaria Municipal de Obras, **MARCO ANTONIO F. SILVA**, brasileiro, RG:04598652, CPF: 345.831.141-68, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal do Contrato nº 090/2019**–CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT, especificado no PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 003367/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2019, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de obras e infra estrutura– Empresa ODAIR SANTANA DA SILVA, a partir de 12/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 426/2019

Portaria nº 426/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Servidora da Empresa contratada P1 Engenharia e Assessoria, **INÊS ANTÔNIA DOS SANTOS**, brasileiro, RG: 1305175-0, CPF: 963.657.731-53, CREA- MT 030016 residente na Rua Marabá nº 67, Bairro Santo Antônio do Pedregal – Cuiabá -MT, como **fiscal do objeto do Contrato nº 091/2019**- Contratação de Empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a Reforma do Hospital Municipal visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde para o Programa Requalifica UBS do Ministério da Saúde neste Município que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência 0029/2019, anexo do Edital Pregão Eletrônico nº 009/2019- **Empresa BKP CONSTRUTORA LTDA**, a partir de 16/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 18 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal**PORTARIA N° 406/2019****Portaria n° 406/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal n° 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Sec. Municipal de Desenvolvimento Rural **ELISEU JULIANO TIRLONI**, brasileiro, portador do RG: 1347092-2 SSP/MT, CPF: 730.121.811-72, domiciliado na Rua: SANTA GENOVEVA, Qd 08, BL A8 AP 303, Várzea Grande-MT, como fiscal do objeto da **Ata de Registro de Preço n° 019/2019**, Ata tem por objeto o registro de preços para Registro de preços visando futura E EVENTUAL Aquisição de equipamentos e material permanente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, **Empresa MVR1 MOVEIS E MATERIAIS PARA ESCRITORIO EIRELI** a partir de 18/07/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 30 de Julho de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 092 2018 -

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 092 2018 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A OBRA DE REVITALIZAÇÃO DO LAGO MUNICIPAL E CONSTRUÇÃO DE ÁREA DE LAZER NO ENTORNO, OBEDECENDO RIGOROSAMENTE OS TERMOS, INSTRUÇÕES, CONDIÇÕES, PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME PROJETO EM ANEXO, OBJETO DO TERMO DE CONVÊNIO N° 847018/2017 E CONTRATO DE REPASSE N° 2628.1041727-74/2017 E A EMPRESA X NOVA FRONTEIRA CONSTRUÇÕES LTDA EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 2160/2018-1 TOMADA DE PREÇO N° 003/2018- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 003506/2019 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos **Processo Administrativo: N° 2160/2018-1 Tomada De Preço N° 003/2018**

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo n° 003506/2019 de adituação de prazo ao contrato n° 092/2018 que autorizou termo aditivo.

Assim, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede ao presente Termo Aditivo, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pelo setor de engenharia constantes no Processo Administrativo n. 003506/2019 de adituação de prazo do contrato n° 092/2018 referente ao objeto Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia para a obra de Revitalização do Lago Municipal e Construção de Área de Lazer no Entorno, obedecendo rigorosamente os termos, instruções, condições, projetos e especificações técnicas contidas neste instrumento, conforme projeto em anexo, objeto

do Termo de Convênio n° 847018/2017 e Contrato de Repasse n° 2628.1041727-74/2017 com a **EMPRESA X NOVA FRONTEIRA CONSTRUÇÕES LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 11.644.826/0001-00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA DO PRAZO

2.1O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 04 (meses) meses a partir do termino de vigência do primeiro termo aditivo de prazo a partir de 26/09/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

4.1 Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, I e 65, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico n° 282/2019.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES:

5.1 Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 092/2019 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Setembro de 2019.

CONTRATANTE

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADA

EMPRESA X NOVA FRONTEIRA CONSTRUÇÕES LTDA EPP

CNPJ sob o n° 11.644.826/0001-00

Representada pelo Sr.Thacyo Roberto Figueiredo Nunes

RG: n° 1023616-3 expedida pela SJ/MT e CPF n° 797.054.051-15

PORTARIA N° 427/2019**Portaria n° 427/2019****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal n° 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Servidor Municipal, **FERNANDO JORGE MONTEIRO DA SILVA**, brasileiro, RG: 220768, CPF: 275.208.031-04, residente na Fazenda Ventura Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal** do objeto do **Contrato n° 092/2019** - Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Recadastramento Imobiliária na Zona Urbana e Cadastro nos distritos, com estimativa de 2.000 (duas mil) unidades, incluindo mão de obra e material necessário a execução dos mesmos no prazo estimado de 04 (quatro) meses, conforme quantidades e especificações anexas ao edital do Pregão Presencial SRP n° 043/2018, Empresa **LUCILENE PEREIRA RODRIGUES BARRA - ME** a partir de 18/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

ERRATA 7º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 102/2017**ERRATA 7º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 102/2017 PUBLICADO NO DIA 23/10/2019 NO JORNAL AMM/MT NA EDIÇÃO 3341**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT PARA O ANO LETIVO DE 2017, POR QUILOMETRAGEM E VEÍCULO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA PM DOS SANTOS ME PROCESSO ADMINISTRATIVO: 402/2017 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2017

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 402/2017 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2017** Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº 4203/2018 de adituação de prazo e Valor ao contrato nº 102/2017 que autorizou termo aditivo de valor, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação constantes no Processo Administrativo n. 004203 de adituação de valor R\$ 85.509,14 (Oitenta e Cinco Mil Quinhentos e Catorze Reais) 04203/2019 ao contrato nº 102/2017 decide celebrar este termo de valor a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços do Transporte Escolar no Município de Nossa Senhora do Livramento – MT para o ano letivo de 2019, por quilometragem e veículo com a empresa **EMPRESA PM DOS SANTOS ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 17.608.180/0001-91

CLÁUSULA SEGUNDA – ROTA E VALOR

O preço, a quantidade e a especificação do serviço registrado neste termo aditivo, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/ROTAS	UND	Quant. KM/DIA	PERIODO	KM A EXECUTAR	VALOR POR ROTA	VALOR TOTAL
02 - Kombi	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO KOMBI - ROTA RETIRO – BETÃO – FAZ. BOLA – FAZ. WA- FAZ. SEDIL - EE. JOSÉ DE LIMA BARROS	KM/DIA	169,6	Matutino e Vespertino	3.672	R\$ 2,56	R\$ 9.400,32
08 - Van	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO VAN - ROTA LAVRINHA – TARUMÃ- CAPÃO – TAQUARAL – LIVRAMENTO *EM WALDEZ TEIXEIRA	KM/DIA	193	Matutino e Vespertino	7.777,60	R\$ 2,32	R\$ 18.044,03
13 - Kombi	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO KOMBI - ROTA CABOCLA – RIBEIRÃO DAS PEDRAS – PARATUDAL *EM VENÇESLAU DA SILVA BARROS	KM/DIA	83,4	Matutino e Vespertino	3.340	R\$ 2,46	R\$ 8.216,40
15 - Van	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO VAN - ROTA TEIXEIRINHA – TAQUARAL *EM MONTE HERMON	KM/DIA	135	Matutino e Vespertino	4.566,40	R\$ 2,72	R\$ 12.420,61
17 - Micro	ESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO MICRO ÔNIBUS - ROTA COMUNIDADE CRISTAL *EM MARIA MELELO DUARTE CALDAS	KM/DIA	113	Matutino e Vespertino	5.712	R\$ 3,27	R\$ 18.678,24
18- Micro	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TIPO MICRO ÔNIBUS - ROTA FAZ.AROEIRA-VACA BRANCA (VALDEMIR)-MUTUM-SANTANA-BURITIZINHO- EM PROFª DELIA G.DUARTE/EE PROF. FELICANO GALDINO/EE JOSÉ DE BARROS MACIEL	KM/DIA	138	Matutino e Vespertino	5.877,60	R\$ 3,19	R\$ 18.749,54
R\$ 85.509,14 (Oitenta e Cinco Mil Quinhentos e Catorze Reais)							

ONDE SE LÊ**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2019.

05	ESTADUAL	2266 – Man. do Transporte Escolar - Convenio	33.90.39.00	050034/125	202.396,42
05	FEDERAL	2265 – Man. do Transporte Escolar - PNATE	33.90.39.00	050032/115	
05	FEDERAL	2264 – Man. do Transporte Escolar – Sal.Educação	33.90.39.00	050030/ 115	60.000,00
05	ESTADUAL	2266 - Man. do Transporte Escolar – REPASSE ESTADUAL	33.90.39.00	050034/ 100	25.509,14
R\$ 85.509,14					

LEIA-SE**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2019.

05	FEDERAL	2264 – Man. do Transporte Escolar – Sal.Educação	33.90.39.00	050030/ 115	60.000,00
05	ESTADUAL	2266 - Man. do Transporte Escolar – REPASSE ESTADUAL	33.90.39.00	050034/ 100	25.509,14
R\$ 85.509,14					

CLÁUSULA QUARTA– DO FUNDAMENTO LEGAL:

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico nº 311/2019.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 102/2017 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 16 de Outubro de 2019.

CONTRATANTE

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO:

EMPRESA PM DOS SANTOS

CNPJ Nº 17.608.180/0001-91

Representada por PEDRO MARQUES DOS SANTOS

RG: nº 09248528 SP/MT e CPF 802.963.431-53

PORTARIA Nº 434/2019

Portaria nº 434/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal do Contrato nº 118/2018**– Contratação de empresa para aquisição de produtos de padaria (pães, bolos, salgadinhos tipo coquetel e lanches, para atender da demanda da Prefeitura Municipal - Sec. Mun. de Educação– Empresa J QUELUZ COSTA ME, a partir de 17/09/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Setembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 405/2019

Portaria nº 405/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras Sr. **JOSÉ LUIS DA SILVA LEITE**, brasileiro, RG: 25121464 SJSP/MT, CPF: 054.543.001-10, residente na Rua Coronel Serra, Nossa Senhora do Livramento-MT, como **fiscal do Contrato nº 062/2018** – Ata tem por objeto o registro de preços para Registro de preços visando futura E EVENTUAL Aquisição de equipamentos e material permanente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com as condições, especificações, e quantitativos, especificado TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2019 anexo ao PROCESSO Administrativo: 001488/2019-1 anexo do edi-

tal de Pregão Eletrônico nº 005/2019– Empresa **AKANE VEICULOS LTDA**, a partir de 18/07/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 30 de Julho de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**DEPTO LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 334/2019**

EMENTA: “DESIGNA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MATÉRIA:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea “b” e inciso “”, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora

JUCILENE FRASSETTO SCHMOLLER BUCHMANN, servidora efetivo no cargo de agente administrativo, DEPTO DE RECURSOS HUMANOS, para atuar como Fiscal e designar a servidora SUELEN MOURA RAMPAZZO, servidora efetivo no cargo de agente administrativo, DEPTO DE RECURSOS HUMANOS, para atuar como suplente do Contrato Administrativo nº 098/2019, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL, COMPREENDIDO TODOS ATOS PREPARATÓRIOS, ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO E DEMAIS ATOS CORRELATOS ATÉ A ENTREGA DO RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO”,

Art. 2º O servidor ora designado por esta Portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 004/2017;

Art. 3º Ficará o Fiscal obrigado a comunicar a Administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das medidas observadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes-MT, em 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL RETIFICADO PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 053/2019.**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade

Pregão Presencial 053/2019

No dia **12/11/2019 às 13:30 horas**, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: SOLICITAR A AQUISIÇÃO DE 500 CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER FAMÍLIAS COM ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES ADVERSAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2019.

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

Decreto nº 250/2017

**DEPTO LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 335/2019**

EMENTA: “DESIGNA FISCAL PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, NO USO

DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MATÉRIA:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 inciso I, alínea “b” e inciso “”, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores:

CLEBER TEOBALDO LEITE – Gabinete do Prefeito

JOAO ROZIN – Secretaria de Administração

JOAO ROZIN – Secretaria de Educação

FLAVIO BACK – Secretaria de Saúde

GLAUCIA APARECIDA SAMPAIO – Secretaria de Agricultura

RONALDO SANDRINI FELIPES – Secretaria de Finanças

JOAO ROZIN – Secretaria De Infraestrutura e Transporte

JULIANA DA SILVA SCHMITT – Secretaria de Serviço Social

JADERSON ALEX DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA NUNES – Secretaria de Desporto Lazer, Cultura e Juventude

para atuar como fiscal da ATA de Registro de Preços Nº 048/2019, tendo como objeto:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT.

Art. 2º O servidor ora designado por esta Portaria ficará com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 004/2017;

Art. 3º Ficará o Fiscal obrigado a comunicar a Administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Gestor em tempo hábil para adoção das medidas observadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**DEPTO LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2019**

Aos (23) vinte e três dias do mês de outubro do ano de 2019, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n.º62, centro, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 33.683.822/0001-73, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Valdir Pereira dos Santos**, brasileiro, empresário, portador do R.G. n.º 24127310 SSP/MT e inscrito no CPF nº 236.135.139-00, residente e domiciliado no município de Nova bandeirantes, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 051/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **23/10/2019**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, para atender às solicitações das secretarias solicitantes, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI – ME			CNPJ:	17.553.866/0001-22
Endereço:	Rua Mario Mota (Lot Embauval)			Nº:	210
Bairro:	Centro-norte	Cidade	Varzea Grande – MT		
Representante Legal:	Wilson Guedes Silva			CEP:	78.110-620
Email:	Olapercomercio01.lubrificantes@hotmail.com			CPF:	239.987.094-87
Banco:	BRASIL	Agencia:	3498-3	Telefone:	(65) 3362-3684 (65) 99253-7188
				Conta corrente:	29026-2

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	ADITIVO PARA COMBUSTIVEL ARLA 32 - 20 LITROS	EVOLUA	UNIDADE	34	R\$ 86,00	R\$ 2.924,00
2	ADITIVO PARA RADIADOR - 1 LITRO	RADNAQ	UNIDADE	261	R\$ 19,50	R\$ 5.089,50
3	ADITIVO PARA RADIADOR - 20 LITROS	RADNAQ	UNIDADE	89	R\$ 335,00	R\$ 29.815,00
4	FLUIDO - PARA FREIO DOT 3 - 500ML	RADNAQ	UNIDADE	171	R\$ 12,90	R\$ 2.205,90
5	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 DIESEL - 20 LITROS	PETRONAS	UNIDADE	74	R\$ 450,00	R\$ 33.300,00
6	OLEO LUBRIFICANTE 2T - 500ML	LUBRAX	UNIDADE	221	R\$ 10,00	R\$ 2.210,00
7	OLEO LUBRIFICANTE 75W90 TRANSMISSAO - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	36	R\$ 1.000,00	R\$ 36.000,00
8	OLEO LUBRIFICANTE 80W90 TRANSMISSAO - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	28	R\$ 321,00	R\$ 8.988,00
9	OLEO LUBRIFICANTE 85W140 - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	104	R\$ 285,00	R\$ 29.640,00
10	OLEO LUBRIFICANTE CF 10W - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	86	R\$ 300,00	R\$ 25.800,00
11	OLEO LUBRIFICANTE HIDRAULICO 68 - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	93	R\$ 229,00	R\$ 21.297,00
12	OLEO LUBRIFICANTE TO 30 - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	46	R\$ 287,00	R\$ 13.202,00
						R\$ 210.471,40

Valor Global **R\$ 210.471,40 (duzentos e dez mil quatrocentos e setenta e um reais e quarenta centavos).**

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 07(sete) dias úteis à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

3.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos em consonância com a Proposta de Preço a vencedora obriga-se a:

a) Atender as requisições do Município fornecendo os materiais descritos por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I; **b)** Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento. **c)** Disponibilizar os materiais para serem retirados conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional, deste edital. **d)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município; **e)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital; **f)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Município; **g)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES.

3.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

3.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

3.6. Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, depois de expedida a Ordem de Fornecimento.;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

4.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

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

4.7. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

5.1. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;
- b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c)** Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência do Edital de Licitação Pregão 051/2019.

5.3. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Bandeirantes-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Entrega**;

5.4. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis, sem ônus aos cofres municipais.

5.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.6. Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa de 5% do valor total do contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura**, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Contabilidade e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

6.2. As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, ou conforme legislação vigente.

6.3. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

6.5. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal. ***Fica vedada a emissão de boleto bancário, pois o único meio de pagamento a ser realizado pelo município é através de depósito via banco conforme normatiza o edital.***

6.6. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 051/2019).

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente cotados são fixos e irreajustáveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

7.2. Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

7.3. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

7.4. A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a)** quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b)** quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c)** em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e)** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme **portaria nº 335/2019**, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; c) elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo 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.

10.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78.565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1 Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

11.1.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

11.1.3. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

11.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11.3. A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos materiais. II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:02-GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001-GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0034 – Gestão Para Resultado
Projeto/Atividade: 2 002 – Manutenção e Encargos Com Gabinete Prefeito
23 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretario de Administração
57 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012-Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
86 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 - MANUTENÇA DA QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO
94 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 110 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO
98 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 116 - TRANSPORTE ESCOLAR - RECURSOS PROPIOS
100 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo
Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 117-MANUTENÇÃO DO PNATE
102 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0005- Atenção a saúde Publica
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
151 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0020- Atenção a saúde Publica
Projeto/Atividade: 2 122 – CUSTEIO - ATENÇÃO BASICA
181 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 302-ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa:0021 - Atenção à saúde Pública - Média e Alta Complexidade
Projeto/Atividade: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
201 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 304-VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Programa:0020 - Atenção à saúde Pública – Atenção Básica
Projeto/Atividade: 2 126 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA SANITÁRIA
215 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 305-VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa:0022 - Atenção a Vigilância em Saúde
Projeto/Atividade: 2 124 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
225 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
244 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 003 – DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO
Função: 17 - SANEAMENTO
Sub - Função: 512 – SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0012 – Saneamento e Qualidade de Vida
Projeto/Atividade: 2 024 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DEPTO DE SANEAMENTO
280 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa: 0004 – Gestão de Recursos Financeiros
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
290 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 451 - INFRA ESTRUTURA URBANA
Programa: 0032 - Administração com Recursos do Fethab
Projeto/Atividade: 2 146 - MANUTENÇÃO DO FETHAB
307 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 008 - MANUTENÇÃO SERVIÇOS URBANOS
312 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 26 - TRANSPORTES
Sub - Função: 782 - TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E EN. DA INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
326 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais

Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
341 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 140 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICO
363 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 141- BLOCO GESTÃO DO SUAS
370 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 038 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
380 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:11 - SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso a Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 100 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE GOVERNO
407 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
Sub-Função: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
448 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

12.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

13. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Jornal Oficial dos Municípios - AMM que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 051/2019**, seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - MT.

15. DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Nova Bandeirantes - MT, 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI - ME

CNPJ:17.553.866/0001-22

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: Bruna Neiverth Nome: Daniela Teodoro Candido

CPF: 050.597.081-36 CPF: 043.433.271-24

DEPTO LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2019

(23) vinte e três dias do mês de outubro do ano de 2019, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n.º62, centro, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 33.683.822/0001-73, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Valdir Pereira dos Santos**, brasileiro, empresário, portador do R.G. n.º 24127310 SSP/MT e inscrito no CPF nº 236.135.139-00, residente e domiciliado no município de Nova bandeirantes, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 051/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **23/10/2019**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, para atender às solicitações das secretarias solicitantes, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	TRATOMAQ AUTO PECAS EIRELI – ME	CNPJ:	10.574.100/0001-85
Endereço:	Estrada Realeza	Nº:	S/N
Bairro:	Loteamento Ze Gaucho	Cidade	NOVA BANDEIRANTES
Representante Legal:	Evaldo Miranda de Sousa	CEP:	78565-000
		CPF:	942.334.461-53
Email:	Tratomaq_nb@hotmail.com	Telefone:	(66)3572-1777 (66) 98433-5633
Banco:	SICREDI	Agencia:	0821-4
		Conta corrente:	12131-2

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	OLEO LUBRIFICANTE 10W30 - 20 LITROS	IPIRANGA	UNIDADE	98	R\$ 345,00	R\$ 33.810,00
2	OLEO LUBRIFICANTE 140 - 20 LITROS	LUBRAX	UNIDADE	58	R\$ 270,00	R\$ 15.660,00
3	OLEO LUBRIFICANTE 90 GL4 - 20 LITROS	TEXSA	UNIDADE	84	R\$ 268,00	R\$ 22.512,00
4	OLEO LUBRIFICANTE CF 40 COMUM - 20 LITROS	TEXSA	UNIDADE	72	R\$ 270,00	R\$ 19.440,00
5	OLEO LUBRIFICANTE CF 50 TRANSMISSAO - 20 LITROS	TEXSA	UNIDADE	28	R\$ 325,00	R\$ 9.100,00
						R\$ 100.522,00

Valor Global **R\$ 100.522,00 (cem mil quinhentos e vinte e dois reais).**

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 07(sete) dias úteis à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

3.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos em consonância com a Proposta de Preço a vencedora obriga-se a:

a) Atender as requisições do Município fornecendo os materiais descritos por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I; **b)** Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento. **c)** Disponibilizar os materiais para serem retirados conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional, deste edital. **d)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município; **e)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital; **f)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Município; **g)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES.

3.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

3.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

3.6. Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassa-los ao Município, ainda que, depois de expedida a Ordem de Fornecimento.;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

4.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

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

4.7. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

5.1. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência do Edital de Licitação Pregão 051/2019.

5.3. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Bandeirantes-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Entrega;**

5.4. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis, sem ônus aos cofres municipais.

5.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.6. Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa de 5% do valor total do contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura**, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Contabilidade e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

6.2. As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, ou conforme legislação vigente.

6.3. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

6.5. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal. ***Fica vedada a emissão de boleto bancário, pois o único meio de pagamento a ser realizado pelo município é através de depósito via banco conforme normatiza o edital.***

6.6. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 051/2019).

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente cotados são fixos e irreajustáveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

7.2. Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

7.3. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

7.4. A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme **portaria nº 335/2019**, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

- a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; c) elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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.

10.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78.565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1 Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

11.1.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

11.1.3. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

11.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11.3. A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos materiais. II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:02-GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001-GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0034 – Gestão Para Resultado
Projeto/Atividade: 2 002 – Manutenção e Encargos Com Gabinete Prefeito
23 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretario de Administração
57 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012-Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
86 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 - MANUTENÇA DA QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO
94 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 110 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO
98 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 116 - TRANSPORTE ESCOLAR - RECURSOS PROPIOS
100 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo
Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO

Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 117-MANUTENÇÃO DO PNATE
102 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0005- Atenção a saúde Publica
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
151 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0020- Atenção a saúde Publica
Projeto/Atividade: 2 122 – CUSTEIO - ATENÇÃO BASICA
181 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 302-ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa:0021 - Atenção à saúde Pública - Média e Alta Complexidade
Projeto/Atividade: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
201 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 304-VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Programa:0020 - Atenção à saúde Pública – Atenção Básica
Projeto/Atividade: 2 126 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA SANITÁRIA
215 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 305-VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa:0022 - Atenção a Vigilância em Saúde
Projeto/Atividade: 2 124 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
225 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
244 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 003 – DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO
Função: 17 - SANEAMENTO
Sub - Função: 512 – SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0012 – Saneamento e Qualidade de Vida
Projeto/Atividade: 2 024 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DEPTO DE SANEAMENTO
280 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa: 0004 – Gestão de Recursos Financeiros
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
290 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 451 - INFRA ESTRUTURA URBANA
Programa: 0032 - Administração com Recursos do Fethab
Projeto/Atividade: 2 146 - MANUTENÇÃO DO FETHAB
307 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 008 - MANUTENÇÃO SERVIÇOS URBANOS
312 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 26 - TRANSPORTES
Sub - Função: 782 - TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E EN. DA INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
326 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
341 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 140 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICO
363 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 141- BLOCO GESTÃO DO SUAS
370 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 038 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
380 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:11 - SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso a Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 100 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE GOVERNO
407 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
Sub-Função: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
448 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

12.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

13. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Jornal Oficial dos Municípios - AMM que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 051/2019**, seus anexos e as propostas das classificadas.

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

15. DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Nova Bandeirantes - MT, 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

TRATOMAQ AUTO PECAS EIRELI - ME

CNPJ:10.574.100/0001-85

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: Bruna Neiverth Nome: Daniela Teodoro Candido

CPF: 050.597.081-36 CPF: 043.433.271-24

DEPTO LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2019

(23) vinte e três dias do mês de outubro do ano de 2019, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES**, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n.º62, centro, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 33.683.822/0001-73, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Valdir Pereira dos Santos**, brasileiro, empresário, portador do R.G. n.º 24127310 SSP/MT e inscrito no CPF nº 236.135.139-00, residente e domiciliado no município de Nova bandeirantes, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 051/2019**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **23/10/2019**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, para atender às solicitações das secretarias solicitantes, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	SAMIR RIBEIRO DA SILVA – ME	CNPJ:	07.836.321/0001-70
Endereço:	Rua Lazaro Moreira dos Santos	Nº:	1745
Bairro:	Centro	Cidade	Nova Bandeirantes – MT
Representante Legal:	Samir Ribeiro da Silva	CEP:	78.565-000
Email:	retificamr@hotmail.com	CPF:	018.131.931-42
Telefone:	(66)3572-1111		(66) 98416-5655
Banco:	SICREDI	Agencia:	0821-4
Conta corrente:	49423-2		

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	DESENGRAXANTE - TIPO INTERCAP - 200LT	RADNAQ	UNIDADE	6	R\$ 1.015,00	R\$ 6.090,00
2	DESENGRAXANTE - TIPO INTERCAP - 5LT	RADNAQ	UNIDADE	425	R\$ 29,00	R\$ 12.325,00
3	DESENGRAXANTE - TIPO SOLUPAN - 5LT	RADNAQ	UNIDADE	465	R\$ 34,00	R\$ 15.810,00
4	FLUIDO - PARA FREIO DOT 4 - 500ML	RADNAQ	UNIDADE	211	R\$ 18,00	R\$ 3.798,00
5	FLUIDO - PARA FREIO DOT 5 - 500ML	RADNAQ	UNIDADE	126	R\$ 25,00	R\$ 3.150,00
6	GRAXA - LUBRIFICANTE DE CHASSIS - 170KG	JOCLE	UNIDADE	7	R\$ 1.630,00	R\$ 11.410,00
7	GRAXA - LUBRIFICANTE DE CHASSIS - 20KG	JOCLE	UNIDADE	33	R\$ 210,00	R\$ 6.930,00
8	GRAXA - LUBRIFICANTE DE ROLAMENTOS - 10KG	EVORA	UNIDADE	48	R\$ 236,00	R\$ 11.328,00
9	GRAXA - LUBRIFICANTE DE ROLAMENTOS - 170KG	EVORA	UNIDADE	11	R\$ 3.285,00	R\$ 36.135,00
10	GRAXA - LUBRIFICANTE DE ROLAMENTOS - 1KG	EVORA	UNIDADE	77	R\$ 26,00	R\$ 2.002,00
11	GRAXA - LUBRIFICANTE DE ROLAMENTOS - 20KG	EVORA	UNIDADE	29	R\$ 389,00	R\$ 11.281,00
12	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 - 1 LITRO	LUBRAX	UNIDADE	251	R\$ 25,00	R\$ 6.275,00
13	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (API CG4) - 20 LITROS	MULTLUB	UNIDADE	131	R\$ 258,00	R\$ 33.798,00
14	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (API CI4) - 20 LITROS	MULTLUB	UNIDADE	211	R\$ 298,00	R\$ 62.878,00

15	OLEO LUBRIFICANTE 20W50 - 1 LITRO	MULTLUB	UNIDADE	340	R\$ 19,00	R\$ 6.460,00
16	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 - 1 LITRO	JOCLE	UNIDADE	341	R\$ 26,00	R\$ 8.866,00
17	OLEO LUBRIFICANTE 90 GL5 - 20 LITROS	MULTLUB	UNIDADE	84	R\$ 308,00	R\$ 25.872,00
18	OLEO LUBRIFICANTE ATF - 1 LITRO	JOCLE	UNIDADE	86	R\$ 16,00	R\$ 1.376,00
19	OLEO LUBRIFICANTE ATF - 20 LITROS	JOCLE	UNIDADE	62	R\$ 278,00	R\$ 17.236,00
20	OLEO LUBRIFICANTE DEXDRON 3 - 1 LITRO	EVORA	UNIDADE	132	R\$ 30,00	R\$ 3.960,00
21	OLEO LUBRIFICANTE WBF 100 - 20 LITROS	MULTLUB	UNIDADE	56	R\$ 310,00	R\$ 17.360,00
						R\$ 304.340,00

Valor Global **R\$ 304.340,00 (trezentos e quatro mil trezentos e quarenta reais).**

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 07(sete) dias úteis à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

3.2. Entregar o objeto licitado conforme especificações do edital e seus anexos em consonância com a Proposta de Preço a vencedora obriga-se a:

a) Atender as requisições do Município fornecendo os materiais descritos por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I; **b)** Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento. **c)** Disponibilizar os materiais para serem retirados conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional, deste edital. **d)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município; **e)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital; **f)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Município; **g)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES.

3.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

3.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

3.6. Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, depois de expedida a Ordem de Fornecimento.;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

4.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

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

4.7. Não haverá, sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

5.1. Os itens descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

5.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência do Edital de Licitação Pregão 051/2019.

5.3. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Bandeirantes-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Entrega**;

5.4. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis, sem ônus aos cofres municipais.

5.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.6. Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarão de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa de 5% do valor total do contrato.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura**, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Contabilidade e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

6.2. As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, ou conforme legislação vigente.

6.3. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

6.5. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal. ***Fica vedada a emissão de boleto bancário, pois o único meio de pagamento a ser realizado pelo município é através de depósito via banco conforme normatiza o edital.***

6.6. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 051/2019).

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente cotados são fixos e irrevogáveis, podendo ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

7.2. Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

7.3. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

7.4. A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme **portaria nº 335/2019**, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotarão em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

- a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento; b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato; c) elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78.565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1 Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

11.1.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

11.1.3. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

11.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11.3. A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos materiais. II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:02-GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001-GABINETE DO PREFEITO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0034 – Gestão Para Resultado
Projeto/Atividade: 2 002 – Manutenção e Encargos Com Gabinete Prefeito
23 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso e Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 005 – Manutenção do Gabinete Secretário de Administração
57 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012-Manutenção e Encargos Secretaria de Educação
86 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 014 - MANUTENÇA DA QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO
94 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 110 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADO
98 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 116 - TRANSPORTE ESCOLAR - RECURSOS PROPIOS
100 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo
Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 117-MANUTENÇÃO DO PNATE
102 - Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0005- Atenção a saúde Pública
Projeto/Atividade: 2 022 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA DE SAUDE
151 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - GABINETE DO SECRETARIO
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 301-ATENÇÃO BASICA
Programa:0020- Atenção a saúde Pública
Projeto/Atividade: 2 122 – CUSTEIO - ATENÇÃO BASICA
181 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 302-ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa:0021 - Atenção à saúde Pública - Média e Alta Complexidade
Projeto/Atividade: 2 123 – CUSTEIO - MAC - MANUTENÇÃO DO HM
201 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 304-VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Programa:0020 - Atenção à saúde Pública – Atenção Básica
Projeto/Atividade: 2 126 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA SANITÁRIA
215 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:05-SECRETARIA DE SAUDE.
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função:10 - SAUDE
Sub - Função: 305-VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
Programa:0022 - Atenção a Vigilância em Saúde
Projeto/Atividade: 2 124 – CUSTEIO –VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
225 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 20 - AGRICULTURA
Sub - Função: 608 - PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA
Programa: 0007 - Agricultura Desenvolvimento Sustentável
Projeto/Atividade: 2 025 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
244 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE
Unidade: 003 – DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO
Função: 17 - SANEAMENTO
Sub - Função: 512 – SANEAMENTO BASICO URBANO
Programa: 0012 – Saneamento e Qualidade de Vida
Projeto/Atividade: 2 024 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DEPTO DE SANEAMENTO
280 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:07 - SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa: 0004 – Gestão de Recursos Financeiros
Projeto/Atividade: 2 032 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
290 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 451 - INFRA ESTRUTURA URBANA
Programa: 0032 - Administração com Recursos do Fethab
Projeto/Atividade: 2 146 - MANUTENÇÃO DO FETHAB
307 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 15 - URBANISMO
Sub - Função: 452 – SERVIÇOS URBANOS
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 008 - MANUTENÇÃO SERVIÇOS URBANOS
312 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:08 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E TRANSPORTES
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 26 - TRANSPORTES
Sub - Função: 782 - TRANSPORTES RODOVIARIO
Programa: 0013 - Melhoria da Infraestrutura
Projeto/Atividade: 2 073 - MANUTENÇÃO E EN. DA INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
326 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 009 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
341 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 140 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICO
363 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 244 - ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais

Projeto/Atividade: 2 141- BLOCO GESTÃO DO SUAS
370 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL
Sub - Função: 243 - ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa: 0011 - Gestão das Políticas Sociais
Projeto/Atividade: 2 038 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
380 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:11 - SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade: 001 – GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub - Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0003 – Compromisso a Gestão Administrativa
Projeto/Atividade: 2 100 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE GOVERNO
407 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Órgão:12 - SECRETARIA DE DESPORTO
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO
Função: 27 - DESPORTO E LAZER
Sub-Função: 812 - DESPORTO COMUNITARIO
Programa: 0009 - Esportes para Todos
Projeto/Atividade: 2 086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA
448 – Natureza da Despesa: 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

12.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

13. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Jornal Oficial dos Municípios - AMM que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 051/2019**, seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - MT.

15. DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Nova Bandeirantes - MT, 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

SAMIR RIBEIRO DA SILVA - ME

CNPJ:07.836.321/0001-70

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____, Nome: Bruna Neiverth Nome: Daniela Teodoro Candido

CPF: 050.597.081-36 CPF: 043.433.271-24

**ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019**

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

A Senhora **Jucilene Frassetto Schmoller Buchmann**, Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, nomeada pela Portaria nº 325 de 16 de outubro de 2019, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 594/2008 que trata sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Nova Bandeirantes; na Lei Ordinária nº 1.162 de 18 de setembro de 2019, que especificamente autoriza a realização desse Processo de Seleção, *divulga e estabelece normas regulamentares* e torna público a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, para a substituição de servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para a formação de Cadastro de Reserva para aproveitamento, na medida em que surgirem novas vagas, no limite do prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e nos Anexos que são partes integrantes e não dissociáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Considerando que os candidatos aprovados nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem novas vagas criadas, no atendimento dos serviços essenciais da Administração Pública, desde que não existam candidatos aprovados nos Processos Seletivos nºs 001/2018 e 002/2018, ainda em vigor.

1.2. Considerando, ainda, que os serviços essenciais são oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e Legislação pertinente, o presente Processo Seletivo Simplificado, será realizado para seleção de candidatos em regime de contratos temporários, obedecidas as normas e as condições estabelecidas neste Edital, para atuarem em caráter excepcional, visando a continuidade dos serviços.

1.3. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.novabandeirantes.mt.gov.br, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação de todos os Atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.4. A presente seleção terá prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período.

1.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.

1.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidatos classificados divulgados no site www.novabandeirantes.mt.gov.br e no jornal oficial dos municípios AMM, www.amm.org.br.

1.7. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.8. Todos os procedimentos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes em: www.novabandeirantes.mt.gov.br

1.9. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantido o direito à ocupação da vaga.

1.9.1. É reservado às Secretarias requisitantes das vagas o direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses da manutenção dos serviços público essenciais.

1.10. Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com os candidatos convocados serão regidos pela Lei Municipal nº 1.162/2019, Regime Jurídico Administrativo Especial, e ainda, restando dúvidas, dirimir-se-á com a aplicação do Regime Jurídico Estatutário, conforme dispõe a Lei Municipal nº 111/1.997 e alterações posteriores, e os mesmos serão vinculados para contribuir ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, nos murais das secretarias e sede da Prefeitura Municipal, e no site: www.novabandeirantes.mt.gov.br

2.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios em: www.amm.org.br

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

3.1. Este Edital de Processo Seletivo Simplificado não prevê vagas exclusivas para pessoa com deficiência física (PcD). **3.2.** O(a) candidato(a) que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova deverá anexar **Lauda Médica** no ato da inscrição, ou em casos especiais, requerer impreterivelmente até o dia **30/11/2019**, e informar qual atendimento especial será necessário, para avaliação da organização.

3.3. O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência física (PcD), se aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à perícia médica especial, a qual realizará em data pré-estabelecida, e por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, a qual conferirá as condições físicas, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

3.4. O(a) candidato(a) convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto no ato convocatório.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará na perda do direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária.

b) Inscrever-se no período de **05/11/2019** até às 22h59min do dia **24/11/2019**, exclusivamente pela internet, no site www.novabandeirantes.mt.gov.br, clicando no banner "**Processo Seletivo Simplificado**", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO VIII.

c) O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, bem como na geração do boleto, fator determinante para a homologação da inscrição.

4.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato(a).

4.2.1. A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição e gerar o boleto para pagamento bancário.

4.4. Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o(a) candidato(a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate.

4.5. O(a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja "aprovado" ou "classificado".

4.6. Não será aceita alteração de cargo após o pagamento da taxa de inscrição.

4.6.1. Caso haja interesse na alteração de cargo após o pagamento, o(a) candidato(a) deverá cancelar a inscrição atual e realizar nova inscrição e efetuar novo pagamento. O recurso pago anteriormente não será devolvido pela administração municipal ou pela empresa organizadora.

4.6.2. Eventuais alterações, poderão ser realizadas diretamente no site em "**área do candidato**". Caso o(a) candidato(a) não consiga concluir as alterações necessárias, deverá preencher recurso administrativo, conforme modelo Anexo V, protocolar através do e-mail: contato@sosconsultoria.com.br a qual será levada ao conhecimento da Comissão Organizadora, que avaliará as condições da alteração.

4.6.3. Caso o(a) candidato(a) use de má fé, requeira alteração de inscrição já paga, isso poderá gerar conflito de dados, e a inscrição será cancelada e não caberá recurso ao certame, nem mesmo a devolução do numerário pago.

4.6.4. Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF.

4.7. O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: www.novabandeirantes.mt.gov.br.

4.8. O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

4.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

4.10. O(a) candidato(a) aos cargos de Nível Fundamental que não tiver acesso à internet para a realização da inscrição, poderá procurar a Secretaria a qual o(a) mesmo(a) tenha o interesse em concorrer a vaga que será atendido mediante o preenchimento do Anexo VI, requerimento manual de inscrição.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA GERAÇÃO DOS BOLETOS BANCÁRIOS E VENCIMENTO

5.1. As taxas de Inscrições serão de **30,00 (trinta) reais para os cargos de Nível Fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta) reais para os cargos de Nível Médio e Técnico e R\$ 80,00 (oitenta) reais para os cargos de Nível Superior.**

5.2. O vencimento do boleto da Taxa de Inscrição será impreterivelmente **25/11/2019**, não sendo possível o pagamento posterior.

5.2.1. Caso ocorra o pagamento bancário, por insistência do candidato, ou por erro do agente bancário, a inscrição **não** será homologada e o recurso pago **não** será devolvido pela administração.

6. DA INSCRIÇÃO ISENTA (EXCLUSIVAMENTE PARA DOADORES DE SANGUE): **6.1.** O(a) candidato(a) deverá primeiramente se inscrever no sistema de geração das inscrições, após isso, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que seja: **DOADOR SANGUÍNEO:** O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital, anexará no ato da inscrição cópia do RG e CPF e do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme Lei Estadual nº 7.713/2002. **6.2.** Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas. **6.3.** A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis. **6.4.** O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **05/11/2019 a 08/11/2019**, através do sistema de geração de inscrições e enviar a documentação convertida preferencialmente em **.pdf**, conforme documentação exigida no Anexo VII deste Edital. **6.5.** O simples fato do(a) candidato(a) requerer junto a Comissão Organizadora a isenção da taxa de inscrição, não autoriza a inscrição gratuita. O(a) candidato(a) deverá conferir a publicação da homologação do seu pedido de isenção, o qual divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão as inscrições validadas automaticamente pelo sistema de registro de inscrições, na data provável de **13/11/2019** através do site www.novabandeirantes.mt.gov.br. **7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS ACADÊMICOS:** **7.1.** Receberá bônus através de comprovação de Títulos por Diplomas de curso de Pós Graduação registrados junto ao MEC, os candidatos exclusivamente concorrentes aos cargos de Nível Superior. **7.1.1.** A ausência do Diploma de Pós Graduação poderá ser substituída por *Declaração de Conclusão do Curso em via original da Instituição formadora do acadêmico ou cópia da mesma, devidamente autenticada em cartório de registro de documentos*, desde que devidamente anexado o histórico escolar do curso realizado, nas mesmas condições. **7.1.2.** As cópias de documentos terão validade desde que devidamente autenticadas em cartório de registro

de títulos e documentos. **7.1.3.** Do Título (Diploma de curso de Pós Graduação) exclusivamente aos cargos de Nível Superior. **7.1.4.** As cópias dos Títulos de Pós Graduação deverão ser entregues impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) durante a prova objetiva, ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de ocorrências. **7.1.5.** A pontuação de títulos não será cumulativa, devendo o(a) candidato(a) protocolar um único título de maior peso. **7.2.** Tabela de pontuação de bônus:

TÍTULOS ACADÊMICOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO DE BONUS.	
(Nível Superior) Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	2 (dois) pontos
(Nível Superior) Pós Graduação (Mestrado) na área inscrita (Stricto Sensu)	4 (quatro) pontos

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **8.1.** A metodologia aplicada para a classificação será composta por Provas Objetivas para todas as escolaridades e de Provas de Títulos, exclusivamente para o Nível Superior. **8.2. As provas objetivas serão aplicadas provavelmente no dia 08 de dezembro de 2019 e serão confirmados os horários e locais através de Edital Complementar na data provável de 28 de novembro de 2019, quando da homologação das inscrições dos(as) candidatos(as).** **8.3.** O cronograma integral desse Processo Seletivo Simplificado está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo VIII deste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS (Provas: Objetivas e Subjetivas)

9.1. Da Prova Objetiva: (Candidatos aos cargos de Nível Superior e Nível Médio) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

9.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) desses níveis serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

9.1.2. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

9.1.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

9.1.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

9.1.2.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

9.1.3. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) de Nível do Ensino Fundamental Incompleto e Completo será composta de 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

9.1.4. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), e não zerar em nenhuma disciplina, sob pena de desclassificação.

9.1.4.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

9.1.4.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “A, B, C ou D”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

9.1.4.3. O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)	10 (dez)	50 (cinquenta) pontos
		TOTAL	100 (cem) pontos

9.2. Da Prova Subjetiva: A Prova Subjetiva (prova prática) terá o somatório de 100 (cem) pontos e avaliará individualmente cada candidato(a) conforme os cargos.

9.3. O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 30 (trinta) pontos na nota da Prova Subjetiva (prova prática), sob pena de desclassificação.

9.3.1. As sistemáticas de avaliação das provas subjetivas estão mencionadas no Anexo III deste Edital, mencionado no contexto dos cargos.

9.3.2. Serão avaliados(as) com provas subjetivas os(as) candidatos(as) concorrentes aos seguintes cargos:

a) Mecânico (Agente de Manutenção); **b) Motorista de Caminhão (CNH C em dia)** (Agente Operacional); **c) Motorista Escolar (CNH D em dia)** (Agente Operacional); **d) Motorista Ambulância (CNH C em dia)** (Agente Operacional); **e) Operador de Motosserras** (Agente Operacional); **f) Operador de Pá Carregadeira (CNH C em dia)** (Agente Operacional); **g) Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH C em dia); h) Operador de Retroescavadeira (CNH B em dia)** (Agente Operacional) **i) Tratorista (CNH B em dia)** (Agente Operacional).

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

10.1. Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

10.1.1 possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

10.1.2 possuir maior nota na prova subjetiva (se for o caso);

10.1.3 possuir maior nota na prova objetiva;

10.1.4 possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

10.1.5 possuir maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

10.1.6 possuir maior nota na Prova de Matemática (se for o caso);

10.1.7 possuir maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

10.1.8 o(a) candidato(a) mais velho(a).

11. DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS

11.1. As avaliações e os resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidatos, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo VIII, deste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente e tolerância máxima de 2 (dois) dias, após a publicação dos atos.

12.2. O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo VIII deste Edital.

12.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.novabandeirantes.mt.gov.br, modelo Anexo V parte integrante deste Edital, com a observância dos seguintes itens:

a) Dentro do prazo estipulado no subitem anterior, através do formulário próprio, constando a justificativa com embasamento bibliográfico, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão e deverá protocolá-lo exclusivamente em formato **.pdf** através do e-mail: contato@sosconsultoria.com.br aos cuidados da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização.

b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

12.4. O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização, se encontrar respaldo legal encaminhará para a Banca Examinadora, para análise e eventual atendimento.

12.5. A decisão acerca do recurso será veiculada no site oficial do Processo Seletivo sem qualquer resposta individual ao candidato.

12.6. Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 12.3 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;

12.7. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;

12.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para todos os demais candidatos, especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão.

12.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas no site www.novabandeirantes.mt.gov.br no site www.amm.org.br destacando o nome dos candidatos **"aprovados"** e, os candidatos **"classificados"** que formarão o **"Cadastro de Reserva"**.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Chefe do Poder Executivo com determinação às Secretarias para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Processo Seletivo Simplificado.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado para a posse temporária no cargo público, que ocorrerá até o final da validade deste processo, dependendo da necessidade e do interesse público. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a), além dos exames adicionais solicitados, para consolidar a contratação temporária no cargo.

15.2. O critério de convocação será dentro da necessidade da Administração Municipal, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.3. O(a) **"candidato(a) classificado(a)"** listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) **"candidatos(as) aprovados(as)"** e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) ou outro fator determinante.

15.4. O(a) candidato(a) que compor a lista de classificados serão conhecidos como **"CADASTRO DE RESERVA"**, serão chamados para a posse caso haja necessidade ou a criação de novas vagas, por estrita conveniência da Administração Municipal.

15.5. O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios-AMM, no site www.amm.org.br, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico www.novabandeirantes.mt.gov.br.

16. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

16.1. O(a) candidato(a) convocado terá 5 (cinco) dias de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, prorrogáveis por mais 5 (cinco) caso seja extremamente necessário, a pedido do candidato e a critério de aceitação ou não da administração pública.

16.2. O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, os seguintes documentos:

16.2.1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia;

16.2.2. CPF - 1 (uma) cópia;

16.2.3. Título eleitoral 1 (uma) cópia;

16.2.4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia (se candidato do sexo masculino);

16.2.5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;

16.2.6. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

16.2.7. Comprovante de endereço;

16.2.8. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia;

16.2.9. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia;

16.2.10. Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos - 1 (uma) cópia;

16.2.11. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;

16.2.12. Declaração de que responde ou não, a sindicância e/ou a processo administrativo disciplinar;

16.2.13. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

16.2.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

16.2.15. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

16.2.16. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

16.2.17. Comprovante de qualificação cadastral expedido pelo sistema e-social.

16.2.18. 1 (uma) foto 3x4 recente.

16.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse.

16.4. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

16.5. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria para a qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

a) pelo término do prazo contratual estipulado;

b) por iniciativa da administração pública;

c) por iniciativa do contratado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.novabandeirantes.mt.gov.br

18.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial do Processo Seletivo.

18.3. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição e, de cópia autenticada dos Títulos de Pós Graduação (quando for o caso).

18.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, mesmo que vencida).

18.4.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

18.5. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem anterior deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

18.6. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a).

18.6.1. A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).

18.7. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições.

18.8. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.

18.9. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora, após o início das provas.

18.9.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.

18.10. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.

18.11. O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.

18.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.

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

18.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

18.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado.

18.16. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suspeite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova.

18.16.1. A Organização desse Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) *não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior*, no dia de realização das provas.

18.16.2. A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).

18.16.3. A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

18.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.

18.17. No dia de realização das provas, a Organização poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.

18.18. Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:

18.18.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as);

18.18.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos;

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

18.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

18.18.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

18.18.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

18.18.7. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

18.18.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

18.18.9. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

18.18.10. Não permitir a coleta de sua assinatura;

18.18.11. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

18.18.12. Não permitir ser submetido a detector de metal.

18.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

18.20. Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

18.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.

18.22. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal.

18.22.1. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

18.24. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do certame.

18.25. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

18.26. O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as informações a ele(a) atinentes.

18.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado.

18.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feita por meio de outro Edital Complementar.

18.29. As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.

19. CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Nova Bandeirantes MT, 23 de outubro de 2019.

Jucilene Frassetto Schmoller Buchmann

Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização

ANEXO I

DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO:

Cargos; Escolaridade; Local de Trabalho (Lotação); Carga Horária e Remuneração:

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente Administrativo	Nível Médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Fiscalização	Nível Médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Serviços Públicos (Vigia)	Nível Fundamental Incompleto	05	40hs	Estrutura Administrativa	998,00
Agente de Serviços Público (Zelador(a))	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	998,00

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente de Serviços Público Zelador(a)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Estrutura Administrativa	998,00
Agente Administrativo	Ensino Médio	02	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Conservação ETA – Água de Paraíso do Norte	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.019,73
Agente de Conservação ETA – Água de Bandeirantes	Nível Fundamental Incompleto	03	40hs	Estrutura Administrativa	1.019,73
Agente de Serviços Público (Ajudante Geral) Paraíso do Norte	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.083,46
Agente Operacional - Operador Retroescavadeira (CNH B em dia)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.147,20
Agente Operacional Tratorista (CNH B em dia)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.147,20
Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH C em dia)	Nível médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	2.145,90
Engenheiro Agrônomo	Nível superior + CREA	01	40hs	Estrutura Administrativa	4.077,21
Engenheiro Florestal	Nível Superior + CREA	01	40hs	Estrutura administrativa	4.077,21

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição/Merendeira)	Nível Fundamental Completo	04	40hs	Escolas rurais	998,00
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição/Merendeira)	Nível Fundamental Completo	02	40hs	Escolas Urbanas	998,00

Apoio Administrativo Educacional (Vigia)	Nível Fundamental Completo	02	40hs	Escolas Urbanas	998,00
Apoio Administrativo Educacional (Vigia)	Nível Fundamental Completo	01	40hs	Escolas rurais	998,00
Apoio Administrativo Educacional (zeladora/Limpeza)	Nível Fundamental Completo	04	40hs	Escolas rurais	998,00
Apoio Administrativo Educacional (zeladora/Limpeza)	Nível Fundamental Completo	02	40hs	Escolas Urbanas	998,00
Agente de Manutenção (mecânico)	Nível Fundamental Incompleto	03	40hs	Secretaria de Educação	1.083,46
Agente Operacional (Motorista Escolar Escolas Rurais) + CNH D em dia	Nível Fundamental Incompleto	05	40hs	Escolas Rurais	1.147,20
Técnico Administrativo Educacional (Monitor)	Nível Médio	01	40hs	Escolas Urbanas	1.071,88
Professor Habilitação em Arte	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Arte (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Ciências	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Ciências (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Educação Física (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Geografia	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Geografia (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em História	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em História (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Língua Estrangeira (Inglês)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Língua Estrangeira (Inglês) (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Língua Portuguesa	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Língua Portuguesa (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Matemática	Nível Superior	01	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Matemática (Escola Rural)	Nível Superior	01	20hs	Escolas Rurais	1.926,20
Professor Habilitação em Pedagogia	Nível Superior	07	20hs	Escolas Urbanas	1.926,20
Professor Habilitação em Pedagogia (Escola Rural)	Nível Superior	10	20hs	Escolas Rurais	1.926,20

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER, CULTURA E JUVENTUDE

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente Administrativo	Nível Médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Serviços Público (Zelador(a)) Japuranã	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Japuranã	998,00
Agente de Serviços Público (Zelador(a))	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	998,00

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente Administrativo	Nível Médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente de Serviços Público (Ajudante Geral)	Nível Fundamental Incompleto	14	40hs	Estrutura Administrativa	998,00
Agente de Serviços Público (Ajudante Geral - Japuranã)	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Japuranã	998,00
Agente de Serviços Público (Lavador de Carros)	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	998,00
Agente Administrativo	Nível Médio	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Fiscalização (Fiscal de Obras)	Nível Médio	02	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Agente de Manutenção (Mecânico)	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	1.083,46
Agente Operacional (Motorista de Caminhão Paraíso do Norte + CNH C em dia)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.147,20
Agente Operacional (Operador de Motosserras)	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	1.147,20
Agente Operacional (Operador de Motosserras) Paraíso do Norte	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.147,20
Agente Operacional (Operador de Pá Carregadeira CNH C em dia)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Estrutura Administrativa	1.147,20
Agente Operacional (Operador de Pá Carregadeira) Paraíso do Norte + CNH C em dia	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.147,20
Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH C em dia)	Nível médio	01	40hs	Sede	2.145,90

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIAL

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente de Serviços Público (Zelador(a) - Japuranã)	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Japuranã	998,00
Agente de Serviços Público (Zelador(a)/Cozinheiro(a))	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Estrutura Administrativa	998,00
Agente Administrativo	Ensino Médio	02	40hs	Estrutura Administrativa	1.071,88
Assistente Social	Nível superior + CRESS	01	30hs	Estrutura Administrativa	2.896,97

SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Lotação	Remun.
Agente de Serviços Públicos (cozinheiro(a)) - Hospital	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Hospital	998,00

Agente de Serviços Público (zelador(a)) – Hospital	Nível Fundamental Incompleto	02	40hs	Hospital	998,00
Agente de Serviços Público (zelador(a)) – Paraíso do Norte	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	998,00
Agente de Serviços Público (zelador(a)) – Três cinco	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Três Cinco	998,00
Agente Operacional (motorista ambulância) Hospital + CNH C em dia	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Hospital	1.147,20
Agente Operacional (motorista ambulância) Paraíso do Norte + CNH C em dia	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Paraíso do Norte	1.147,20
Agente Operacional (motorista ambulância) Japurana + CNH C em dia	Nível Fundamental Incompleto	01	40hs	Japurana	1.147,20
Auxiliar Odontológico Japurana	Nível Médio + CRO	01	40hs	PSF – Japurana	998,00
Auxiliar Odontológico Paraíso do Norte	Nível Médio + CRO	01	40hs	PSF – Paraíso do Norte	998,00
Técnico em Radiologia	Curso Técnico + CRTR/MT/MS 6a Região	01	24hs	Hospital	2.010,71
Educador Físico	Licenciado ou bacharel em Educação Física + CREF.	01	40hs	Sede/NASF	3.326,15
Enfermeiro Paraíso do Norte	Nível superior + COREN	01	40hs	Paraíso do Norte	3.598,03
Farmacêutico	Nível Superior + CRF	01	40hs	Sede	3.598,03
Fisioterapeuta / CRIDAC	Nível Superior + CREFITO	01	30hs	Sede	3.062,67
Fonoaudiólogo(a)	Nível Superior + CREFONO/MT 6a Região	01	20hs	Sede/NASF	2.433,45
Odontólogo	Nível superior + CRO	01	40hs	Sede	3.598,03
Odontólogo Paraíso do Norte	Nível superior + CRO	01	40hs	PSF – Paraíso do Norte	3.598,03
Odontólogo Japurana	Nível superior + CRO	01	40hs	PSF - Japurana	3.598,03

Nova Bandeirantes MT, 23 de outubro de 2019.

Jucilene Frassetto Schmoller Buchmann

Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização

Anexo II

Das atribuições dos Cargo do Nível Fundamental Incompleto

Agente de Conservação: ETA - Descrição Analítica: categorial funcional com as atribuições de executar atividades de avaliação da qualidade da água, aplicação dos produtos químicos necessários ao tratamento e acompanhamento da qualidade da água, outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Agente de Manutenção: Mecânico – Descrição Analítica: Inspeccionar veículos automotores em geral, Caminhões, Ônibus e máquinas pesadas diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos. **Atribuições comuns a todos os serviços** - Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atribuições afins.

Agente Operacional: Tratorista + CNH “B” em dia e Operador de Retroescavadeira + CNH “B” em dia - Descrição Detalhada do cargo: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP130, inclusive, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores de pneus, pás-mecânica, retroescavadeira, trator agrícola e outros similares. Operar tratores de pneu, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalho, dragagem e conservação de vias públicas, inspecionar as condições operacionais do equipamento, inclusive níveis de água e óleo, antes de sua utilização, providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, zelar pela conservação do equipamento; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Agente Operacional: Operador de Motosserras - Descrição Detalhada do cargo: Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo, regular os mecanismos de motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para a operação de cerrar; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para

garantir sua correta execução, adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes, limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, executar outras atribuições afins.

Agente Operacional - Operador de Máquinas Pesadas: Operador de Pá Carregadeira CNH "C" em dia - Descrição Detalhada dos cargos: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, operar máquinas como: motoniveladora, pá carregadeira e equipamentos acima de 120 HPs; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Operar motoniveladoras, pá carregadeiras e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

Agente Operacional: Motorista Escolar + CNH "D" em dia // Motorista (Ambulância) + CNH "C" em dia // Motorista de Caminhão CNH Cat. "C" em dia: Descrição Detalhada dos cargos -Dirigir caminhões verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, zelar pela documentação veículo, orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito. Ao dirigir caminhões, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas. Ao dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância. Ao dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem, orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Agente de Serviços Públicos: Ajudante Geral/Lavador de Carros - Descrição Analítica:I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. 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 à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;

III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Podas de árvores, jardinagens etc... VII. Limpeza e coleta de resíduos sólidos, VIII Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Agente de Serviços Públicos: Cozinheira - Descrição Analítica:I. Executar diretamente serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. II. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. III. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. IV. Armazenar e preparar os alimentos que compõem a alimentação a ser servida; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação e demais refeições da alimentação escolar e hospitalar; participar da elaboração do cardápio da alimentação estabelecida etc...

Agente de Serviços Públicos: Vigia - Descrição Analítica:I. Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; II. Exercer vigilância em locais previamente determinados; III. Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; IV. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; V. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; IX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; X. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Agente de Serviços Públicos: Zelador(a) - Descrição Analítica:I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. 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 à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Podas de árvores, jardinagens etc... VII. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Das atribuições dos Cargos do Nível Fundamental Completo

Apoio Administrativo Educacional: Merendeira - Descrição Analítica:I. Executar diretamente serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. II. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. III. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. IV. Armazenar e preparar os alimentos que compõem a alimentação a ser servida; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação e demais refeições da alimentação escolar e hospitalar; participar da elaboração do cardápio da alimentação estabelecida etc...

Apoio Administrativo Educacional: Vigia - Descrição Analítica:I. Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais; II. Exercer vigilância em locais previamente determinados; III. Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; IV. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; V. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; VI. Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; VII. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; VIII. Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; IX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; X. Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; XI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Apoio Administrativo Educacional: Zeladora -Descrição Analítica:I. Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; II. 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 à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; III. Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. IV. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. V. Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores. VI. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Das atribuições dos Cargos do Nível Médio

Agente Administrativo – Descrição Analítica:I. Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e externas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais. II. Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. III. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. IV. Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos. V. Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação. VI. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções. VII. Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa. VIII. Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura. IX. Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral. X. Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação. XI. Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação

e níveis de suprimento. XII. Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro. XIII. Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura. XIV. Verificar vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; XV. Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura. XVI. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação. XVII. Abrir processos para aquisição de material/serviço/medicamento requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura. XVIII. Recepcionar, atender e prestar informações ao público. XIX. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XX. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XXI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIV. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXV. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXVI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Agente de Fiscalização: Fiscal de Obras - Descrição Detalhada do cargo: categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a obras e posturas, relativas a tributos municipais, trânsito, conservação do meio ambiente, florestas e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis, complementares e afins com o cargo.

Auxiliar Odontológico – Descrição Analítica: Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas. Redigir o expediente administrativo. Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos. Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados. Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos. Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras. Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas. Preencher relatórios com informações das visitas recebidas. Controlar e conferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento. Digitar e conferir documentos. Redigir pareceres e informações. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios. Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem. Efetuar levantamento de dados e informações, para controle estatístico. Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas. Examinar processos. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos. Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência. Manter atualizados os registros de estoques. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Registro junto ao Conselho Regional.

Operador de Escavadeira Hidráulica CNH “C” em dia - Descrição Detalhada do cargo: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, operar máquinas como: Escavadeira Hidráulica; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar máquinas, abrir valetas e cortar talubes, operar máquinas em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Operar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

Técnico Administrativo Educacional (Monitor) – Descrição Analítica: I. Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos. Preparar material pedagógico; II. Organizar o trabalho, para o desenvolvimento das atividades; III. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;

IV. auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; V. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem na Educação Infantil. VI. Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma. VII. Participar junto com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança. VIII. Proporcionar atividades lúdicas envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia. IX. Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas. X. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola. XI. Participar das atividades na sede, nas unidades escolares, no Almoarifado, Biblioteca, e afins. XII. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; XIII. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; XIV. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; XV. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; XVI. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; XVII. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; XVIII. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; XIX. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; XX. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas. XXI. Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação. XXII. Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura. XXIII. Recepcionar, atender e prestar informações ao público. XXIV. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XXV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XXVI. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXVII. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXVIII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXIX. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXXI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Técnico em Radiologia – Descrição Analítica: é competência do Técnico em Radiologia conhecer e saber utilizar os aparelhos de Raios-X, com todos os acessórios e todas as técnicas, visando um maior proveito do cliente; executar atividades como revelar, fixar, lavar e secar películas radiográficas e preparação dos químicos; desempenhar suas atividades com segurança e proteção, tanto para o pessoal ocupacional como para o indivíduo da sociedade em geral; conhecer a localização das estruturas anatômicas e seus funcionamentos no corpo humano, bem como suas patologias; saber identificar as estruturas anatômicas nas radiografias, bem como seus posicionamentos; adquirir técnicas que favoreçam a elaboração de textos sejam eles em forma de relatórios ou resumos clínicos; saber utilizar os conhecimentos de informática e de inglês técnico como instrumentos auxiliares no desempenho profissional; executar procedimentos radiológicos relativos à execução e à operação de aparelhos e equipamentos; desenvolver atividades que envolvam a aplicação dos meios de contraste para o estudo de processos fisiológicos ou patológicos; dominar as técnicas corretas de posicionamentos, das diferentes partes do corpo humano, nas mais diversas situações; ter conhecimentos radiológicos na área Odontológica; demais atividades correlatas a função. Registro junto ao Conselho Regional.

Das atribuições dos Cargos do Nível Superior

Assistente Social - Descrição Analítica: I. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; II. Realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; III. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; IV. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; V. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; VI. Supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicos para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc.. VII. Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. VIII. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. IX. Participar e coordenar grupos de estudos, equipe multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Registro junto ao Conselho Regional.

Educador(a) Físico(a) - Descrição Analítica: I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; II. Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas V. Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes NASF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; VI. Articular ações, de forma integrada às Equipes NASF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; VII. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; VIII. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do NASF; IX. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; X. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; XI. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; XII. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; XIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XIV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XV. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XVI. Cumprir e fazer cumprir as normas do

setor; XVII. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; XVIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XIX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Registro junto ao Conselho Regional.

Enfermeiro(a) - Descrição Analítica:I. Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes; II. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação médica recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; III. Proceder à coleta de transformação sanguínea, efetuando os devidos registros; IV. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados e atividades afins; V. Pesquisar e medir pacientes; VI. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; VII. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; VIII. Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; IX. Registrar as ocorrências relativas a doentes; X. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; XI. Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; XII. Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; XIII. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; XIV. Ajudar a transportar doentes para cirurgias; XV. Retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente; XVI. Auxiliar nos socorros de emergências; XVII. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; XVIII. Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; XIX. Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; XX. Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; XXI. Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle de doenças infectocontagiosas; XXII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XXIII. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XXIV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XXV. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XXVI. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XXVII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XXVIII. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; XXIX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Registro junto ao Conselho Regional.

Engenheiro(a) Agrônomo(a) - Descrição Analítica:I. Desempenho de cargos, funções e comissões em entidades estatais, paraestatais, autárquicas e de economia mista e privada; Planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; Ensino, pesquisa, experimentação e ensaios; Fiscalização de obras e serviços técnicos; Direção de obras e serviços técnicos; Execução de obras e serviços técnicos; Produção técnica especializada, industrial ou agropecuária. Registro junto ao Conselho Regional.

Engenheiro(a) Florestal - Descrição Analítica:Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Elaborar documentação técnica e científica; Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo; Planejar o plantio, corte e poda das árvores; Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características; Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuam para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos; Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Registro junto ao Conselho Regional.

Farmacêutico(a) - Descrição Analítica:Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas. Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinalise clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças. Manter controle de qualidade no setor laboratorial. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica. Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares. Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas. Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas. Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas. Preparar boletins informativos sobre medicamentos, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica. Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde. Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. Registro junto ao Conselho Regional.

Fisioterapeuta - Descrição Analítica:Atender clientes e analisarmos aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio culturais; Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Reeducação postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora, Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação com as devidas normas legais para o exercício da profissão.

Fonoaudiólogo(a) - Descrição Analítica:I. Instruir os professores no sentido do que é a linguagem oral e seu desenvolvimento e os objetivos de sua otimização numa situação escolar; II. Criação e planejamento de situações de uso da comunicação que sejam estimuladoras para o desenvolvimento da linguagem oral e de seus padrões de pronúncia; III. Criação de situações que possam levar a pessoa a pensar sobre a linguagem que ela usa, desenvolvendo habilidades metalinguísticas; IV. Desenvolver habilidades narrativas, como contar e recontar fatos e histórias; V. Criar programas de controle sistemático da saúde auditiva dos pacientes; VI. Orientar sobre as condições favoráveis que um ambiente deve ter para que processos de atenção, de audição e de manutenção de interesse possam ser otimizados; VII. Orientar sobre quais são as posturas comunicativas que podem facilitar o processo de audição; VIII. Orientar sobre estratégias de apresentação-oratória e de recursos que podem ser usados para garantir uma situação de recepção auditiva favorável; IX. Orientar sobre o uso adequado da voz e criar situações que evitem o abuso vocal quer por parte de alunos, quer por parte dos professores, quando requisitado pela Secretaria de Educação. Registro junto ao Conselho Regional.

Odontólogo(a) - Descrição Analítica:I. Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública; II. Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; III. Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas; IV. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos; V. Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários; VI. Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças e outras informações; VII. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas; VIII. Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos; IX. Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas; X. Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas; XI. Elaborar e executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins; XII. Executar serviços radiológicos; XIII. Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; XIV. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; XV. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; XVI. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; XVII. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; XVIII. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; XIX. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. XX. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato. XXI. Registro junto ao Conselho Regional.

Professor(a) - Descrição Analítica:I. participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação; II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III. participar da elaboração do plano Político Pedagógico; IV. integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e projeto político pedagógico da Escola; V. exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático. VI. desenvolver a regência efetiva; VII. controlar e avaliar o rendimento escolar; VIII. executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar; IX. participar de reuniões de trabalho; X. desenvolver pesquisas educacionais; XI. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XII. buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; XIII. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; XIV. cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

ANEXO III

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem. **OBS. Nível de complexidade compatível com o grau de escolaridade.** **1.2. Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.3. Conhecimentos Gerais e atualidades: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre a administração do Município; Assuntos de relevância política, econômica e cultural veiculados nos meios de comunicação do município; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do município; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos do Município; Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos oficiais do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nos meios de comunicação.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.4. Conhecimentos Específicos dos cargos:

***Agente de Conservação: Encarregado de Água (Estação de Tratamento de Água ETA)** Conhecimento sobre a montagem, recuperação, limpeza e lubrificação de máquinas e motores em geral; limpeza de decantadores e filtros; Conhecimento de: Dosadores de produtos químicos; identificar e operar os diversos dosadores de ETA. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAs tais como pH, Turbidez, cloro, cor, temperatura. Coletas de amostras; conhecimento da importância de executar corretamente; identificação das unidades de uma

ETA. Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação.

***Agente de Manutenção: (Mecânico)**Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento acerca da atuação nessa função, bem como utilização de chaves e calibragens e tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; conhecimentos em auxiliar a manutenção de automóveis e outros veículos, caminhões e equipamentos; tipos de lubrificantes; noções do funcionamento elétrico e mecânico; noções de solda, ainda, noções de hidráulica; noções de desenho mecânico; desmontagem parcial do motor, câmbio e diferencial e ainda, outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; conhecimentos das ferramentas; noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente ao cargo e relações humanas.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva (Prova Prática) ao Agente de Manutenção (Mecânico) será realizada com acompanhamento de fiscal que solicitará do candidato informações pertinentes ao cargo concorrido e o mesmo deverá demonstrar conhecimento e habilidade quanto a denominação e qualificação dos materiais e peças utilizados na execução dos trabalhos, demonstrar sua utilização, bem como a identificação técnica dos equipamentos. Elaborará ainda, atividade de montagem e desmontagem de parte mecânica do Veículo e de uma Máquina Pesada pertinente ao cargo. Nessa modalidade de prova prática, o candidato pontuará em conformidade ao seu desempenho.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado.

***Agente Operacional: (Tratorista + CNH B em dia) // Agente Operacional: (Operador de Retroescavadeira + CNH B) em dia:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos sobre máquinas pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do equipamento e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva Agente Operacional: (Tratorista + CNH B em dia) // Agente Operacional: (Operador de Retroescavadeira + CNH B) em dia: A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua a habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente Operacional: (Operador de Motosserras)** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; Componentes da máquina; Mecânica e elétrica básica; Manutenção básica; Preparação/Segurança na operação; Abate/corte de relvas; Uso de ferramentas manuais; Trabalho a céu aberto; Noções de primeiros socorros; Trabalho em equipe; Qualidade no serviço; Noções de meio ambiente; Prática na operação de Roçadeira. Componentes básicos de uma motosserra e de uma Roçadeira; Perfil dos operadores; Regras de segurança na operação de motosserra e de Roçadeiras; Equipamento de proteção individual. Abastecimento da motosserra e Lubrificação; Lubrificação da corrente. Como colocar os equipamentos em funcionamento. Derrubada com fissa, com alavanca, derrubada com cunhas. Derrubada de árvore inclinada na direção contrária da queda, derrubada de árvore inclinada na direção de queda desejada, derrubada de árvore com tronco de diâmetro duas vezes maior que o sabre. Desgalhamento, traçamento, manutenção.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo Agente Operacional: (Operador de Motosserras) consiste na posse efetiva no mínimo a demonstração da funcionalidade dos equipamentos. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará as funções e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua a habilidade profissional. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente Operacional: (Operador de Pá Carregadeira + CNH C) em dia:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos sobre máquinas pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do equipamento e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva Agente Operacional: (Operador de Pá Carregadeira + CNH C) em dia A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente Operacional (Motorista Escolar) + CNH D** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. **Primeiros socorros.** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva (Prova prática) Agente Operacional (Motorista Escolar) + CNH Da esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente Operacional: (Motorista Caminhão + CNH C em dia)** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. **Primeiros socorros.** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva (Prova prática) Agente Operacional: (Motorista Caminhão + CNH C em dia) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento

ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente Operacional Motorista (Ambulância) + CNH “C” em dia:** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva (Prova prática) Agente Operacional Motorista (Ambulância) + CNH “C” em dia esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. O veículo a ser utilizado nessa modalidade de prova será compatível com um dos modelos de ambulância utilizada no município. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Agente de Serviços Públicos: (Ajudante Geral)** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, limpeza de equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservação e guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

***Agente de Serviços Públicos: (Lavador de Carros)** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento teórico e prático na limpeza de veículos automotores, a mão ou por meio de máquinas; Conhecimento dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos; Produtos químicos para limpeza e higiene. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

***Agente de Serviços Públicos: (Cozinheira)** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida à crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

***Agente de Serviços Públicos: (Vigia)** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profes-

sional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

***Agente de Serviços Públicos: (Zelador(a))** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, limpeza de equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservação e guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Ortografia. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Classe de palavras. Flexão quanto ao gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Crase. Frase e Oração. Sujeito. Predicado. Sinônimos e Antônimos. Figuras de linguagem. **OBS. Nível de complexidade compatível com o grau de escolaridade.** **1.2. Matemática:** Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

1.3. Conhecimentos Gerais e atualidades: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre a administração do Município; Assuntos de relevância política, econômica e cultural veiculados nos meios de comunicação do município; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do município; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos do Município; Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos oficiais do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nos meios de comunicação.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

***Apoio Administrativo Educacional: (Merendeira)** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida às crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

***Apoio Administrativo Educacional: (Vigia)** Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho; Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; Conhecimento básico da função; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil etc.

***Apoio Administrativo Educacional: (Zeladora)** Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de jardinagens plantio e replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e imóveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, limpeza de equipamentos e utensílios, instalações diversas e cortinados; conservação e guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

CARGOS DO ENSINO MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

2.1. Língua Portuguesa: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

2.2. Conhecimentos Gerais e atualidades: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre a administração do Município; Assuntos de relevância política, econômica e cultural veiculados nos meios de comunicação do município; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do município; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos do Município; Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos oficiais do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nos meios de comunicação.

OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

2.3. Conhecimentos Específicos do Cargo:

***Agente Administrativo:** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Organização do local de trabalho. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

***Agente de Fiscalização - Fiscal de Obras:** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Organização do local de trabalho. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens citados. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

***Agente Operacional: Operador de Escavadeira Hidráulica + CNH C) em dia:**

Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimentos sobre máquinas pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs. Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do equipamento e do condutor; Prevenção de acidentes e incêndio.

Esse cargo realizará prova prática.

A Prova Subjetiva Agente Operacional: Operador de Escavadeira Hidráulica + CNH C) em dia A Prova Subjetiva (Prova prática de trânsito) a esse cargo consiste na posse efetiva no mínimo a CNH estar plenamente em vigor. A prova ao(a) candidato(a) desse grupo, consistirá na comprovação de conhecimento e manutenção obrigatória do equipamento. Nessa fase da prova o(a) candidato(a) fará manobras e demonstrará o desempenho do equipamento, bem como sua habilidade profissional, fará ainda prova de balizas, de estacionamento, garagem e percurso no trânsito. Nessa modalidade de prova prática, o(a) candidato(a) será avaliado conforme a pontuação apresentada no ato da prova prática, com as planilhas de pontos a serem conquistados por sua habilidade e com o equipamento ora conduzido. O candidato que incorrer em erros deixará de pontuar naquela manobra solicitada pelo fiscal. O equipamento utilizado nessa modalidade de provas serão os acima previstos, de uso no município. O resultado da pontuação obtida pelo candidato será adicionado aos pontos da Prova Objetiva, demonstrando a classificação do candidato. O candidato que provocar acidente será desclassificado do processo de seleção.

OBS. A nota da Prova Prática para esse cargo terá validade de 0 a 100 pontos e o candidato não poderá obter nota menor que 30 (trinta) pontos, sob pena de ser reprovado. Para esse cargo o(a) candidato(a) deverá estar com CNH obrigatoriamente em dia.

***Auxiliar Odontológico:** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Conhecimentos sobre: Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90, e atualizações). O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Ética Profissional. Noções de ética e cidadania. Noções de Administração Pública. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção e prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartongem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório dentário. **Informática** - Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows; Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos; Criar Atalhos. Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão; Manusear conteúdo da Internet no Word. Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas; Gerenciamento de Planilhas; Impressão. Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

***Técnico Administrativo Educacional (Monitor):** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Política educacional brasileira. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. A afetividade como elemento mediador da aprendizagem. Educação e diversidade. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de desenvolvimento da educação: Razões, princípios e programas. Objetivos da Educação Infantil. Criança e infância. Processo de desenvolvimento psicomotor Infantil. O papel do técnico de desenvolvimento infantil. Formação de hábitos. Os cuidados com o corpo: cuidados com a higiene pessoal. Cárie e o cuidado com os dentes. Hábitos alimentares. Exercícios físicos. Noções de primeiros socorros. Normas de Segurança. Importância e objetivos dos brinquedos cantados e jogos. Atividades expressivas. Trabalho com histórias e livros. Dramatização. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Lateralidade. Educar e cuidar. Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 8069 de 13.07.90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei n.º 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015). Plano Municipal de Educação Lei Municipal.

***Técnico em Radiologia:** Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de prática de Qualidade Total. Noções de ética e cidadania; Direitos humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Conhecimentos sobre: Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90, e atualizações). O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Ética Profissional. Noções de ética e cidadania. Noções de Administração Pública. Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios

Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. História da Radiologia. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

CARGOS DE NÍVEL DO ENSINO SUPERIOR

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

3.1. Língua Portuguesa: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Obs. Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

3.2. Conhecimentos Gerais e atualidades: História dos pioneiros e fundadores do município; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre a administração do Município; Assuntos de relevância política, econômica e cultural veiculados nos meios de comunicação do município; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do município; Símbolos oficiais do município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos do Município; Conhecimentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso; Aspectos políticos sobre governos Estadual e Federal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares do Estado de Mato Grosso; Símbolos oficiais do Estado (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social estadual e nacional; Acontecimentos importantes do Estado e da União, veiculados nos meios de comunicação.

3.3. Conhecimentos Específicos do Cargo:

***Assistente Social:** 1. Análise de conjuntura. 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional. 3. História do Serviço Social. 4. A dimensão política da prática profissional. 5. Pesquisa em Serviço Social. 5.1. Metodologia do Serviço Social. 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo. 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal. 10. Ética Profissional. 10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental. 12. Sistema Único da Assistência Social. 13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). 15. Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 16. Lei Orgânica da Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

***Educador(a) Físico(a):** Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde n.º 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS n.º 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Educador Físico (formação, compromissos, características, habilidades e competência). Educação física e saúde coletiva. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O lúdico na Educação Física para diversas faixas etárias. Movimento Humano para diversas faixas etárias. A Educação Física para portadores de necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. Aprendizagem motora (natureza da aprendizagem). Educação Física e Socorros de Urgência. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer (princípios básicos da orientação de exercícios). Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição de Exercícios em Educação Física. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos. Educação física e saúde coletiva. Ética Profissional.

***Enfermeiro(a):** Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90). Decreto n 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde n.º 1/2017 (Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde); Portaria 2436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS n.º 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Minis-

tério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências.

***Engenheiro(a) Agrônomo(a):** Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas de Mato Grosso. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Ética Profissional.

***Engenheiro(a) Florestal:** Dendrometria; Dendrologia, anatomia e identificação de madeiras; Inventário Florestal; Pedologia: Solos Florestais; Química e Fertilidade do solo; Topografia Agrícola; Manejo de recursos Naturais Renováveis; Fitofisiologia; Propagação de espécies florestais; Viveiros florestais; Microbiologia de solos florestais; Entomologia Florestal; Patologia Vegetal; Silvicultura; Fundamentos e aplicações da Física e da Química da madeira; Propriedades Mecânicas e Estruturais da Madeira; Manejo da fauna silvestre; Industrialização de produtos florestais; Comércio de produtos florestais; Produtos não madeireiros; Geoprocessamento e sensoriamento remoto; Mecanização florestal; Colheita e transporte florestal; Economia florestal; Perícias florestais; Projetos florestais: econômicos e ecológicos; Manejo de Áreas Silvestres; Manejo de bacias hidrográficas; Ecologia Florestal; Implantação Florestal; Produção de Sementes Florestais; Pesquisa florestal; Melhoramento florestal; Recuperação de áreas degradadas; Sistemas agro florestais; Laudos técnicos; Proteção florestal; Arborização urbana; Legislação florestal; Preservação de produtos florestais; Florestas urbanas; Florestamento e reflorestamento; Extensão florestal; Planos de manejo para unidades de conservação; Manejo florestal; Controle de pragas e doenças florestais; Conservação e manejo do solo.

***Farmacêutico(a):** Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (*Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde*); Portaria 2436/2017 (*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS*). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Código de Ética. Código de Processo Ético. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antivirose, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

***Fisioterapeuta(a):** Conhecimento de Saúde Pública; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (*Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde*); Portaria 2436/2017 (*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS*). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos Específicos: Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Biomecânica. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, me-

canoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Mobilizações neurodinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuroevolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde da mulher e da mulher. Ética Profissional. Código de Processo Ético.

***Fonoaudiólogo(a):**Conhecimento de Saúde Pública;Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (*Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde*); Portaria 2436/2017 (*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS*). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento intrauterino. Desenvolvimento psicomotor, cognitivo e da linguagem. Conceitos funcionais de psicomotricidade. Fatores que interferem no desenvolvimento infantil. Motricidade Oral – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição. Fala. Anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento. **Linguagem** –. Aquisição e desenvolvimento. **Voz** – Anatomia e fisiologia da laringe; patologias laríngeas Alterações fonoaudiológicas da fala, da linguagem e da voz: conceituação, classificação e etiologia; avaliação e tratamento. Abordagem Linguística: fonética e fonologia da língua portuguesa aplicadas à fonoaudiologia. Audiologia – Anatomia e fisiologia da audição; noções de psicoacústica; audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e tratamento. Atuação da Fonoaudiologia –. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Saúde Pública: prevenção e intervenção. Fonoaudiologia hospitalar. Fonoaudiologia com bebês. Fonoaudiologia na terceira idade. A fonoaudiologia na relação interdisciplinar. Interpretação de laudos. Ética Profissional.

***Odontólogo(a):**Conhecimento de Saúde Pública;Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistemas de Saúde e Atenção Primária em Saúde. Endemias, epidemias. Programa Nacional de Imunização (PNI). Acidentes por animais peçonhentos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (arts. 196 a 200). Financiamento da saúde. Legislação do SUS: (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Decreto nº 7.508/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 1/2017 (*Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde*); Portaria 2436/2017 (*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS*). Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Formas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivoestomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente.

***Professor(a):**Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Política educacional brasileira. Educação Especial e Inclusiva. Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública. Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil. Planejamento e avaliação escolar em uma perspectiva construtiva – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação. O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção. Concepções de currículo e interdisciplinaridade. Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade. Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação. Educação e diversidade. Direito à Educação, acesso, permanência e sucesso escolar. Educação, direitos humanos e cotidiano escolar. Plano de Desenvolvimento da Educação: Razões, princípios e programas. Avaliações da Educação Básica: Avaliação Nacional da Educação Básica (ANEB) e Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANERSC – Provinha Brasil e Prova Brasil) + Informações atinentes à aplicação das disciplinas disponíveis nos respectivos PCNs extraídos de www.fnede.gov.br

Anexo IV

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de Saúde do atendimento)

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr (a) _____

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções: _____

(cidade/estado) ____/____/____

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF

Anexo V**RECURSO ADMINISTRATIVO**

À

Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2019.**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT**

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. () Gabarito Prévio: questão(ões) nº ____.
3. () Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. () Resultado da prova de múltipla escolha.
5. () Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. () Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

_____/_____/____

data assinatura do(a) candidato(a)

Anexo VI**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

(para uso exclusivo do atendente de preenchimento da inscrição)

DESTINADO AOS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL SEM ACESSO A INTERNET

NOME: _____

DN: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: (____) ____ - _____ e-mail: _____

ESCOLARIDADE DO CARGO: () Nível Fund. Incompleto () Nível Fundamental Completo

CARGO PRETENDIDO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

SECRETARIA: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Declaro que as informações inseridas manualmente neste requerimento de inscrição são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelas informações disponibilizadas.

Declaro ainda que, acompanharei o desenvolvimento diário da minha inscrição até a respectiva homologação.

(assinatura do requerente)

Data: ____/____/____

Anexo VII

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE

NOME: _____

DN: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: (____) _____ - e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no concurso Edital nº 003/2019:

EXCLUSIVAMENTE PARA DOADORES REGULARES DE SANGUE.

Anexar:

() CÓPIA DO RG E CPF;

() CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE (comprovar doação mínima de 03 vezes antes da expedição deste certame).

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site www.novabandeirantes.mt.gov.br a partir de **13/11/2019** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital nº 003/2019, subitem 6.1 deste Edital.

(assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____/____/____

Anexo VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES	
OCCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; site eletrônico www.novabandeirantes.mt.gov.br	A partir de 23/10/2019
Prazo para impetrar recursos contra o Edital	Até 17:00hs do dia 29/10/2019
Período de requerimento de Inscrição Isenta de taxa, exclusivamente para doadores de sangue.	05/11/2019 a 08/11/2019
Publicação do rol dos(as) candidatos(as) pela isenção da taxa de inscrição	13/11/2019
Período de realização das Inscrições via Internet	05/11/2019 a 24/11/2019
Vencimento dos boletos impreterivelmente (sem prorrogação)	25/11/2019
Pedido de atendimento especial para realização das provas objetivas, e-mail: contato@sosconsultoria.com.br	30/11/2019
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	28/11/2019
Provas: Objetivas (Múltipla escolha) (08:00 às 10:00hs)	08/12/2019
Provas: Subjetivas (Prática) (10:30hs às 15:00hs)	08/12/2019
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.novabandeirantes.mt.gov.br	09/12/2019
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio. Utilizar o modelo de recurso Anexo IV e encaminhar via e-mail: contato@sosconsultoria.com.br	Até as 12:00hs de 11/12/2019
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos	13/12/2019
Publicação das Notas das Provas: Objetiva	Até as 12:00hs de 16/12/2019
Prazo para recurso do resultado prévio apresentado	Até as 12:00hs de 18/12/2019
Divulgação do Resultado Final - Local: Mural da Prefeitura e no site: www.novabandeirantes.mt.gov.br	Previsão: 20/12/2019

DEPTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
N.º 051/2019

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 **051/2019**, cujo OBJETO é o “**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, para atender às solicitações das secretarias solicitantes”

SAGRARAM – SE vencedoras empresas:

Sociedade/Empresária	CNPJ	VALOR GLOBAL
OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI - ME	17.553.866/0001-22	R\$ 210.471,40
SAMIR RIBEIRO DA SILVA - ME	07.836.321/0001-70	R\$ 304.340,00
TRATOMAQ AUTO PECAS EIRELI - ME	10.574.100/0001-85	R\$ 100.522,00

Nova Bandeirantes - MT, 23 de outubro de 2019.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
 PREFEITO MUNICIPAL

DEPTO LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2019

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 **051/2019**, cujo OBJETO é o “**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, GRAXAS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, para atender às solicitações das secretarias solicitantes”

SAGRARAM – SE vencedoras empresas:

OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI - ME

CNPJ: **17.553.866/0001-22**

SAMIR RIBEIRO DA SILVA - ME

CNPJ: **07.836.321/0001-70**

TRATOMAQ AUTO PECAS EIRELI - ME

CNPJ: **10.574.100/0001-85**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A OFICIALIZAÇÃO DA SEMANA DO BEBÊ NO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO Nº 006, de 23 de outubro de 2019.

Dispõe sobre a oficialização da Semana do Bebê no município de Nova Brasilândia-MT, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, atendendo a critérios do Selo UNICEF e deliberação do colegiado em reunião na data de 17/10/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a 3ª (terceira) semana do mês de agosto de cada ano, sendo a Semana do Bebê no município de Nova Brasilândia – MT, atendendo a critérios do Selo UNICEF.

Art. 2º. Será de incumbência da Secretaria Municipal de Saúde a realização das atividades relacionadas a temas como: saúde, educação, assistência social, e cultura.

Art. 3º. Os temas deverão ser trabalhados junto a bebês e suas famílias, gestantes, companheiro das gestantes, técnicos municipais, lideranças comunitárias, e adolescente,

Art. 4º. Os temas deverão ser trabalhados sugestivamente em forma de: palestras, seminários, cursos, oficinas, atividades culturais, momento de ninar “noite de ninar”, passeatas, bebê perfeito e atividades inovadoras.

Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Brasilândia/MT, 23 de outubro de 2019.

MARILDETE RAMOS DA CRUZ

Presidenta do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019. DISPÕE SOBRE O RESULTADO FINAL E HOMOLOGA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, APÓS ESGOTADOS E CUMPRIDO

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre o resultado final e homologa o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do município de Nova Brasilândia, após esgotados e cumpridos todos os prazos para interposição de recursos.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 585/2015,

RESOLVE:

I - Informar a todos que, após a divulgação do resultado do pleito, não foram interpostos recursos;

II - Homologar o **RESULTADO FINAL** do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do município para o mandato de 10/01/2020 a 09/01/2024, conforme relação abaixo:

Art. 1º. Fica proclamado o resultado final da eleição realizada no dia 06/10/2019.

I - Total de votantes: 972

II - Total de votos válidos: 959

III - Total de votos em branco: 06

IV - Total de votos nulos: 07

Art. 2º. Total de votos por candidatas:

Nome da Candidata	Quantidade de Votos
MARINEI PEREIRA PINHO COSTA	170
JEANNE CAROLINE DE CAMPOS	165
ANDREIA ROSA DE SOUZA	117
REJAINY ALVES ARAUJO	111
KEILA RODRIGUES FERREIRA	85
KESYA FERREIRA BRAGA	85
VILMA VANELY DA COSTA ROSA	71

ROSILANY APARECIDA SILVA	48
MILANGELA RODRIGUES KHALAF	40
RAFAELA DOS SANTOS	37
RAFAELADA SILVA COSTA	30

Art. 3º. Ficam as seguintes candidatas eleitas como titulares, por ordem de votação:

Classificação Titulares	Nome da Candidata	Quantidade de Votos
1ª	MARINEI PEREIRA PINHO COSTA	170
2ª	JEANNE CAROLINE DE CAMPOS	165
3ª	ANDREIA ROSA DE SOUZA	117
4ª	REJAINY ALVES ARAUJO	111
5ª	KEILA RODRIGUES FERREIRA	85

Art. 4º. Ficam as demais candidatas como suplentes, por ordem de votação:

Classificação Suplentes	Nome da Candidata	Quantidade de Votos
1ª	KESYA FERREIRA BRAGA	85
2ª	VILMA VANELY DA COSTA ROSA	71
3ª	ROSILANY APARECIDA SILVA	48
4ª	MILANGELA RODRIGUES KHALAF	40
5ª	RAFAELA DOS SANTOS	37
6ª	RAFAELA DA SILVA COSTA	30

Art. 5º. A diplomação e posse dos membros do Conselho Tutelar, titulares e suplentes, dar-se-á no dia 10 de janeiro de 2020, das 08h30min às 12h00min, na Câmara Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Brasilândia/MT, 21 de outubro de 2019.

MARILDETE RAMOS DA CRUZ

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Nova Brasilândia/MT

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 126/2018

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 126/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: MARCIO SOUZA FARIA EIRELI ME

CNPJ: 20.151.547/0001-03

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto: Prorrogação de prazo de vigência do contrato original por mais **45 (quarenta e cinco)** dias, com vigência a partir de **14 de outubro de 2019 a 28 de novembro de 2019**.

ASSINATURA: **11 de outubro de 2019**

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 024/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 024/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, para atender as necessidades, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:

a) Carteira de Identidade – RG;

b) Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;

c) Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2018;

d) Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;

e) Carteira de Trabalho;

f) Título Eleitoral;

g) Comprovante de Residência atualizado;

h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

i) Certidão de Nascimento e declaração escolar, dos filhos menores de 14 anos, se tiver filhos menores de 7 anos trazer também o cartão de vacina;

j) Prova de estar em dia com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

l) Declaração de não acúmulo de cargos;

k) Declaração de Bens;

l) Uma foto 3x4;

m) Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);

n) Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.

o) Laudo médico do SUS municipal, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função.

p) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);

q) CNH (se for o caso); e,

r) Demais documentação que constam nos itens de 2.3.10 à 2.3.12 do Edital 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado;

2.3.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

2.3.12. Não receber proventos de aposentadoria ou benefícios juntos ao INSS;

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 21 dias do mês de outubro de 2019.

Yuri Silva Dias

Procurador

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 024/2019

ANEXO I

APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
371058	PATRICIA GONÇALVES MARQUES	07/02/1989	70,0	8

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**LICITAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. CONTRATO N° 029/
2019**

Termo de Contrato que entre si celebram a **Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT** e **Ana Paula Costa dos Santos**, objetivando a **Contratação de um Orientador Social**.

**PREÂMBULO
DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES
DA FINALIDADE E DO FUNDAMENTO LEGAL**

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES: O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.464.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a Pessoa Física **ANA PAULA COSTA DOS SANTOS**, brasileira, Casada, inscrita no CPF N° 062.180.531 - 99 e portadora da Cédula de Identidade n° 2717506 - 5 SSP/MT, residente e domiciliada na Rua Antônio de Lima, s/n, Bairro Centro, CEP 78.445-000 em Nova Maringá-MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADA**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições.

DA FINALIDADE: O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, conforme ato autorizativo expedido pelo Prefeito Municipal em 29/08/2019 e consubstanciado nos argumentos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas no art.24, inciso II da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores e neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, conforme processo de seleção realizado pela Secretaria de Assistência Social.

Qnt	Und	Descrição	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	04 Meses	ORIENTADORA SOCIAL CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
Total R\$ 6.000,00				

1.2. O objeto deverá ser fielmente prestado ao contratante, nas mesmas condições das especificadas pela Prefeitura Municipal e pelo Edital de Processo de Seleção, ao qual fica estritamente vinculada a contratada. **1.3.** Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação da contratada, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei n°. 8.666/1993 **1.4.** A execução dos serviços contratados será efetuada em caráter autônomo, não ensejando nenhum vínculo empregatício entre o contratante e contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA**DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas constantes neste instrumento e demais especificações fornecidas pelo contratante.

3.2. Os serviços deverão ser prestados conforme solicitado pela secretaria de Assistência Social.

3.3. Os custos necessários à prestação dos serviços serão suportados pelas Contratada.

3.3.1. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social exercer plena e constante fiscalização do objeto contratado.

3.3.2. Fica designada a servidora **IVANI DE SOUZA COUTO OLIVEIRA**, inscrito no CPF n° 027.071.346.86, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n.º 8.666/93.

3.4. Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os serviços prestados se os mesmos não estiverem de acordo com o solicitado pela Prefeitura Municipal.

3.5. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por erro, atrasos ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA**DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A contratante pagará à contratada, o valor de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** mensais, perfazendo o valor total de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, em até 05 (cinco) dias contados da apresentação do Recibo.

4.2. O valor constante do item anterior será pago por transferência bancária através de crédito em conta corrente da contratada.

4.3. O valor não sofrerá atualização financeira no período de vigência do Contrato, salvo no caso do previsto pelo art. 65, §§ 5º e 6º da Lei n°. 8.666/93.

4.4. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Contratante:

4.4.1. Multas previstas neste Contrato; **4.4.2.** As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela Contratada de leis ou regulamentos aplicáveis a espécies.

4.5. A contratada deverá indicar no corpo do recibo, a descrição do serviço, conforme previsto na descrição do Objeto.

4.6. Os recibo deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

4.7. O CPF da contratada constante no Recibo da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de Seleção.

4.8. Caso sejam constatadas irregularidades nos recibos, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. **4.10.** Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado. **4.11.** Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. **4.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada. **4.13.** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem

como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

4.14. Para pagamento das despesas deste Contrato a Prefeitura emite empenho, sob o código orçamentário a seguir:

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
09.002.08.244.0029.2061.339036.000000-560 – fonte 129

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da Contratada, além daquelas estipuladas da Lei 8.666/93: **5.1.1.** Prestar os serviços contratados, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência de acordo com os termos constantes no processo de seleção, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.2.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados; **5.1.3.** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação; **5.1.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas neste contrato; **5.1.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.6.** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.7.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes; **5.1.9.** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento da prestação do serviço a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.10.** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.11.** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judiciais, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.12.** Emitir recibo referente aos serviços prestados, para fins de atestação e liquidação da CONTRATANTE, para posterior pagamento.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública;

6.1.1. Aplicar à contratada, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

6.1.2. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho;

6.1.3. Atestar nos recibos a efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato;

6.1.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega do recibo, devidamente atestada no setor competente;

6.1.5. Emitir requisição/ordem de prestação dos serviços, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

6.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

6.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.1.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

6.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela Contratada;

6.1.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas deste contrato;

6.1.11. Homologar reajustes e proceder revisões de valores propostos na forma da lei e do presente contrato, primando pelo respeito ao equilíbrio econômico-financeiro deste instrumento durante todo o período de sua execução, observando-se, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 825/2015;

6.1.12. Providenciar a publicação do extrato do presente contrato no órgão de imprensa oficial do município, na forma e em respeito ao disposto pelos artigos 26 e 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93;

6.2. O contratante poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA CESSÃO DO CONTRATO

7.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia e expressa concordância do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O Presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se, em qualquer caso, os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 825/2015.

CLÁUSULA NONA

DAS PENALIDADES

9.1. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato pela contratada, bem como pelo descumprimento de qualquer das obrigações elencadas pela cláusula 5.1 deste contrato, sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de até 15% calculada sobre o valor do Contrato;

9.1.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 02 (dois) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

9.2. As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3. e 9.1.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 9.1.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. A multa prevista pelo item 9.1.2 não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros;

9.4. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é lícito à contratada apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

9.5. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior será intimado a contratada para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.6. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a contratada por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

9.7. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e do Estado.

9.8. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato será rescindido unilateralmente pela Contratante, após garantida a ampla defesa e o contraditório, sem direito a indenização de qualquer espécie, se a Contratada;

10.1.1. Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer das obrigações deste Contrato, especificações ou prazos;

10.1.2. Subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente o Contrato a terceiros, bem como na fusão, cisão ou incorporação com outrem, sem autorização do Município de Nova Maringá - MT, sem prejuízo da multa prevista no item 9.1.2;

10.1.3. Paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa;

10.1.4. Demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé;

10.1.5. Descumprir o disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.854/99;

10.1.6. Em qualquer das hipóteses elencadas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93.

10.2. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do Município, mediante termo próprio e medição rescisória, recebendo a Contratada o valor dos serviços já executados até o momento da rescisão.

10.3. Este Contrato poderá, igualmente, ser rescindido por via judicial, nos termos da legislação vigente.

10.4. Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o presente Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.5. A Contratada reconhece neste ato os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos art. 77 a 80, no que couber, da Lei nº 8.666/93.

10.6. Nos casos de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei e neste instrumento, não tendo direito a qualquer indenização, ressaltando-se o artigo 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1. A troca eventual de documentos entre as partes será feita por meio de protocolo, não sendo aceito nenhuma outra forma como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e com os Princípios Gerais de Direito Público.

12.2. A abstenção por parte do Contratante da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste Contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem gerar precedendo invocável.

12.3. O Presente Contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundo do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de São José do Rio Claro, Estado do Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas, que também o subscrevem.

Nova Maringá, 02 de Setembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto

Prefeito

CONTRATANTE

ANA PAULA COSTA DOS SANTOS,

CPF 062.180.531 - 99

CONTRATADA

IVANI DE SOUZA COUTO OLIVEIRA

CPF 027.071.346.86

Fiscal de Contrato

Testemunhas:

A) Wagner Rodrigues da Silva/ B) Rosangela S. Araújo de Souza Leite

CPF: 003.979.681-75/ CPF: 206.770.731-00

LICITAÇÃO ATA Nº 02

Ata de audiência Pública para discussão do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2020.

Aos vinte e cinco dias do mês de abril de dois mil e dezenove, às 19:00, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, realizou-se a audiência pública para discutir o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício de 2020 do município de Nova Maringá, com a presença da equipe técnica da Prefeitura Municipal, e população em geral. O Secretário Municipal de Planejamento Irineu Allievi, abriu a audiência saudando os presentes, e destacou que esta audiência era para colocar em discussão o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício de 2020 do município de Nova Maringá, onde seriam apresentadas todas as metas e prioridades a serem desenvolvidas no exercício de 2020 e que todos teriam a oportunidade de apresentar as ações que julgassem necessárias para resolver os problemas do município bem como atender as demandas da sociedade. O Secretário Municipal de Planejamento fez uma breve explanação sobre os artigos que farão a composição da Lei de Diretrizes Orçamentárias, destacando a finalidade da LDO que é a de definir as metas, objetivos, as diretrizes e as prioridades da administração pública bem como a disposição das matérias que são de sua competência como a de definir as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte. Também destacou que devido a alteração na Lei Orgânica do Município, o Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias deste ano traz uma seção que trata das emendas impositivas ao orçamento, o que até então não era obrigatório. Dando prosseguimento o Secretário fez a leitura de todas as ações previstas eleitas como prioritárias para serem desenvolvidas no exercício de 2020, especificando as ações de cada secretaria e ressaltando a importância de cada uma. Após a leitura das ações de cada secretaria abriu-se a palavra para por em discussão as mesmas bem como a sugestão de novas ações para a resolução dos problemas apresentados pelos presentes. Durante a discussão não foram apresentadas sugestões para a inclusão de novas ações permanecendo somente as ações já previstas no Projeto de Lei apresentado. Por fim, deixou mais uma vez a palavra em aberto para que os presentes apresentassem mais alguma sugestão. Não havendo nenhuma manifestação o Secretário Municipal de Planejamento finalizou agradecendo a presença de todos, salientando aos presentes, que no surgimento de algum projeto que julgassem necessário para o melhor atendimento à população, as sugestões ainda poderiam ser apresentadas junto

ao Legislativo. Não havendo mais nada a ser tratado, encerrou-se a presente Audiência Pública às 20:40 horas, e eu Luciana Garcia Harala, servidora pública municipal, secretariei a presente Audiência Pública, lavrei a ata que vai acompanhar da lista de presença. Nova Maringá - MT, 25 de Abril de 2019.

ASSESSORA JURIDICA DECRETO Nº 031 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

Súmula: “*Estabelece Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Maringá – MT em razão do dia do servidor público e das outras providências*”.

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que no dia 28 de outubro comemora-se o dia do servidor público;

Considerando a responsabilidade de implementar medidas de racionalização, monitoramento, contenção e contingenciamento de despesas administrativas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sem que isso implique em qualquer prejuízo para o atendimento aos munícipes, e também, ao andamento regular dos trabalhos imprescindíveis para o cumprimento da missão institucional;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Maringá – MT no dia 28 de outubro de 2019.

Art. 2º - Ficam garantidos à população os serviços e as atividades consideradas de natureza essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Nova Maringá - MT em 23 de outubro de 2019.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2019 - SERVIÇOS FUNERÁRIOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6331/2019

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, nesta cidade, doravante denominada **PREFEITURA**, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, portadora da C.I. RG nº 3.365.940 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, residente e domiciliada à Rua José Joaquim Vieira Nº. 88 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **M A DE LIMA CAMARGO - ME, CNPJ: 11.180.035/0001-76**, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 45/2019 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, À FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DE NOVA MONTE VERDE/MT, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações e condições constantes no edital de Pregão Presencial nº. 45/2019.

1.1.1. Este instrumento **NÃO OBRIGA** a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para tal objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal participante desse processo licitatório, através do **Departamento de Compras/Licitações**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: M A DE LIMA CAMARGO – ME

CNPJ: 11.180.035/0001-76

ENDEREÇO: Avenida Jose Joaquim Vieira, S/N, Centro, Nova Monte Verde/MT

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	43300	COROA DE FLORES	UNIDADE	13	R\$ 170,00	R\$ 2.210,00
2	43301	MANTO	UNIDADE	13	R\$ 34,00	R\$ 442,00
3	43302	SERVICO DE ALUGUEL DE CAPELA (INCLUINDO CAFE, AGUA, COPOS DESCARTAVEIS, VELAS E SANITARIOS)	UNIDADE	10	R\$ 59,90	R\$ 599,00
4	28190	SERVICO DE PREPARACAO DE CORPOS	UNIDADE	20	R\$ 149,90	R\$ 2.998,00
5	50073	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO DE NOVA MONTE VERDE/APIACAS (IDA E VOLTA)	km	438	R\$ 0,98	R\$ 429,24
6	50074	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO DE NOVA MONTE VERDE/SINOP (IDA E VOLTA)	km	1870	R\$ 1,29	R\$ 2.412,30
7	50075	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO DENTRO DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE (IDA E VOLTA)	km	1500	R\$ 0,97	R\$ 1.455,00
8	50084	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO NOVA MONTE VERDE/ALTA FLORESTA (IDA E VOLTA)	km	5000	R\$ 1,48	R\$ 7.400,00
9	50085	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO NOVA MONTE VERDE/CUIABA (IDA E VOLTA)	km	3784	R\$ 1,79	R\$ 6.773,36
10	50086	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO NOVA MONTE VERDE/NOVA BANDEIRANTES (IDA E VOLTA)	km	330	R\$ 0,74	R\$ 244,20
11	50087	SERVICO DE TRANSLADO DE CORPO NOVA MONTE VERDE/SORRISO (IDA E VOLTA)	km	2200	R\$ 1,54	R\$ 3.388,00
12	28189	URNA FUNERARIA DE MADEIRA	UNIDADE	20	R\$ 199,90	R\$ 3.998,00
13	40587	URNA FUNERARIA DE MADEIRA MEDINDO ACIMA DE 2,00 METROS (OBESOS)	UNIDADE	6	R\$ 390,00	R\$ 2.340,00
14	40586	URNA FUNERARIA DE MADEIRA PARA CRIANÇAS	UNIDADE	6	R\$ 86,90	R\$ 521,40
15	40585	URNA FUNERARIA DE MADEIRA PARA NATIMORTO	UNIDADE	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
					TOTAL R\$ 35.690,50	

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os serviços licitados deverão ser entregues na sede do Município de Nova Monte Verde – MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente **no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços, não havendo valores ou números mínimos para os pedidos, sendo os mesmos feitos de acordo com as necessidades do município.**

5.3. Os Serviços deverão atender as normas legais e possuir referência de qualidade mínima para cada serviço a ser prestado.

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

5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Fornecer os produtos ou serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e/ou trabalhistas previstas na legislação vigente, comprometendo-se a saldá-las em tempo oportuno, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT;

5.15. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

5.17. Arcar com custo de deslocamento de veículos a serem concertados quando a CONTRATADA não for da sede do município da CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço;

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

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

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento devido será efetuado conforme emissão da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria responsável atestando o recebimento dos produtos ou serviços.

7.2 A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os produtos ou serviços entregues estão de acordo com as exigências contidas neste edital.

7.3 A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.4. b;

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

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

ASSISTÊNCIA SOCIAL

09 – Secretaria Municipal de Assistência social, Trabalho e Cidadania

001 – Gabinete do Sec. de Assistência social

08 – Assistência Social

244 – Assistência Comunitária

0058 – Gestão de Assistência Social

2 071 – Manutenção do Gabinete do Sec. de Assistência social

425 - 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo

429- 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 45/2019**, seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

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

Nova Monte Verde-MT, 23 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

PREFEITA MUNICIPAL

M A DE LIMA CAMARGO – ME

CNPJ: 11.180.035/0001-76

CONTRATADA

GABINETE DO PREFEITO PROJETO DE LEI Nº. 928/2019

SÚMULA: DESAFETA OS IMÓVEIS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA, AUTORIZA SUA ALIENAÇÃO MEDIANTE COMPETENTE PROCESSO LICITATÓRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, encaminha para apreciação e deliberação da Câmara Municipal o seguinte projeto de Lei.

Art. 1º - Ficam desapetados os imóveis públicos, abaixo relacionados conforme segue:

I – Imóvel matriculado sob o nº. 5289, Livro 2-AB, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “LOTE ÁREA VERDE, DA QUADRA 68, COM ÁREA DE 1.181,10M² (UM MIL E CENTO E OITENTA E UM METROS QUADRADOS), SITUADO À RUA B, ESQUINA COM A AVENIDA CLEMENTINO LIMA DA SILVA, “LOTEAMENTO MARINO”, NÚCLEO URBANO DESTA CIDADE E COMARCA DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO;

II - Imóvel matriculado sob o nº. 5290, Livro 2-AB, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “LOTE EQUIPAMENTO COMUNITÁRIO, DA QUADRA 68, COM ÁREA DE 1.181,10M² (UM MIL E CENTO E OITENTA E UM METROS QUADRADOS), SITUADO À RUA B, ESQUINA COM A AVENIDA CLEMENTINO LIMA DA SILVA, “LOTEAMENTO MARINO”, NÚCLEO URBANO DESTA CIDADE E COMARCA DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar os imóveis descritos no artigo anterior, mediante competente processo licitatório na modalidade de concorrência realizado com base em avaliação prévia do(s) bem(ns), com o objetivo de utilizar os recursos em novas obras e projetos de infraestrutura pública, em especial obras de pavimentação asfáltica em bairro(s) que precisa(m) de infraestrutura.

Art. 3º Não poderão participar da concorrência de que trata a presente Lei os agentes políticos das esferas federal, estadual e municipal, titulares e suplentes, incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 4º Como forma de compensação da desapetação do imóvel identificado no “item I” do Art. 1º, da presente Lei, será destinado, área equivalente (1.181,10M²), no Imóvel matriculado sob o nº. 4309, Livro 2-U, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “CHÁCARA Nº 76 REMANESCENTE, COM ÁREA DE 4,0278 HÁ (QUA-

TRO HECTARES, DOIS ARES, SETENTA E OITO CENTIARES), SITUADA NO SÍTIO URBANO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, para utilização como área verde e área de equipamento comunitário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita, 03 de outubro de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem como objetivo a desapetação e alienação de imóveis públicos com vistas a obtenção de recursos que serão destinados a realização de novas obras e projetos de infraestrutura pública, em especial obras de pavimentação asfáltica em bairro(s) que precisa(m) de infraestrutura.

Isto, pois, incontroversa a crise financeira que assola o país, a qual reflete diretamente na arrecadação de receitas públicas e posterior distribuição, sendo inconcuso, também, que os municípios são os maiores prejudicados.

A uma, pela própria escassez dos recursos públicos.

A duas, pela impontualidade dos repasses de verbas obrigatórias.

Diante disso, a oferta de investimento torna-se cada vez mais inviável, fazendo com que os administradores públicos busquem alternativas para captação de recursos, como a que hora se propões, sob pena de não se restar possível realizar investimentos em obras públicas.

Outrossim, ainda que não fosse necessário, o Poder Executivo Municipal destinará outro imóvel para utilização como área verde e área de equipamento comunitário, como forma de compensação.

Deste modo, pede-se a deferência dessa Nobre Casa de Leis para aprovação do presente Projeto de Lei.

Gabinete da Prefeita, 03 de outubro de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
45/2019

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6331/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DE NOVA MONTE VERDE/MT, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeado através do Decreto nº. 007/2019 PMNV/GAB de 21 de Janeiro de 2019, torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 45/2019 sagrou-se vencedora do Certame Licitatório realizado no dia 21 de Outubro de 2019, às 08:00 horas a seguinte:

EMPRESA:

Ø M A DE LIMA CAMARGO - ME, CNPJ: 11.180.035/0001-76, para um valor total de R\$ 35.690,50 (Trinta e cinco mil, seiscentos e noventa reais e cinquenta centavos);
Ø Compromissos estes assumidos para um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Nova Monte Verde-MT, 23 de Outubro de 2019.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro Oficial

Decreto 007/2019

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1025/2019

SÚMULA: DESAFETA OS IMÓVEIS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA, AUTORIZA SUA ALIENAÇÃO MEDIANTE COMPETENTE PROCESSO LICITATÓRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais a sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Ficam desafetados os imóveis públicos, abaixo relacionados conforme segue:

I – Imóvel matriculado sob o nº. 5289, Livro 2-AB, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “LOTE ÁREA VERDE, DA QUADRA 68, COM ÁREA DE 1.181,10M² (UM MIL E CENTO E OITENTA E UM METROS QUADRADOS), SITUADO À RUA B, ESQUINA COM A AVENIDA CLEMENTINO LIMA DA SILVA, “LOTEAMENTO MARINO”, NÚCLEO URBANO DESTA CIDADE E COMARCA DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO;

II - Imóvel matriculado sob o nº. 5290, Livro 2-AB, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “LOTE EQUIPAMENTO COMUNITÁRIO, DA QUADRA 68, COM ÁREA DE 1.181,10M² (UM MIL E CENTO E OITENTA E UM METROS QUADRADOS), SITUADO À RUA B, ESQUINA COM A AVENIDA CLEMENTINO LIMA DA SILVA, “LOTEAMENTO MARINO”, NÚCLEO URBANO DESTA CIDADE E COMARCA DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar os imóveis descritos no artigo anterior, mediante competente processo licitatório na modalidade de concorrência realizado com base em avaliação prévia do(s) bem(ns), com o objetivo de utilizar os recursos em novas obras e projetos de infraestrutura pública, em especial obras de pavimentação asfáltica em bairro(s) que precisa(m) de infraestrutura.

Art. 3º Não poderão participar da concorrência de que trata a presente Lei os agentes políticos das esferas federal, estadual e municipal, titulares e suplentes, incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 4º Como forma de compensação da desafetação do imóvel identificado no “item I” do Art. 1º, da presente Lei, será destinado, área equivalente (1.181,10M²), no Imóvel matriculado sob o nº. 4309, Livro 2-U, Folha 01, perante o 1º Serviço Registral – Registro de Imóveis, denominado “CHÁCARA Nº 76 REMANESCENTE, COM ÁREA DE 4,0278 HÁ (QUATRO HECTARES, DOIS ARES, SETENTA E OITO CENTIARES), SITUADA NO SÍTIO URBANO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, para utilização como área verde e área de equipamento comunitário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Nova Monte Verde - MT, 03 de outubro de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
RESUMO DO CONTRATO 70/2019

1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E **KLEBER GONÇALVES CRUZ.**

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 23 DE OUTUBRO DE 2019

4. VIGÊNCIA: 21 DE JANEIRO DE 2020

5. VALOR R\$: 5.922,90 (cinco mil novecentos e vinte e dois reais e noventa centavos).

6. BASE LEGAL: Lei 970/2018.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 239/2019 DO CONTRATO 070/2019

23 de outubro de 2019

SÚMULA: Nomeia Fiscal Administrativo para o

Contrato nº 070/2019 DEPTO/RH.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato nº 070/2019 DEPTO/RH, celebrado com amparo na Lei Municipal 936/2017, entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE e KLEBER GONÇALVES CRUZ** para a prestação de serviço como Motorista com vigência prevista de 90 (NOVENTA) dias, a partir da data de 23 de outubro de 2019 a 21 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Nomear o servidor **ADRIANO MANOEL FERREIRA**, Matrícula nº 1377, CPF nº 834.597.741.34, RG nº 1178626-4 SSP/PR, Auxiliar de Ser-

viços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato especificado no artigo anterior.

Art. 3º - Nomear o servidor **LIZANDRO LEHRBACH DLUGOKENSKI**, matrícula nº 3125, CPF nº 023.128.491-86, RG nº 1889860-2 SSP/MT, Operador de Motoniveladora, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, como substituto eventual para os fins mencionados no artigo 1º desta Portaria.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT, 23 de outubro de 2019.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA RESOLUÇÃO Nº. 008/2019 “DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO FEAS 2019”.

Resolução nº. 008/2019 “Dispõe sobre Aprovação do Plano de Ação do FEAS 2019”.

O Conselho Municipal de Assistência Social, aprovada pela a Resolução CNAS Nº. 145, de 15 de outubro de 2004;

Considerando a Norma Operacional Básica Aprovada pela a Resolução CNAS Nº. 130, de 15 de julho de 2005;

Considerando a Lei Municipal que cria o Conselho Municipal de Assistência Social Nº. 105 de 18 de Setembro de 2003.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Nazaré – MT, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, deliberou e aprovou a seguinte resolução:

Art. 1º. Aprova o Plano de Ação do FEAS 2019.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Nazaré- MT, 23 de Outubro 2019.
Jair Neri dos Santos Filho Vice-Presidente CMAS Nova Nazaré - MT

PREFEITURA DECRETO Nº 1974 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

DECRETO Nº 1974 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Dispõe sobre Ponto Facultativo.”

O Sr. **JOÃO TEODORO FILHO** Prefeito Municipal do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e,

DECRETA

Art. 1º. Mudança do feriado do dia do Servidor Público, do dia 28 para dia 31 de Outubro.

Art. 2º. Ponto facultativo no Município no dia 01 de novembro de 2019.

Art. 3º Os Servidores públicos essenciais em especial os serviços de Saúde, Coleta de Lixo e Vigilantes, deverão manter plantões para o necessário atendimento à comunidade.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Nova Nazaré - MT, aos vinte e três dias de outubro de 2019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 066 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Concede revisão geral anual na forma do inciso X, do art.37, da Constituição Federal aos Profissionais da Educação Básica, previsto na Lei Complementar nº 022, de 03 de maio de 2010 e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder revisão geral para recompor as perdas ocasionadas pelo processo inflacionário, no percentual de 3,15% (três vírgula quinze por cento), ao vencimento dos Profissionais da Educação Básica, previsto na Lei Complementar nº 022, de 03 de maio de 2010, acumulado no intervalo de tempo compreendido entre Setembro de 2018 a Abril de 2019, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) a partir de 01 de outubro de 2019.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, entende-se por vencimento a retribuição básica fixada em lei, excluída as vantagens pecuniárias porventura existentes.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações existentes no orçamento em vigor.

Art. 4º. Faz parte desta lei o anexo único (Tabela de Vencimento).

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

Gabinete do Prefeito de Nova Olímpia/MT, 23 de outubro de 2019.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – TABELA DE VENCIMENTO

LEI COMPLEMENTAR 022/2010

Nível/Classe	Coeficiente	Classe A - 1,00	Classe B - 1,50	Classe C - 1,70	Classe D - 2,00	Classe E - 2,30
01	1,00	2.038,82	3.058,23	3.465,99	4.077,64	4.689,29
02	1,04	2.120,37	3.180,56	3.604,63	4.240,75	4.876,86
03	1,09	2.222,31	3.333,47	3.777,93	4.444,63	5.111,32
04	1,14	2.324,25	3.486,38	3.951,23	4.648,51	5.345,79
05	1,19	2.426,20	3.639,29	4.124,53	4.852,39	5.580,25

06	1,25	2.548,53	3.822,79	4.332,49	5.097,05	5.861,61
07	1,32	2.691,24	4.036,86	4.575,11	5.382,48	6.189,86
08	1,41	2.874,74	4.312,10	4.887,05	5.749,47	6.611,89
09	1,50	3.058,23	4.587,35	5.198,99	6.116,46	7.033,93
10	1,53	3.119,39	4.679,09	5.302,97	6.238,79	7.174,61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 065 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Concede revisão geral anual na forma do inciso X, do art.37, da Constituição Federal e reestruturação ao vencimento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder revisão geral para recompor as perdas ocasionadas pelo processo inflacionário, no percentual de 3,15% (três vírgula quinze por cento), ao vencimento dos servidores públicos, previsto nas Leis Complementares nºs 013/2008, 014/2008 e o subsídio dos Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior - DAS e de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI a partir de 01 de Outubro de 2019, acumulado no intervalo de tempo compreendido entre Setembro de 2018 a Abril de 2019, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, entende-se por vencimento a retribuição básica fixada em lei, excluída as vantagens pecuniárias porventura existentes.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações existentes no orçamento em vigor.

Art. 4º. Faz parte desta lei o anexo único (Tabela de Vencimento).

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

Gabinete do Prefeito de Nova Olímpia/MT, 23 de outubro de 2019.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – TABELA DE VENCIMENTO

LEI COMPLEMENTAR 013/2008				
ANEXO VIII				
TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	925,06	1.230,61	1.582,14	1.952,27
02	957,21	1.285,22	1.620,87	2.010,85
03	1.000,20	1.329,50	1.663,44	2.108,47
04	1.034,24	1.362,47	1.703,10	2.186,56
05	1.074,27	1.418,74	1.752,27	2.264,66
06	1.104,55	1.451,78	1.800,96	2.323,21
07	1.150,51	1.486,73	1.850,60	2.420,83
08	1.193,41	1.539,92	1.901,62	2.518,44
09	1.235,55	1.558,04	1.950,33	2.616,05
10	1.251,98	1.600,91	2.000,75	2.635,58
11	1.283,04	1.861,83	2.051,89	2.713,67
12	1.316,51	1.910,66	2.104,29	2.772,26

ANEXO VIII-A					
TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H					
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES, MOTORISTA, PEDREIRO, CARPINTEIRO (EM EXTINÇÃO)					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1	1,33	1,63	2,03
01	1,00	1.132,44	1.506,14	1.845,87	2.298,85
02	1,03	1.166,41	1.551,32	1.901,25	2.367,81
03	1,08	1.223,03	1.626,64	1.993,54	2.482,75
04	1,12	1.268,33	1.686,88	2.067,37	2.574,71
05	1,16	1.313,62	1.747,13	2.141,21	2.666,66
06	1,19	1.347,60	1.792,31	2.196,59	2.735,63
07	1,24	1.404,22	1.867,61	2.288,88	2.850,57
08	1,29	1.460,84	1.942,92	2.381,17	2.965,52
09	1,34	1.517,47	2.018,22	2.473,47	3.080,46
10	1,35	1.528,78	2.033,29	2.491,93	3.103,44
11	1,39	1.574,09	2.093,54	2.565,76	3.195,39
12	1,42	1.608,05	2.138,72	2.621,14	3.264,36

ANEXO VIII-B					
TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H					

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS (EM EXTINÇÃO)					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1	1,33	1,63	2,03
01	1,00	1.243,54	1.653,92	2.026,97	2.524,39
02	1,03	1.280,85	1.703,53	2.087,79	2.600,12
03	1,08	1.343,03	1.786,23	2.189,13	2.726,34
04	1,12	1.392,77	1.852,38	2.270,21	2.827,31
05	1,16	1.442,51	1.918,54	2.351,29	2.928,29
06	1,19	1.479,81	1.968,15	2.412,10	3.004,03
07	1,24	1.541,99	2.050,85	2.513,45	3.130,25
08	1,29	1.604,17	2.133,55	2.614,80	3.256,47
09	1,34	1.666,35	2.216,24	2.716,15	3.382,69
10	1,35	1.678,78	2.232,78	2.736,41	3.407,93
11	1,39	1.728,52	2.298,94	2.817,49	3.508,91
12	1,42	1.765,84	2.348,56	2.878,31	3.584,64

ANEXO VIII-C

TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H MECANICO (EM EXTINÇÃO)

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,63	2,03
01	1,00	1.554,09	2.066,94	2.533,17	3.154,80
02	1,03	1.600,72	2.128,96	2.609,17	3.249,45
03	1,08	1.678,43	2.232,30	2.735,83	3.407,20
04	1,12	1.740,59	2.314,98	2.837,15	3.533,39
05	1,16	1.802,75	2.397,66	2.938,48	3.659,58
06	1,19	1.849,37	2.459,67	3.014,48	3.754,22
07	1,24	1.927,08	2.563,01	3.141,13	3.911,97
08	1,29	2.004,78	2.666,36	3.267,79	4.069,70
09	1,34	2.082,49	2.769,70	3.394,45	4.227,45
10	1,35	2.098,02	2.790,38	3.419,78	4.259,00
11	1,39	2.160,19	2.873,06	3.521,11	4.385,18
12	1,42	2.206,82	2.935,06	3.597,10	4.479,83

ANEXO VIII-D

TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO MEDIO INCOMPLETO 40H AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO (EM EXTINÇÃO)

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
01	1,00	2.090,64	2.780,56	3.575,00	4.411,26
02	1,03	2.153,36	2.863,97	3.682,25	4.543,59
03	1,08	2.257,89	3.003,00	3.861,00	4.764,16
04	1,12	2.341,52	3.114,22	4.004,00	4.940,61
05	1,16	2.425,15	3.225,44	4.147,00	5.117,06
06	1,19	2.487,87	3.308,86	4.254,25	5.249,40
07	1,24	2.592,40	3.447,89	4.433,00	5.469,96
08	1,29	2.696,93	3.586,92	4.611,75	5.690,52
09	1,34	2.801,46	3.725,94	4.790,50	5.911,08
10	1,35	2.822,37	3.753,75	4.826,25	5.955,20
11	1,39	2.905,99	3.864,97	4.969,25	6.131,65
12	1,42	2.968,71	3.948,39	5.076,50	6.263,99

ANEXO VIII-E

TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H VIGIA

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	1.202,58	1.599,78	2.056,78	2.537,96
02	1.244,38	1.670,79	2.107,13	2.614,10
03	1.300,26	1.728,36	2.162,46	2.741,01
04	1.344,52	1.771,21	2.214,03	2.842,52
05	1.396,56	1.844,37	2.277,96	2.944,06
06	1.435,92	1.887,32	2.341,24	3.020,16
07	1.495,65	1.932,74	2.405,77	3.147,07
08	1.551,43	2.001,90	2.472,12	3.273,97
09	1.606,22	2.025,46	2.535,42	3.400,87
10	1.627,58	2.081,18	2.600,97	3.426,25
11	1.667,95	2.420,38	2.667,46	3.527,77
12	1.711,46	2.483,86	2.735,59	3.603,93

ANEXO IX

TABELA II – AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO 40H – EXTINÇÃO

NÍVEL	CLASSE
-------	--------

	A	B	C	D
01	1.320,74	1.612,79	2.200,76	2.633,46
02	1.372,34	1.673,22	2.299,75	2.659,15
03	1.399,41	1.725,78	2.346,69	2.736,00
04	1.453,85	1.784,38	2.414,13	2.815,28
05	1.493,82	1.827,77	2.538,24	2.893,42
06	1.533,28	1.885,72	2.608,21	2.975,90
07	1.573,30	1.932,52	2.621,09	3.056,86
08	1.616,06	1.973,77	2.699,41	3.138,17
09	1.657,05	2.020,83	2.776,39	3.224,88
10	1.698,88	2.072,26	2.857,76	3.310,86
11	1.741,79	2.124,95	2.940,05	3.399,15
12	1.785,78	2.178,97	3.025,21	3.501,10

ANEXO X**TABELA III – TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - NÍVEL MÉDIO 40H - ADMINISTRAÇÃO GERAL**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	2.085,23	2.398,01	2.823,30	3.670,26
02	2.147,78	2.469,78	2.908,00	3.780,37
03	2.209,80	2.541,41	2.992,30	3.889,58
04	2.273,43	2.614,81	3.078,74	3.998,95
05	2.336,31	2.636,74	3.164,26	4.110,53
06	2.400,96	2.707,07	3.252,16	4.224,67
07	2.467,67	2.779,25	3.341,41	4.257,62
08	2.534,27	2.852,41	3.432,05	4.374,43
09	2.599,61	2.925,67	3.522,36	4.491,07
10	2.615,71	3.001,53	3.617,43	4.609,31
11	2.682,57	3.078,24	3.710,29	4.729,00
12	2.751,10	3.156,92	3.805,08	4.849,85

ANEXO X-A**TABELA III-A – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - EDUCAÇÃO 40 H - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1	1,33	1,71	2,11
01	1	1.320,74	1.756,58	2.258,46	2.786,75
02	1,03	1.360,35	1.809,28	2.326,21	2.870,37
03	1,08	1.426,40	1.897,11	2.439,14	3.009,70
04	1,12	1.479,22	1.967,38	2.529,48	3.121,17
05	1,16	1.532,06	2.037,63	2.619,82	3.232,64
06	1,19	1.571,68	2.090,33	2.687,57	3.316,24
07	1,24	1.637,71	2.178,16	2.800,49	3.455,57
08	1,29	1.703,76	2.265,99	2.913,42	3.594,92
09	1,34	1.769,79	2.353,82	3.026,34	3.734,26
10	1,35	1.783,00	2.371,39	3.048,92	3.762,12
11	1,39	1.835,82	2.441,64	3.139,26	3.873,59
12	1,42	1.875,45	2.494,35	3.207,02	3.957,19

ANEXO XI**TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40H**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	4.127,41	4.466,32	5.266,25	6.592,43
02	4.250,71	4.590,52	5.410,39	6.782,95
03	4.292,99	4.703,91	5.559,54	6.979,48
04	4.416,47	4.839,89	5.682,41	7.171,86
05	4.539,52	4.803,86	5.829,98	7.371,07
06	4.664,61	4.947,71	5.978,77	7.574,19
07	4.793,18	5.089,45	6.132,70	7.782,92
08	4.924,32	5.098,38	6.288,06	7.990,41
09	5.060,08	5.239,44	6.429,64	8.203,55
10	5.097,94	5.385,51	6.553,97	8.416,86
11	5.228,97	5.524,19	6.722,18	8.632,85
12	5.345,33	5.664,06	6.893,94	8.853,46

ANEXO XI-A**TABELA IV-A - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40H - ANALISTA ADMINISTRATIVO**

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
01	1,00	2.397,88	3.189,20	4.100,39	5.059,55
02	1,03	2.469,83	3.284,87	4.223,40	5.211,33
03	1,08	2.589,72	3.443,94	4.428,42	5.464,31
04	1,12	2.685,63	3.571,90	4.592,44	5.666,69
05	1,16	2.781,55	3.699,46	4.756,46	5.869,07

06	1,19	2.853,49	3.795,13	4.879,47	6.020,86
07	1,24	2.973,38	3.954,60	5.084,48	6.273,84
08	1,29	3.093,27	4.114,05	5.289,50	6.526,82
09	1,34	3.213,18	4.273,52	5.494,52	6.779,79
10	1,35	3.237,15	4.305,41	5.535,52	6.830,39
11	1,39	3.333,07	4.432,97	5.699,54	7.032,77
12	1,42	3.405,00	4.528,66	5.822,55	7.184,55

ANEXO XI-B**TABELA IV-B - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40H - CONTADOR**

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
01	1,00	6.253,06	8.316,56	10.692,73	13.193,96
02	1,03	6.400,46	8.512,61	10.944,78	13.504,96
03	1,08	6.711,16	8.925,84	11.476,08	14.160,55
04	1,12	6.959,73	9.256,43	11.901,12	14.685,02
05	1,16	7.208,29	9.587,01	12.326,16	15.209,48
06	1,19	7.394,71	9.834,95	12.644,94	15.602,82
07	1,24	7.705,41	10.248,19	13.176,25	16.258,41
08	1,29	8.016,10	10.661,43	13.707,55	16.913,99
09	1,34	8.326,80	11.074,66	14.238,85	17.569,56
10	1,35	8.388,96	11.157,30	14.345,10	17.700,69
11	1,39	8.637,52	11.487,89	14.770,14	18.225,15
12	1,42	8.823,94	11.735,83	15.088,92	18.618,49

ANEXO XI-C**TABELA IV-C - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 20H - ENGENHEIRO CIVIL / ENGENHEIRO SANITARISTA**

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
01	1,00	4.127,41	7.020,19	6.786,43	8.708,85
02	1,03	4.251,24	7.230,80	6.990,03	8.970,11
03	1,08	4.457,61	7.581,80	7.329,35	9.405,55
04	1,12	4.622,70	7.862,61	7.600,81	9.753,91
05	1,16	4.787,80	8.143,41	7.872,27	10.102,27
06	1,19	4.911,63	8.354,03	8.075,85	10.363,52
07	1,24	5.118,00	8.705,04	8.415,18	10.798,97
08	1,29	5.324,37	9.056,04	8.754,50	11.234,42
09	1,34	5.530,73	9.407,05	9.093,82	11.669,85
10	1,35	5.572,01	9.477,24	9.161,70	11.756,94
11	1,39	5.737,11	9.758,07	9.433,16	12.105,30
12	1,42	5.860,93	9.968,67	9.636,74	12.366,56

TABELA V**FUNÇÃO****FUNÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA****Valor Mensal da Gratificação (R\$)**

Motoristas em atividade rotineira no Transporte Escolar e Ambulância R\$. 583,26

Servidor Efetivo Resp. por Unidade Setorial de Controle Interno R\$. 583,26

Servidor Efetivo Responsável pelo APLIC R\$. 583,26

LEI COMPLEMENTAR 014/2008**ANEXO VIII****TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	925,06	1.230,61	1.582,14	1.952,27
02	957,21	1.285,22	1.620,87	2.010,85
03	1.000,20	1.329,50	1.663,44	2.108,47
04	1.034,24	1.362,47	1.703,10	2.186,56
05	1.074,27	1.418,74	1.752,27	2.264,66
06	1.104,55	1.451,78	1.800,96	2.323,21
07	1.150,51	1.486,73	1.850,60	2.420,83
08	1.193,41	1.539,92	1.901,62	2.518,44
09	1.235,55	1.558,04	1.950,33	2.616,05
10	1.251,98	1.600,91	2.000,75	2.635,58
11	1.283,04	1.861,83	2.051,89	2.713,67
12	1.316,51	1.910,66	2.104,29	2.772,26

ANEXO IX**TABELA II – AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM 40H – EXTINÇÃO**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	1.320,74	1.612,79	2.200,76	2.633,46
02	1.372,34	1.673,22	2.299,75	2.659,15
03	1.399,41	1.725,78	2.346,69	2.736,00

04	1.453,85	1.784,38	2.414,13	2.815,28
05	1.493,82	1.827,77	2.538,24	2.893,42
06	1.533,28	1.885,72	2.608,21	2.975,90
07	1.573,30	1.932,52	2.621,09	3.056,86
08	1.616,06	1.973,77	2.699,41	3.138,17
09	1.657,05	2.020,83	2.776,39	3.224,88
10	1.698,88	2.072,26	2.857,76	3.310,86
11	1.741,79	2.124,95	2.940,05	3.399,15
12	1.785,78	2.178,97	3.025,21	3.501,10

ANEXO X**TABELA III – TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - NÍVEL MÉDIO 40H - ADMINISTRAÇÃO GERAL**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	2.085,23	2.398,01	2.823,30	3.670,26
02	2.147,78	2.469,78	2.908,00	3.780,37
03	2.209,80	2.541,41	2.992,30	3.889,58
04	2.273,43	2.614,81	3.078,74	3.998,95
05	2.336,31	2.636,74	3.164,26	4.110,53
06	2.400,96	2.707,07	3.252,16	4.224,67
07	2.467,67	2.779,25	3.341,41	4.257,62
08	2.534,27	2.852,41	3.432,05	4.374,43
09	2.599,61	2.925,67	3.522,36	4.491,07
10	2.615,71	3.001,53	3.617,43	4.609,31
11	2.682,57	3.078,24	3.710,29	4.729,00
12	2.751,10	3.156,92	3.805,08	4.849,85

ANEXO XI**TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40H**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	4.127,41	4.466,32	5.266,25	6.592,43
02	4.250,71	4.590,52	5.410,39	6.782,95
03	4.292,99	4.703,91	5.559,54	6.979,48
04	4.416,47	4.839,89	5.682,41	7.171,86
05	4.539,52	4.803,86	5.829,98	7.371,07
06	4.664,61	4.947,71	5.978,77	7.574,19
07	4.793,18	5.089,45	6.132,70	7.782,92
08	4.924,32	5.098,38	6.288,06	7.990,41
09	5.060,08	5.239,44	6.429,64	8.203,55
10	5.097,94	5.385,51	6.553,97	8.416,86
11	5.228,97	5.524,19	6.722,18	8.632,85
12	5.345,33	5.664,06	6.893,94	8.853,46

ANEXO XI-A**TABELA IV-A - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 HS
ENFERMEIROS**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	6.328,03	6.981,48	8.396,54	10.510,96
02	6.516,65	7.175,61	8.626,34	10.814,77
03	6.710,54	7.352,88	8.864,14	11.128,07
04	6.903,53	7.565,42	9.060,01	11.434,83
05	7.095,89	7.509,11	9.295,33	11.752,44
06	7.291,45	7.733,95	9.532,57	12.076,29
07	7.492,40	7.955,45	9.777,99	12.409,05
08	7.697,41	8.128,86	10.025,68	12.739,96
09	7.909,61	8.353,78	10.251,41	13.079,74
10	8.128,15	8.586,69	10.449,66	13.419,82
11	8.337,04	8.807,78	10.717,85	13.764,23
12	8.522,60	9.030,77	10.991,72	14.115,96

ANEXO XI-B**TABELA IV-B – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE 30 H - FISIOTERAPEUTA**

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1	1,33	1,71	2,11
01	1,00	3.095,55	4.117,09	5.293,39	6.531,62
02	1,03	3.188,41	4.240,59	5.452,20	6.727,56
03	1,08	3.343,19	4.446,45	5.716,87	7.054,14
04	1,12	3.467,01	4.611,13	5.928,60	7.315,41
05	1,16	3.590,83	4.775,82	6.140,33	7.576,67
06	1,19	3.683,71	4.899,33	6.299,14	7.772,63
07	1,24	3.838,49	5.105,18	6.563,81	8.099,21
08	1,29	3.993,27	5.311,04	6.828,48	8.425,79
09	1,34	4.148,04	5.516,89	7.093,15	8.752,37

10	1,35	4.179,00	5.558,06	7.146,09	8.817,68
11	1,39	4.302,82	5.722,75	7.357,82	9.078,94
12	1,42	4.395,69	5.846,27	7.516,62	9.274,89

ANEXO XII**TABELA V - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20 H - ODONTÓLOGOS E BIOQUÍMICOS**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	4.127,41	4.466,32	5.266,25	6.592,43
02	4.250,71	4.590,52	5.410,39	6.782,95
03	4.292,99	4.703,91	5.559,54	6.979,48
04	4.416,47	4.839,89	5.682,41	7.171,86
05	4.539,52	4.912,95	5.829,98	7.371,07
06	4.664,61	4.947,71	5.978,77	7.574,19
07	4.793,18	5.089,45	6.132,70	7.782,92
08	4.924,32	5.098,38	6.288,06	7.990,41
09	5.060,08	5.239,44	6.429,64	8.203,55
10	5.097,94	5.385,51	6.553,97	8.416,86
11	5.228,97	5.524,19	6.722,18	8.632,85
12	5.345,33	5.664,06	6.893,94	8.853,46

ANEXO XIII**TABELA VI - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 H - ODONTÓLOGOS E BIOQUÍMICOS**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	7.794,23	8.943,71	10.640,88	13.714,50
02	8.027,59	9.211,98	11.050,85	14.109,84
03	8.260,09	9.477,07	11.372,54	14.515,55
04	8.498,02	9.749,80	11.700,04	14.920,47
05	8.742,29	10.020,65	12.036,74	15.334,94
06	8.986,07	10.300,18	12.361,72	15.748,95
07	9.342,83	10.578,30	12.694,01	16.174,13
08	9.490,24	10.859,14	13.024,04	16.610,84
09	9.746,50	11.152,14	13.362,64	17.065,34
10	9.996,98	11.384,70	13.707,85	17.526,10
11	10.266,89	11.738,36	14.064,20	17.991,46
12	10.544,09	12.078,81	14.480,95	18.524,56

ANEXO XIV**TABELA VII - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20H - MÉDICOS GENERALISTA**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	7.794,23	8.943,71	10.640,88	13.714,50
02	8.027,59	9.211,98	11.050,85	14.109,84
03	8.260,09	9.477,07	11.372,54	14.515,55
04	8.498,02	9.749,80	11.700,04	14.920,47
05	8.742,29	10.020,65	12.036,74	15.334,94
06	8.986,07	10.300,18	12.361,72	15.748,95
07	9.342,83	10.578,30	12.694,01	16.174,13
08	9.490,24	10.859,14	13.024,04	16.610,84
09	9.746,50	11.152,14	13.362,64	17.065,34
10	9.996,98	11.384,70	13.707,85	17.526,10
11	10.266,89	11.738,36	14.064,20	17.991,46
12	10.544,09	12.078,81	14.480,95	18.524,56

ANEXO XV**TABELA VIII - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 20H - MÉDICOS COM ESPECIALIDADE**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	9.715,63	11.163,26	13.395,87	17.414,53
02	10.005,01	11.498,03	13.797,66	17.934,79
03	10.294,80	11.842,96	14.197,37	18.451,26
04	10.590,79	12.183,96	14.603,90	18.965,99
05	10.884,97	12.523,91	15.009,59	19.492,81
06	11.187,32	12.871,78	15.426,51	20.021,52
07	11.489,39	13.241,94	15.851,73	20.522,06
08	11.798,20	13.599,48	16.288,65	21.242,88
09	12.114,11	13.956,83	16.738,15	21.807,08
10	12.437,17	14.321,38	17.182,20	22.395,41
11	12.770,29	14.707,90	17.638,37	22.971,06
12	13.096,63	15.085,38	18.085,18	23.561,41

ANEXO XXI**TABELA IX - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40H - MÉDICOS**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	15.399,45	17.920,73	21.502,84	27.953,51

02	16.054,19	18.451,85	22.145,22	28.788,65
03	16.323,42	19.003,14	22.782,94	29.616,72
04	16.974,53	19.550,34	23.418,51	30.468,39
05	17.446,07	20.113,31	24.071,03	31.308,41
06	17.932,72	20.672,44	24.739,68	32.175,43
07	18.416,69	21.266,47	25.426,86	33.071,72
08	18.952,84	21.852,51	26.156,44	33.990,37
09	19.458,29	22.454,26	26.836,51	34.937,44
10	19.983,43	23.061,26	27.561,08	35.880,72
11	20.522,97	23.683,88	28.305,19	36.849,47
12	21.068,87	24.323,04	30.454,83	37.949,89

CARGOS COMISSONADOS – DAS/DAÍ – AGENTES ELETIVOS		
CARGO	SUBSÍDIO	NOMENCLATURA
DAS – 01	R\$ 4.090,49	Ass. de Imprensa/Ass. de Assist. Social/ Coord. Geral Hospitalar
DAS – 02	R\$ 3.401,07	Secretário Adjunto
DAS – 03	R\$ 2.211,53	Chefe de Departamento
DAS – 04	R\$ 2.027,11	Assistência de Apoio e Transporte
DAS – AJ	R\$ 7.729,33	Assessoria Jurídica
DAS- AG	R\$ 5.061,56	Assessoria de Gestão
DAI-01	R\$ 1.552,86	Chefe de Setor
DAI-02	R\$ 1.031,41	Encarregado de Serviço
DAS- 01	R\$ 4.090,49	Assistente de Compras

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 065 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Concede revisão geral anual na forma do inciso X, do art.37, da Constituição Federal e reestruturação ao vencimento dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder revisão geral para recompor as perdas ocasionadas pelo processo inflacionário, no percentual de 3,15% (três vírgula quinze por cento), ao vencimento dos servidores públicos, previsto nas Leis Complementares nºs 013/2008, 014/2008 e o subsídio dos Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior - DAS e de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI a partir de 01 de Outubro de 2019, acumulado no intervalo de tempo compreendido entre Setembro de 2018 a Abril de 2019, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, entende-se por vencimento a retribuição básica fixada em lei, excluída as vantagens pecuniárias porventura existentes.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações existentes no orçamento em vigor.

Art. 4º. Faz parte desta lei o anexo único (Tabela de Vencimento).

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

Gabinete do Prefeito de Nova Olímpia/MT, 23 de outubro de 2019.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – TABELA DE VENCIMENTO

LEI COMPLEMENTAR 013/2008				
ANEXO VIII				
TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 40 H				
NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
01	925,06	1.230,61	1.582,14	1.952,27
02	957,21	1.285,22	1.620,87	2.010,85
03	1.000,20	1.329,50	1.663,44	2.108,47
04	1.034,24	1.362,47	1.703,10	2.186,56
05	1.074,27	1.418,74	1.752,27	2.264,66
06	1.104,55	1.451,78	1.800,96	2.323,21
07	1.150,51	1.486,73	1.850,60	2.420,83
08	1.193,41	1.539,92	1.901,62	2.518,44
09	1.235,55	1.558,04	1.950,33	2.616,05
10	1.251,98	1.600,91	2.000,75	2.635,58
11	1.283,04	1.861,83	2.051,89	2.713,67
12	1.316,51	1.910,66	2.104,29	2.772,26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.177 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

“CONCEDE ANISTIA DO PAGAMENTO DE MULTAS E JUROS DAS DÍVIDAS ORIGINADAS EM TRIBUTOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia - MT, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Os débitos fiscais devidos à Fazenda Pública do Município de Nova Olímpia - MT, referentes a débitos vencidos até 31 de dezembro de 2018, corrigidos monetariamente, poderão ser pagos com redução de 100% (cem por cento) de multa e dos juros de mora, em até 12 (doze) parcelas mensais.

§1º. O disposto neste artigo aplica-se aos débitos fiscais constituídos, inclusive aos inscritos em dívida ativa e as ações já ajuizadas e ou sob protesto em cartório.

§2º. A redução das multas e dos juros moratórios estende-se, no que couber, aos pedidos de parcelamento já deferidos, em relação ao saldo remanescente verificado na data do requerimento.

Art. 2º. Para habilitar-se ao benefício desta lei, o contribuinte deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Municipal de Finanças até a data de 10 de dezembro de 2019;

§1º. A apresentação do requerimento implica confissão irretratável do débito fiscal e expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo, bem como, desistência dos já interpostos.

§2º. Os débitos ajuizados que vierem a ser parcelados na forma desta Lei, terão requerido a suspensão temporária em juízo, que será retomada, nos próprios autos, no caso de descumprimento do acordo pelo devedor.

§3º. Para os débitos que estão sob protesto em cartório, após a liquidação da 1ª parcela será concedido ao contribuinte carta de anuência para a consequente baixa do protesto.

§4º. As custas processuais junto ao cartório para efetivação da baixa, será as expensas do contribuinte.

Art. 3º. O pagamento da primeira parcela deverá ser efetuado até 02 (dois) dias da data do protocolo do requerimento.

Art. 4º. As disposições desta lei não implicarão em restituição ou compensação de recolhimento já efetuado e não se aplicam:

I. aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiro, em benefício daquele;

II. às infrações, resultantes de conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

Art. 5º. Prosseguir-se-á na cobrança do saldo devedor com o pagamento integral de multa e juros moratórios, custas e honorários advocatícios, caso ocorra, o não pagamento de 3 (três) parcelas consecutivas ou alternadas durante a vigência do acordo.

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal, regulamentará por Decreto os termos necessários a aplicação desta Lei, inclusive quanto ao valor mínimo de cada parcela da negociação.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia, estado de Mato Grosso, em 23 de Outubro de 2019.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 066 DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.**

“CRIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CMRF) E DA OUTRA PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 72, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E CONSIDERANDO A LEI FEDERAL 13.465/2017 QUE TRATA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB);

DECRETA:

Art 1º Fica criada a Comissão Municipal de Regularização Fundiária “CMRF”; que será composta por 05 (cinco) membros, sendo: 02 (dois) servidores representantes do Departamento de Arrecadação/Cadastro; 01 (um) servidor representante do Departamento de Engenharia; 01 (um) servidor representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e 01 (um) servidor representante do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art 2º Compete a “CMRF”:

a) Implementar o programa de Regularização Fundiária Urbana (Reurb) no município em consonância com a Lei Federal 13.465/2017 e demais legislações que tratam da matéria; b) Promover assistência aos futuros beneficiários do programa para esclarecimento e facilitação na preparação da documentação necessária para a Regularização Fundiária; c) Promover a revisão e atualização cadastral dos imóveis objeto da Reurb; d) Recepcionar os requerimentos de Reurb; e) Classificar, se for o caso, as modalidades de Reurb; f) Compor, os processos administrativos de Reurb; g) Processar, analisar e sanear os processos administrativos de Reurb; h) Processar, analisar, sanear e aprovar os projetos de Reurb; i) Emitir Certidão e/ou Células de Regularização Fundiária – “CRF”; j) Emitir Título de Legitimação Fundiária – “TLF”; k) Submeter após aprovados pela CMRF, os Projetos, as CRF e os Títulos (TLF) para parecer jurídico, homologação e assinatura do Chefe do Poder Executivo Municipal; l) Encaminhar ao Cartório de Registro de Imóveis, os Projetos, as CRFs e os Títulos, para seus subsequentes registros formais; m) Fixar o preço justo e consensual para venda de imóveis do município, objetos de Regularização Fundiária Urbana Específico (Reurb-E).

Art 3º Os membros da “CMRF” serão nomeados através de Portaria do Poder Executivo Municipal.

Art 4º Para Execução dos trabalhos a CMRF, poderá requerer a expedição de certidões junto ao cartório de Registro de Imóveis da Comarca, observado a gratuidade de sua expedição para os casos específicos de Modalidade de Reurb.

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

Nova Olímpia – MT, 18 de outubro de 2019.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria, na data supra

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.178 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CUSTEAR DESPESAS PARA A IMPLANTAÇÃO, E REPARO DA REDE DE ÁGUA SITUADA NO ASSENTAMENTO SÃO JOSÉ, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprovou, e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas no valor limitado de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para aquisição de materiais hidráulicos a serem utilizados na implantação, e reparo da rede de água no assentamento São José.

Art. 2º - O interesse público se justifica porque essa medida irá beneficiar as famílias do Assentamento São José, considerando a falta de água, se fazendo necessário o reparo para garantir a segurança e bem-estar de todos.

Art. 3º - As despesas de que trata essa Lei serão suportadas com dotação própria no exercício financeiro de 2019.

Órgão	12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
Proj. /Ativ.	12.120.0.2.17.512.0010.2.289 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DAE
Elemento	3.3.90.30.00.00-Material de Consumo 30.000,00

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia, estado de Mato Grosso, em 23 de Outubro de 2019.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.179 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CUSTEAR DESPESAS PARA A EXECUÇÃO DE CERCA COM PALANQUE DE EUCALIPTO NA ESTRADA NOVA COM ACESSO A GLEBA MIRU, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprovou, e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a realizar despesas no valor limitado de até R\$ 27.586,00 (Vinte e sete mil e quinhentos e oitenta e seis reais) para aquisição de materiais a serem utilizados na implantação, e reparo de uma cerca com palanque de eucalipto na estrada nova com acesso a Gleba Miru-No Município de Nova Olímpia - MT

Art. 2º - O interesse público se justifica porque essa medida irá beneficiar as famílias da Gleba Miru, se fazendo necessário o reparo para garantir a segurança e bem-estar dos moradores.

Art. 3º - As despesas de que trata essa Lei serão suportadas com dotação própria no exercício financeiro de 2019.

Órgão	08 - SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Proj. /Ativ.	08.080.0.3.26.782.0037.2.242-3.3.90.30.00.00.01000 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRANSPORTES
Elemento	3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo 27.586,00

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia, estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2019.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.180 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

Concede Revisão Geral Anual (RGA) ao subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, Estado do Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedida Revisão Geral Anual (RGA) ao subsídio do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, em razão das perdas ocasionadas pelo processo inflacionário no percentual de 3,15% (três vírgula quinze por cento); a partir de 01 de outubro de 2019 passando os incisos I, II e III, do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.074 de 22 de dezembro de 2016 a ter a seguinte redação:

“Art. 1º

I - Prefeito R\$ 15.187,50 (quinze mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)

II - Vice-Prefeito R\$ 7.593,76 (sete mil e quinhentos e noventa e três reais e setenta e seis centavos)

III – Secretários Municipal R\$ 7.593,76 (sete mil e quinhentos e noventa e três reais e setenta e seis centavos)”

Art. 2º A concessão de que trata o art. 1º, é resultado das perdas ocasionadas pelo processo inflacionário, acumulado no intervalo de tempo compreendido entre setembro de 2018 a abril de 2019, de acordo com o Índice Nacional de Preços (IPCA).

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2019.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 009 DE 23 OUTUBRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO CO-FINANCIAMENTO DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS de Nova Olímpia. Estado de Mato Grosso, em Reunião Ordinária do dia 23 de outubro de 2019, e registrada na ata de nº 006/2019/CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.

Considerando os recursos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS do Cofinanciamento do Sistema Único de Assistência Social do Governo do Estado FEAS/2019.

Considerando a Resolução Nº 09/2019 da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/MT que pactua a destinação dos recursos alocados no Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação CO-FINANCIAMENTO DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS/2019, do município de Nova Olímpia-MT.

Art. 2º. Aprovar a Proposta de **Aplicação dos Recursos provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS-MT/2019**, que serão utilizados conforme os seguintes critérios de partilha para os Serviços de Proteção Social Básica – PSB, Serviços de Proteção Social Especial – PSE e Benefícios Eventuais sendo **50% (cinquenta por cento) Benefici-**

os **Eventuais; 30% (trinta por cento)** Serviços de Proteção Social Básica – PSB e **20% (vinte por cento)** Serviços de Proteção Social Especial – PSE do valor de **R\$ 50.887,00 (cinquenta mil, oitocentos e oitenta e sete reais)**, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olímpia-MT. E Recursos Próprios a serem alocados no Fundo no valor R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Totalizando o valor de R\$ 70.887,00 (setenta mil, oitocentos e oitenta e sete reais).

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogadas as disposições contrárias.

Nova Olímpia - MT, 23 de outubro de 2019.

MARIA RITA DUARTE DE ALMEIDA

Presidente do CMAS

LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA-Nº. 006/2019/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 147/2019/PMNO

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da CPL devidamente instituída pela portaria 181/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que **RETIFICA** o Edital que fará realizar a Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS - Nº 006/2019/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL APARECIDA PORTILHO BENTO DE AZEVEDO NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 08 de Novembro de 2019**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida 259 S- Jardim Ouro Verde, no horário de 07:00 às 13:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 23 de outubro de 2019.

ALDENI ANTONIA DO NASCIMENTO

Presidente Da CPL

LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA-Nº. 006/2019/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 147/2019/PMNO

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da CPL devidamente instituída pela portaria 181/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que **RETIFICA** o Edital que fará realizar a Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS - Nº 006/2019/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL APARECIDA PORTILHO BENTO DE AZEVEDO NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 08 de Novembro de 2019**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida 259 S- Jardim Ouro Verde, no horário de 07:00 às 13:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 23 de outubro de 2019.

ALDENI ANTONIA DO NASCIMENTO

Presidente Da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO ADITIVO CTR 004/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 004/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT

CONTRATADA: REGINALDO ZANETE-ME

OBJETIVO O presente Termo Aditivo tem por objetivo suprimir o quantitativo dos itens inicialmente contratados, previsto na Cláusula Primeira, do Contrato nº 004/2019.

DATA: 23/10/2019.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO ADITIVO CTR 036/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 036/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT

CONTRATADA: ADRIANA DA SILVA ARANTES-ME

OBJETIVO O presente Termo Aditivo tem por objetivo suprimir o quantitativo dos itens inicialmente contratados, previsto na Cláusula Primeira, do Contrato nº 036/2019.

DATA: 23/10/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ

HABITAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE 009/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE 009/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2019

Data 23 de outubro de 2019.

O excelentíssimo senhor Prefeito Municipal de Nova Ubitatã Sr. Valdenir Jose dos Santos, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Edital de Processo Seletivo para contratação temporária de conselheiros tutelares no Município de Nova Ubitatã – MT.

RESOLVE:

ART. 1º. CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de conselheiros tutelares Nº 005/2019 para comparecerem junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã-MT no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, munidos dos documentos pessoais e profissionais, dos exames médicos obrigatórios conforme item 13.4 do referido Edital 005/2019, para fins de nomeação, posse e exercício (anexo I).

ART. 2º. Os candidatos aprovados e classificados que estão sendo convocados terão sete dias úteis contados a partir da publicação deste Edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo, conforme item 13.5 do Edital.

CONSELHO TUTELAR:

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO OU CLASSIFICADO
1º	DOILIAN CRISTINA DOS SANTOS	7,0	CLASSIFICADA

Nova Ubitatã \23 de outubro de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS**Prefeito Municipal****DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE PROCESSO SELETIVO:**

a) 01 foto 3x4 recente. b) Email do candidato c) Telefone de contato d) Fotocópias Legível (cópias não legíveis serão recusadas e não terá continuidade do recebimento de Documentos)

I. CPF, RG (na mesma página),

II. Título de Eleitor, Certificado de reservista para o sexo masculino.

III. Certidão de Nascimento ou Casamento. (Cópia do CPF do Cônjuge)

IV. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.

V. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (certificado ou declaração de conclusão, devidamente contendo o carimbo e assinatura da instituição).

VI. Cartão de vacina de filhos menores de 06 anos.

VII. Carteira de Trabalho (pag contendo foto e verso da pag na mesma folha)

VIII. PIS/PASEP.

IX. Cartão de conta corrente no Banco Brasil;

X. Certidão de quitação eleitoral, civil e criminal.

XI. Comprovante de Residência em nome do Candidato.

XII. Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo solicitado.

XIII. Carteira do Registro de inscrição no Conselho Regional para o cargo solicitado.

c) Originais:

I. Declaração de bens (conforme o modelo II em Anexo)

II. Declaração de não acúmulo de cargo público. (Conforme o modelo I em Anexo)

III. Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.

15.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

15.8. O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Teste Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, nomeada pelo Município de Nova Ubiratã, havendo necessidade pela Procuradoria Jurídica do Município, tornando a decisão de caráter público.

MODELO I D E C L A R A Ç Ã O

Eu, ***** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ***** inscrito (a) no CPF sob o nº. *****, declaro para devidos fins e efeitos legais sob as penas da lei que, **NÃO** possuo acúmulo de cargo público, com cargo incompatível entre as funções exercidas.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Nova Ubiratã/MT, ***** de ***** de 2019.

MODELO II**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu ***** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ***** inscrito (a) no CPF sob o nº. *****, residente e domiciliado neste município de Nova Ubiratã/MT, em cumprimento ao que de-

termina a Lei Federal nº. 8.429 de 2 de junho de 1992, em seu Artigo 13, § 1º, DECLARA que:

Descrever o Bens e valores e se não tiver bens descrever "Não possuo bens em meu nome"

Por ser verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Nova Ubiratã/MT, ***** de ***** de 2019.

**RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 109/2019**

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 109/2019**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 076/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) TAYLINE FANIN DE SOUZA, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **20033966 SSP/MT** inscrito (a) no CPF sob o nº **041.439.001.65**, Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação de **TEC DE DES OU AUX DE DES INFANTIL E ED ESPEC 20HR**, residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 04 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Valdenir Jose dos Santos

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

TAYLINE FANIN DE SOUZA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Aurea da Silva de Mattos Mauro Odinei Soliani

CPF: 665.631.600-00 CPF: 896.212.121.20

**RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 110/2019**

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 110/2019**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 231/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) ANDREIA CRISTINA MACEDO DE ARAUJO, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **22918892 SSP/SP** inscrito (a) no CPF sob o nº **253.836.368.38**, Lotado (a) na Secretaria Municipal de Ação Social de **ASSISTENTE SOCIAL**, residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 22 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Valdenir Jose dos Santos

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ANDREIA CRISTINA MACEDO DE ARAUJO

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Aurea da Silva de Mattos Mauro Odinei Soliani

CPF: 665.631.600-00 CPF: 896.212.121.20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2.019****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2.019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REPAROS E REFORMA EM PONTES DE MADEIRA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E FARDAMENTOS, INCLUINDO TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS, NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT, às 9h00min (horário de Brasília) do dia 07 de novembro de 2.019, no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão retirar junto ao setor de Licitações, no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362, ou ainda pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site <https://novaxavantina.mt.gov.br/licitacoes/pregao-presencial&ano=2019>.

Nova Xavantina – MT, 23 de outubro de 2.019.

Walmir Arruda Costa – Pregoeiro**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****RESOLUÇÃO Nº. 05/2019 - CMAS.**

“Dispõe sobre Aprovação do Critério de Partilha do Plano de Ação para o Cofinanciamento do Governo do Estado de Mato Grosso – MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Novo Horizonte do Norte, em reunião ordinária no dia 22 de outubro, registrada em Ata nº 39/2019, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº. 1054/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - avaliar o plano de Ação do Cofinanciamento do governo do Estado de Mato Grosso – MT, para o ano 2019.

Art. 2º - Aprovar o Plano de Ação do Cofinanciamento 2019 do governo do Estado de Mato Grosso para o Município Novo Horizonte do Norte – MT.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Horizonte do Norte, 22 de outubro de 2019.

Clarice Rezer

Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 050/2019**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
-------------	---------------------------------------

Contratada	G H M PASSANELI & CIA LTDA - ME, doravante denominada simplesmente CONTRATADA , com sede na Rua Tancredo Neves, n.º 181, Centro, CEP 78.530-000, inscrita no CNPJ n.º 03.696.005/0001-99, neste ato representada por seu representante legal Senhor Gustavo Henrique Moreschi Passaneli empresário, portador do RG n.º 1.064.462-8 SSP/MT e CPF n.º 803.577.171-04.
Objeto	Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição (almoço) em Peixoto de Azevedo, em atendimento a necessidade da secretaria de saúde do município de Novo Mundo MT.
Valor	O valor global para a execução do contrato é R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).
Prazo de Vigência e Execução do Contrato	O prazo de execução do presente contrato é de 03 (tres) meses a contar da assinatura deste contrato de 01/10/2019 à 31/12/2019.
Dotação Orçamentaria	179 – 06.002.10.301.0021.2040.3390.39.00 Órgão: Secretaria de Saúde

Novo Mundo/MT, 01 de outubro 2019.

Antonio Mafini

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 049/2019**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	G. R. DA SILVA MECÂNICA - EPP, CNPJ/MF sob o nº 10.737.066/0001-12, localizada na Av. Governador José Frageli, Bairro Centro cidade de Novo Mundo CEP 78.528-000, representada neste ato por seu proprietário Sr. Gilmar Ribeiro da Silva , empresário, portador do RG n.º 18207030 SSP/MT e CPF n.º 035.054.571-59.
Objeto CONTRATO	Prestação de serviços de torno, solda e prensagem de mangueira e aquisição de mangueiras e acessórios para prensagem para recuperação de veículos da frota Municipal.
Objeto do ADITIVO	O presente Contrato nº 049/2018 considera-se rescindido a partir de 10/10/2019, distrato unilateral, embasado na Lei 8.666/93, CONSIDERANDO que há novo Processo Licitatório para a aquisição do objeto vigente.
Origem	Contrato n.º 049/2019

Novo Mundo/MT, 10 de outubro de 2019.

Antônio Mafin

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 051/2019**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	METRO ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI , CNPJ nº 32.815.065/0001-81, com sede na Av. Guarantã nº 1640, Cidade de Guarantã do Norte – MT, neste ato representado pelo proprietário senhor Edson Farias da Silva , portador da CI/RG nº. 4484509 SSP/PA e CPF/MF nº 966.316.191-49, residente e domiciliado a Avenida Guarantã nº 1640, Setor Industrial, Cidade de Guarantã do Norte - MT
Objeto	REFORMA PREDIAL, CONSTRUÇÃO DE GARAGEM E CALÇAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DORICO PERREIRA DE ARAUJO , com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos nas Planilhas Orçamentárias e Projetos, anexos ao Edital de Tomada de Preços 003/2019.
Valor	O valor global para a execução do contrato é R\$ 253.399,51 (duzentos e cinquenta e três mil trezentos e noventa e nove reais e cinquenta e um centavos) .
Prazo de Vigência e Execução do Contrato	O prazo de execução do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, conforme cronograma físico financeiro , a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela PREFEITURA.
Dotação Orçamentaria	181-06.002.10.301.0016.1030.4490.51.00.00 Órgão: Recursos Próprios do Município de Novo Mundo MT.

Novo Mundo/MT, 23 de outubro 2019.

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 052/2019**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	SOMOV S/A , doravante denominada simplesmente CONTRATADA , com sede na Avenida "A" nº 415 – Quadra 2 Parte – CEP: 78.098-570, Nova Esperança – Cuiabá M/T, inscrita no CNPJ nº 04.925.387/0009-03, neste ato representada pelo senhor GILBERTO DE SOUZA PASSOS , empresário, portador do RG nº 28.443.580-6 SSP/SP e CPF nº 346.822.648-93.
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MOTONIVELADORA, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS – SETOP , conforme especificações e condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 032/2019.
Valor	O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 502.000,00 (quinhentos e dois mil reais).
Prazo de Vigência e Execução do Contrato	O prazo do presente contrato é até 31 de dezembro de 2019.
Dotação Orçamentária	319 - 09.003.15.452.0009.1055.4490.52.00.00 Órgão: Secretaria de Transporte e Obras de Novo Mundo MT.

Novo Mundo/MT, 23 de outubro 2019.

Antônio Mafini
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
DECRETO Nº 065/2019**

De 23 de outubro de 2019.

Súmula: Dispõe sobre anulação do Decreto nº 043/2019, que promoveu suplementação orçamentária por superávit financeiro, e dá outras providências.

O Senhor **Antônio Mafini**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica anulado a suplementação no Orçamento Programa exercício 2019, realizada através do Decreto nº 043 de 08 de julho de 2019, para atender despesas com aquisição de veículos e equipamentos para uso da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte detalhamento de despesa:

06. Secretaria Municipal de Saúde

001. Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

10. Saúde

301. Atenção Básica

0021. Gestão do SUS

1.032. Aquisição de Veículo e Ambulância

4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes – R\$ 90.000,00

06. Secretaria Municipal de Saúde

001. Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

10. Saúde

301. Atenção Básica

0021. Gestão do SUS

1.025. Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes

4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes – R\$ 30.000,00

Art. 2º - O valor do Crédito Suplementar será estornado é no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), nas seguintes funcionais programáticas:

06.001.10.301.0021.1.032.4.4.90.52-00 – Equip. e Materiais Permanentes R\$ 90.000,00

06.001.10.301.0021.1.025.4.4.90.52-00 – Equip. e Materiais Permanentes R\$ 30.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Novo Mundo MT, 23 de Outubro de 2019.

Antônio Mafini
Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 6º ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 014/2017**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT						
Contratada	E. DE ARRUDA LEITE IMPORTADORA - ME , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.533.527/0001-40, Inscrição Estadual nº 136616844, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 306, Jardim Araguaia, na cidade de Guarantã do Norte/MT, daqui por diante designada CONTRATADA , neste ato representada pelo seu proprietário Sr. Edvan de Arruda Leite.						
Objeto Do Contrato	Execução de Serviços de Informática <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº do Item</th><th>DESCRIÇÃO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores do Município de Novo Mundo, com exceção da Secretaria de Educação.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores das Escolas municipais do Município de Novo Mundo, inclusive rurais.</td></tr> </tbody> </table>	Nº do Item	DESCRIÇÃO	01	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores do Município de Novo Mundo, com exceção da Secretaria de Educação.	02	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores das Escolas municipais do Município de Novo Mundo, inclusive rurais.
Nº do Item	DESCRIÇÃO						
01	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores do Município de Novo Mundo, com exceção da Secretaria de Educação.						
02	Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares da Rede de Computadores das Escolas municipais do Município de Novo Mundo, inclusive rurais.						
Objeto do Aditivo	Pelo presente Termo Aditivo fica prorrogado o prazo do contrato por mais 3(tres) meses, ou seja, de 01/10/2019 a 31/12/2019, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer momento por vontade da CONTRATANTE.						
Dotação Orçamentária	046 – 04.001.04.122.0002.2018.3390.39.00 Órgão: Secretaria de Finanças 061 – 05.001.12.361.0006.2026.3390.39.00 Órgão: Secretaria de Educação						
Origem	Processo Licitatório CARTA CONVITE 001/2017						

Novo Mundo/MT, 01 de outubro 2019.

Antonio Mafini
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 070/2018**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 070/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT.

CONTRATADO: SAL ALUGUEL DE CARROS LTDA

CNPJ: 19.226.325/0001-15

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL DO CONTRATO ORIGINAL Nº 070/2018 POR 12 (DOZE) MESES CONSTANTE NA CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO ATÉ O DIA 22 DE OUTUBRO DE 2020.

VIGÊNCIA: 22/10/2019 A 22/10/2020

NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, 15 DE OUTUBRO DE 2019.

ADÃO SOARES NOGUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**OUVIDORIA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO PORTARIA Nº 314 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – NOMEAR a SRA. MAIRA MARQUES AMORIM, inscrita no CPF sob o número 033.314.181-45 para responder pelo cargo de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01 de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 21 de outubro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 305 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.**

Dispõe sobre a instalação de Comissão Especial para apurar ocorrências de realização de despesas sem os devidos procedimentos administrativos, e dá outras providências;

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que toda despesa pública precede de realização de licitação, salvo nos casos em que há exceção ao dever de licitar, para que, ao final, seja cumprido o rito com a consequente liquidação e o respectivo pagamento;

CONSIDERANDO o teor do Art. 59, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93, que contempla, no âmbito dos contratos administrativos, o princípio da vedação do enriquecimento sem causa, e o dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado pela Dupla Sertaneja LUIZ CARLOS & ANGELIM requerendo o reconhecimento de prestação de serviços no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

RESOLVE:

Artigo 1º - Institui a Comissão Especial para apurar ocorrências de realização de despesas sem os devidos procedimentos administrativos, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: ELSO PEREIRA MARTINS, CPF: 825.958.951-68

Secretária: VICENCIA PAULA FERREIRA DA SILVA CPF:667.145.671-20

Membro: FRANCISCA MOREIRA BRAGA, CPF: 320.343.501-20

Artigo 2º - Esta comissão terá prazo de até 30 dias para conclusão dos trabalhos, com emissão de parecer conclusivo sobre a existência da despesa, efetiva prestação de serviços, valor da prestação dos serviços, e a identificação do credor que se acha nesta situação.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor com data retroativa a 04 de outubro de 2019.

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

Paranatinga-MT, 21 de outubro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 112/2019**

Contrato nº. 112/2019 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** R. A. PEREIRA ENGENHARIA – ME, CNPJ: 33.828.365/0001-68. Objeto: a Contratação de Empresa Especializada para Construção de 01 (uma) Praça a ser executada em Santiago do Norte no Município de Paranatinga-MT, com recursos oriundos do Contrato de repasse nº 881626/2018/MCIDADES/CAIXA, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital.Valor: **R\$: 483.432,46 (quatrocentos e oitenta e três mil e quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos)**. Vigência: **15/10/2019 A 15/10/2020**. Departamento de Licitações e Contratos, em 23 de outubro de 2019.

**OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 306 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.**

Dispõe sobre a instalação de Comissão Especial para apurar ocorrências de realização de despesas sem os devidos procedimentos administrativos, e dá outras providências;

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que toda despesa pública precede de realização de licitação, salvo nos casos em que há exceção ao dever de licitar, para que, ao final, seja cumprido o rito com a consequente liquidação e o respectivo pagamento;

CONSIDERANDO o teor do Art. 59, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93, que contempla, no âmbito dos contratos administrativos, o princípio da vedação do enriquecimento sem causa, e o dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado pela Empresa LAERCIO ROMULO DE SOUZA, CNPJ 27.072.600/0001-11 requerendo o reconhecimento de prestação de serviços realizados junto ao Distrito de Santiago do Norte.

RESOLVE:

Artigo 1º - Institui a Comissão Especial para apurar ocorrências de realização de despesas sem os devidos procedimentos administrativos, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: GUIDO DA CONCEIÇÃO DA SILVA, CPF 777.865.132-72.

Secretário: DERICK SALES DUARTE, CPF: 038.336.361-65

Membro: AFONSO VIOLA NETO, CPF: 041.109.848-90

Artigo 2º - Esta comissão terá prazo de até 30 dias para conclusão dos trabalhos, com emissão de parecer conclusivo sobre a existência da despesa, efetiva prestação de serviços, valor da prestação dos serviços, e a identificação do credor que se acha nesta situação.

Artigo 3º - Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor com data retroativa a 04 de outubro de 2019.

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

Paranatinga-MT, 21 de outubro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**OUVIDORIA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO PORTARIA Nº 310 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – EXONERAR a SRA. FATIMA EICKHOFF HAMMARSTROM, inscrita no CPF sob o número 006.678.630-44 do cargo de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

II – Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 01 de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 21 de outubro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 080/2019

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 realizará a licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2019**, 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 Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Consultas Médicas, Cirurgias Eletivas e exames, conforme Plano de Ação para Aplicação dos Recursos da Proposta nº 36000.2141282/01-800, Portaria GM/MS nº 2604 de 22/08/2018, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga – MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **06/11/2019**, 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 23 de outubro de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 076/2019

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 a homologação da Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2019**, 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 Combustíveis (Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10)**, com recursos do **FETHAB**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes do Município de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Homologação em 22/10/2019. Empresa Vencedora:

NOME DA EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	Porcentagem de Desconto (%) Sobre o Litro do Combustível.
ALVERI DA SILVA NETO & CIA LTDA - EPP	04.386.724/0001-76	5,0 (cinco por cento)

J. CAVALHEIRO CO-MERCIO - ME	16.990.682/0001-67	5,9% (cinco virgula nove por cento)
------------------------------	--------------------	-------------------------------------

Em 23 de outubro de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

OUVIDORIA MUNICIPAL RETIFICAÇÃO DECRETO Nº 1668 DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS EM FUNÇÃO DA COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS. ”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, JOSIMAR MARQUES BARBOSA, no uso e gozo de suas atribuições legais

D E C R E T A:

Art. 1º - Em razão da data comemorativa do Dia do servidor público fica decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta e das Autarquias com a suspensão automática dos expedientes, relativo aos dias adiante mencionado:

I. 25 de outubro de 2019 a partir das 11 horas da manhã - sexta-feira;

II. 28 de outubro de 2019 - segunda-feira.

Art. 2º - O disposto neste Decreto não se aplica às Repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto, em especial as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Infraestrutura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA - PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - RDC PRESENCIAL Nº. 01/2019

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 a homologação da Licitação pela modalidade de Regime Diferenciado de Contratação - **RDC PRESENCIAL Nº. 01/2019** do tipo **MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO INTEGRADA**, regido pela Lei nº Lei nº 12.462/2011, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), tendo por Objeto: A Contratação Integrada de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para execução dos serviços necessários à elaboração de Estudos técnicos preliminares, projeto executivo e Reconstrução de Ponte de Concreto Armado Pré-moldado, Ponte em concreto e Reconstrução de Bueiro Triplo Celular BTCC, contemplando fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e outros serviços afins e correlatos previsto em projeto básico, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no Edital e seus anexos. Homologada em 22/10/2019. Empresa Vencedora:

NOME DA EMPRESA	CNPJ DA EMPRESA	VALOR TOTAL
PRE - LAJES PONTES EIRELI - EPP	28.108.741/0001-00	R\$: 797.439,82

Em 23 de outubro de 2019. Pregoeiro Devenilson da Silva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO - 069/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS												
EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO												
LEI Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA												
Em atendimento aos requisitos legais da Lei: Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA, segue os dados relacionados a aquisição de produtos e/ou serviços, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta, solicitados no dia 18/10/2019, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.												
- Dados do Fornecedor de Produtos e/ou Serviços Nº 069/2019												
Razão Social/Nome:						M. J. BATISTA CORREA-ME						
CNPJ/CPF:						04.110.283/0001-85						
Endereço Completo:						AVENIDA FERNANDO CORREA DA COSTA Nº 673						
Telefones:												
- Dados do Produto e/ou Serviços												
Produtos/Serviços:						AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DIAMICRON MR 60 MG MG E PIOGLITAZONA 30 MG.						
Quantidade:						6(SEIS) CAIXAS						
Destinação/Justificativa:						SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Valor:						R\$ 360,00						
Elemento de Despesa:						3.3.90.30						

EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO - 071/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA												
DEPARTAMENTO DE COMPRAS												
EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO												
LEI Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA												
Em atendimento aos requisitos legais da Lei: Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA, segue os dados relacionados a aquisição de produtos e/ou serviços, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta, solicitados no dia 18/10/2019, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.												
- Dados do Fornecedor de Produtos e/ou Serviços Nº 071/2019												
Razão Social/Nome:						FARMA UNIÃO LTDA						
CNPJ/CPF:						08.033.832/0001-16						
Endereço Completo:						AVENIDAFREI SERVÁCIO Nº 298						
Telefones:												
- Dados do Produto e/ou Serviços												
Produtos/Serviços:						AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ALPRAZALOM 0,5 MG MG E PAROXETINA 20 MG.						
Quantidade:						09(NOVE) CAIXAS						
Destinação/Justificativa:						SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Valor:						R\$ 324,00						
Elemento de Despesa:						3.3.90.30						

EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO - 070/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA														
DEPARTAMENTO DE COMPRAS														
EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO														
LEI Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA														
Em atendimento aos requisitos legais da Lei: Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA, segue os dados relacionados a aquisição de produtos e/ou serviços, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta, solicitados no dia 18/10/2019, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.														
- Dados do Fornecedor de Produtos e/ou Serviços Nº 070/2019														
Razão Social/Nome:							FARMA UNIÃO LTDA							
CNPJ/CPF:								08.033.832/0001-16						
Endereço Completo:							AVENIDAFREI SERVÁCIO Nº 298							
Telefones:														
- Dados do Produto e/ou Serviços														
Produtos/Serviços:							AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS MONOCARDIL 20 MG MG E CARDIZEN 90 MG.							
Quantidade:							15(QUINZE) CAIXAS							
Destinação/Justificativa:							SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
Valor:														
Elemento de Despesa:														

EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO - 068/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA									
DEPARTAMENTO DE COMPRAS									
EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO									
LEI Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA									
Em atendimento aos requisitos legais da Lei: Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA, segue os dados relacionados a aquisição de produtos e/ou serviços, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta, solicitados no dia 18/10/2019, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.									
- Dados do Fornecedor de Produtos e/ou Serviços Nº 068/2019									
Razão Social/Nome:				M. J. BATISTA CORREA-ME					
CNPJ/CPF:				04.110.283/0001-85					
Endereço Completo:				AVENIDA FERNANDO CORREA DA COSTA Nº 673					
Telefones:									
- Dados do Produto e/ou Serviços									
Produtos/Serviços:				AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS VENLAFAXINA 150 MG E AMATO 100 MG.					

Quantidade:	5(CINCO) CAIXAS
Destinação/Justificativa:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Valor:	R\$ 575,10
Elemento de Despesa:	3.3.90.30

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2019.

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pela Prefeita, Sr. **JUVENAL PE-REIRA BRITO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Porto Murtinho, nº 451, Centro – Pedra Preta – MT, CEP 78795-000, portador do RG nº 561.514 SSP/MT e CPF nº 406.594.881-91, doravante denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, **Resolve registrar os preços** das empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos lotes abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 124, de 06 de Agosto de 2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico – Mato Grosso - AMM de 08 de Agosto de 2019, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada no Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Hospitalares do Grupo “A”, “B” e “E”, DEFINIDOS NA Resolução CONAMA Nº 358/2015, para atender a Demanda do Hospital Municipal, PSFs, Vigilância Sanitária e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pedra Preta – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.**

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 044/2019 e todos seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado, independentemente de transcrição.

3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

3.1. Os Itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedor por Item, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classifica, são os indicados na tabela abaixo:

Razão Social: **BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA**, INSCRITA NO CNPJ: **22.096.126/0001-44** com endereço na Rua Mario Rossignolo, Nº 406 – Bairro Distrito Industrial – Rondonópolis - MT – CEP: 78745-790 - fone: (66) 3026-1010 e e-mail: antonelle@bioresiduosambiental.com.br .

Item	Qtd	Unidade	Cód.	Descrição	Valor Unitario	Valor Total
01	8400	KG	67658	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS HOSPITALARES DO GRUPO "A", "B" E "E".	6,14	51.576,00

VALOR TOTAL: R\$ 51.576,00 (Cinquenta e um mil quinhentos e setenta e seis reais)

4. VALIDADE DA ATA:

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

O fornecimento dos produtos registrados através da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a elaboração de Solicitação e emissão de Nota de Empenho.

5.1.1. Número da ata;

5.1.2. Quantidade do produto;

5.1.3. Descrição do produto requisitado;

5.1.4. Local e hora de entrega;

5.1.5. Do recebimento;

5.1.6. Dotação orçamentária onerada;

5.1.7. Valor;

5.1.8. Condições de pagamento;

5.1.9. Penalidades.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO:

6.1. O órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo o órgão gerenciador promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3, e 6.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pedra Preta-MT, 23 de Outubro de 2019.

JUVENAL PEREIRA BRITO Prefeito Municipal Órgão Gerenciador	BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA CNPJ: 22.096.126/0001-44 Fornecedor Registrado	Márcia Melo Rivello Equipe de Apoio
--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

AVISO EDITAL COMPLEMENTAR 001/2019 AO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 007 2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**, Estado de Mato Grosso, através de sua Presidente da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizado alteração no Edital de Licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**, cujo objeto é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE MULTIPLO USO NO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS EM ANEXO”**. Para acesso ao Edital Complementar 001/2019, os interessados deverão consultar o site www.peixotodeazevedo.mt.gov.br, e, maiores informações no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07h às 11h e 13h às 17h ou pelo fone (66) 3575-5100. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 § 4º da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido, ficando marcada a sessão pública para às 08:00hs do dia 11 de Novembro de 2019, na sala de Licitações, no Paço Municipal Milton José Santana.

Peixoto de Azevedo 23 de Outubro de 2019.

NATALIA FERNANDES DA SILVA

Presidente CPL

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2019 AO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, por intermédio de sua Presidente da CPL designada pela **Portaria Municipal nº 505 de 08 de Abril de 2019**, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizado alteração no Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019, com base no que dispõe a Lei nº 12462/11, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE MULTIPLO USO NO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS EM ANEXO.

3. DA RETIFICAÇÃO: 3.1. Fica inserido no item 13 do Edital Tomada de Preços 007/2019 todas as obrigações previstas no item 15 do mesmo Edital:

4. DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: 4.1. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 § 4º da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido ficando marcado o início da sessão pública às **08:00 horas do dia 11 de Novembro de 2019.**

5. DA RATIFICAÇÃO:

5.1. Ficam ratificadas as demais disposições originárias.

Peixoto de Azevedo MT, 23 de Outubro de 2019.

NATALIA FERNANDES DA SILVA

Presidente CPL

AVISO EDITAL COMPLEMENTAR 001/2019 AO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 006 2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**, Estado de Mato Grosso, através de sua Presidente da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada alteração no Edital de Licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**, cujo objeto é **"2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 870807/2018/MTUR/CAIXA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS EM ANEXO"**. Para acesso ao Edital Complementar 001/2019, os interessados deverão consultar o site www.peixotodeazevedo.mt.gov.br, e, maiores informações no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07h às 11h e 13h às 17h ou pelo fone (66) 3575-5100. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 § 4º da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido, ficando marcada a sessão pública para às 08:00hs do dia 8 de Novembro de 2019, na sala de Licitações, no Paço Municipal Milton José Santana.

Peixoto de Azevedo 23 de Outubro de 2019.

NATALIA FERNANDES DA SILVA

Presidente CPL

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2019 AO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, por intermédio de sua Presidente da CPL designada pela **Portaria Municipal nº 505 de 08 de Abril de 2019**, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizada alteração no Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019, com base no que dispõe a Lei nº 12462/11, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 870807/2018/MTUR/CAIXA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS EM ANEXO.

3. DA RETIFICAÇÃO: 3.1. Fica inserido no item 13 do Edital Tomada de Preços 006/2019 todas as obrigações previstas no item 15 do mesmo Edital:

4. DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: 4.1. Em atendimento ao disposto no Artigo 21 § 4º da Lei 8666/93 fica reaberto o prazo inicialmente estabelecido ficando marcado o início da sessão pública às **08:00 horas do dia 8 de Novembro de 2019.**

5. DA RATIFICAÇÃO:

5.1. Ficam ratificadas as demais disposições originárias.

Peixoto de Azevedo MT, 23 de Outubro de 2019.

NATALIA FERNANDES DA SILVA

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/2019**

Ata de Registro de preço nº 062/2019 – Carona nº 006/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: ERENDIRAH MAXIMA DE BALBINO E TRINDADE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ sob o n.º CNPJ nº 30.936.635/0001-66

Objeto: REGISTRO PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM DIREITO TRIBUTÁRIO, COM VISTAS A TORNAR MAIS EFICIENTE A ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, ATRAVÉS DA LOCALIZAÇÃO, APURAÇÃO, LANÇAMENTO, EMISSÕES DE PARECERES JURÍDICOS E COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E EM RECUPERAÇÃO DE ATIVOS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAIS.

Dotação:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Finanças	040024

Valor Registrado: R\$ 1.326.000,00 (um milhão trezentos e vinte e seis mil reais) a ser recuperado, aumentado ou compensado à Receita.

Período: 12 meses

Poconé/MT, 23 de outubro de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019/SME - POCONÉ - MT**

Dispõe sobre o Processo de Atribuição de Turmas e/ou Aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e;

Considerando a necessidade de fixar critérios para a atribuição de turmas e/ou aulas na Rede Municipal de Ensino, em observância a legislação em vigor, Lei nº. 9.394/96 e Lei Complementar nº. 1.653/2011 e todas as demais leis que regem o ensino municipal;

Considerando a necessidade de garantir direitos e oportunidades iguais aos Profissionais Efetivos em todas as unidades escolares da rede municipal e harmônica equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regulamentar o Processo de Atribuição de Turmas e/ou Aulas do Professor e Regime/Jornada de Trabalho do Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Educacional, efetivos na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020.

Art. 2º. Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, **participarão do Processo de Atribuição de Turmas e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho nas unidades escolares**, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, inclusive os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I- Afastados para Tratamento de Saúde, como Acompanhante, por Interesse Particular, em Licença Prêmio, Férias ou Qualificação Profissional; II- Cedidos a outros órgãos ou em Permuta; III- Em mandato eletivo e cedidos a Sindicatos; IV- Em Desvio Função; V- Ocupantes de Cargo de Confiança;

Parágrafo único – para atribuição dos profissionais efetivos com necessidade de Perícia Médica deve ser observado:

I – Apresentação de atestado médico original, **com data atualizada, com a CID da doença e período estipulado para o retorno das suas atividades, no ato da contagem de pontos** para encaminhamento ao INSS.

Art. 3º. Os profissionais que ficarem remanescentes deverão atribuir na II Etapa, na Secretaria Municipal de Educação, sendo permitida somente a colocação de um Remanescente em cada vaga;

Art. 4º. Todo o processo será realizado pelas Comissões que conduzirão o processo em etapas distintas:

I-Contagem de Pontos;

II-Atribuição.

E serão compostas, na Secretaria Municipal de Educação no dia 22/10/2019 (vinte e dois de outubro do corrente ano) por:

-Três Assessores Pedagógicos;

-Um representante do Conselho Municipal de Educação;

-Um representante do SISMUP.

E nas Unidades Escolares no dia 25/11/2019 (vinte e cinco de outubro do corrente ano) por:

-Presidente do CDCE;

-Um representante de Professor;

-Um representante do Apoio Administrativo.

SEÇÃO I

DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO.

Art. 5º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas nos Artigos, da LC 1653/2011 - PCCS.

Art. 6º. Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola.

Jornada: 25 horas.	Sala: 20 horas	H. Atividade: 05 horas
--------------------	----------------	------------------------

Art. 7º. Tanto para a Contagem de Pontos quanto para a Atribuição **os únicos responsáveis, em todos os estabelecimentos de ensino, serão os componentes da Comissão** a qual deverá registrar tudo em Ata fixando o resultado no Quadro Mural da Unidade Escolar, a considerar:

a- Participação dos **estudos na Secretaria Municipal de Educação** no dia **01/11/2019**. b- Realização no período da “Hora Atividade” de **leitura a Portaria Nº 06/SME, da Instrução Normativa e do Cronograma na sua unidade escolar** no dia **06/11/2019**. c- Realização nas unidades escolares, nos dois períodos de funcionamento, do Processo Seletivo de Contagem de Pontos de todos os professores efetivos no período de **11 a 13/11/2019**. **d- Manter arquivadas na unidade escolar, as Fichas de Contagem** devidamente preenchidas, assinadas e conferidas **junto a cópia do Certificado de Conclusão do maior grau estudado pelo professor**. e- **Elaborar Ata na conclusão do processo e encaminhá-la no dia 14/11** devidamente **assinada por todos** os participantes do processo **“junto a cópia de todas as Fichas e Certificados”** a Secretaria Municipal de Educação. f- Divulgar na unidade escolar, de forma clara e pública, a lista de participantes do processo bem como sua habilitação e a pontuação alcançada de forma decrescente. g- Realizar sessão pública no ato da **Atribuição de Turmas e/ou Aulas** na data de **21/11/2019**. h- **Encaminhar** a Secretaria Municipal de Educação no dia **22/11/2019** o **quadro** de turmas da unidade escolar com: *** Turma, número de alunos e nome do professor. * Relação dos professores remanescentes, caso ocorra. * Relação das turmas vagas, caso ocorra.**

i- Não permitir a nenhum professor e/ou profissional de outra área educacional, habilitado em nível superior, a contagem de pontos e atribuição em nível médio.

j- **A todos os professores que atribuírem “turma integral” nas Creches fica determinado o cumprimento da “Carga Horária da Turma Integral” e devido a isso a dispensa da Hora Atividade.**

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

Art. 8º. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do Auxiliar Administrativo e do Apoio Administrativo Educacional será considerada a carga horária de 30 e 40 horas semanais.

Art. 9º. O QUADRO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES será composto conforme prevê a LC nº 1653/2011, das seguintes funções:

UNIDADES ESCOLARES	Nº VAGAS MERENDEIRAS	Nº VAGAS SERVIÇOS GERAIS	Nº VAGAS VIGIAS	ADMINISTRATIVO
CMEI AUGUSTA LEITE	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
CMEI - FABIANO CAPOROSSI/CENTRO	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
ANEXO I - VOVÓ MAZINHA	01 POR TURNO	01 POR TURNO	01	01
ANEXO II – COHAB	01 POR TURNO	01 POR TURNO	03	01
CMEI SEBASTIANA GERMANA/CANGAS	01 POR TURNO	01 POR TURNO	03	01
CMEI VOVÓ TEÓFILA/CHUMBO	01 POR TURNO	01 POR TURNO	03	01
CRECHE M. TEREZINHA DE JESUS	01 POR TURNO	01 POR TURNO	03	01
CRECHE M. BENEDITA GONÇALINA/DICA	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
ESCOLA M. ANTONIO AVELINO	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
ESCOLA M. JOÃO GODOFREDO	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
ESCOLA M. ELOISA ELENA	01 POR TURNO	02 POR TURNO	03	01
ESCOLA M. ANTONIO MARIA – S. BENEDITO.	01 POR TURNO	01 POR TURNO	02	01
BAIA DO CAMPO	01 POR TURNO	----		
ESCOLA M. ALEGRE II – CARRIJO				
ESCOLA M. N. SRª APARECIDA – CHUMBO				

Art. 10º. Todos os profissionais efetivos - Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Educacional da Rede Municipal de Ensino - deverão participar do Processo Seletivo de Contagem de Pontos através da somatória de certificados de graduação e atualização profissional voltados a educação para o ano letivo de 2020 considerando-se os critérios estabelecidos na Portaria Nº 06/SME/019.

Art. 11º. Todos os profissionais efetivos Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Escolar que integram o quadro da Rede Municipal de Ensino deverão participar do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Regime/Jornada de Trabalho, incluindo os em situações conforme relação abaixo:

a- Cedidos a outros órgãos; b- Licenciados: Licença por interesse particular e Licença Prêmio; c- Afastados: Tratamento de saúde e/ou acompanhante; d- Em desvio de função; e- Em férias;

Sendo estabelecido que:

- no dia 27/11/019 (vinte e sete de novembro do corrente ano) no horário das 8:00hs (oito horas) deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação para atribuição o Apoio Administrativo efetivo Remanescente.

- no dia 29/11/019 (vinte e nove de novembro do corrente ano) no horário das 8:00hs

deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação os Professores efetivos que tenham interesse em “Aulas Adicionais” para a devida atribuição.

- no dia 29/11/019 (vinte e nove de novembro do corrente ano) no horário das 10:00hs deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação os profissionais do Apoio

Administrativo efetivo que tenham interesse em “Horas Adicionais” para a devida atribuição.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. A todos os profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino será permitida a livre escolha do estabelecimento onde pretende contar seu ponto, sendo exigida a participação de todos neste Processo Seletivo e assegurado seus direitos em pontuações.

Art. 13º. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, através da sua Comissão, acompanhar e fazer cumprir com transparência ao Processo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas e Aulas/Jornada de Trabalho em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino bem como a formação de turmas (quantidade e número de alunos) tornando-se responsável e agindo através de processo administrativo diante de qualquer irregularidade que fira a ética, o compromisso com a educação de qualidade e o respeito ao profissional.

Art. 14º. A Comissão de qualquer unidade escolar que descumprir as orientações normativas, em qualquer momento, permitindo a intromissão de outros, omitindo turmas ou aulas, desconsiderando a classificação correta dos profissionais, omitindo informações que comprometam o cumprimento da Portaria e desta Instrução Normativa será responsabilizada na forma da legislação vigente.

Art. 15º A Secretaria Municipal de Educação - SME a qualquer momento, poderá solicitar ao Conselho Municipal de Educação junto a Comissão a realização de Supervisão Técnica para assegurar o cumprimento da Portaria e desta Instrução Normativa.

Art. 16º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência para o ano letivo 2020, revogadas as disposições em contrário.

Poconé, 01 de novembro de 2019.

Ornella R. Proença Moraes Falcão

Secretária Municipal de Educação

1º- FORMAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO NA SECRETARIA – 22/10/019.

2º- FORMAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO NA UNIDADE ESCOLAR – 25/10/019.

3º- PARTICIPAÇÃO DAS COMISSÕES NO ESTUDO - NA SECRETARIA – 01/11/019.

4º- REALIZAÇÃO DO ESTUDO DA PORTARIA E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA NAS UNIDADES ESCOLARES. NA HORA ATIVIDADE – 06/11/019.

5º- REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS NAS UNIDADES ESCOLARES NO PERÍODO DE: 11 A 13/11/2019.

ELABORAÇÃO DE ATA E CÓPIA DAS FICHAS DOS PROFISSIONAIS PARA REGISTRO NA UNIDADE ESCOLAR E IMEDIATO ENCAMINHAMENTO (DIA 14/11) A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6º- REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DE ATRIBUIÇÃO PARA TODOS OS PROFISSIONAIS EFETIVOS

21/11/2019 NO HORÁRIO: 18:00 HORAS

ELABORAÇÃO DE ATA E DO QUADRO DE CADA UNIDADE ESCOLAR COM ENVIO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – 22/11/2019.

7º- REALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES REMANESCENTES NA SECRETARIA.

- 26/11/2019 – AS 08 HORAS.

8º- REALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO REMANESCENTES - NA SECRETARIA.

- 27/11/2019 – AS 08 HORAS. REMANESCENTES.

9º- REALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES COM INTERESSE EM AULAS ADICIONAIS - NA SECRETARIA.

- 29/11/2019 – AS 08 HORAS.

10º- REALIZAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM INTERESSE EM HORAS ADICIONAIS - NA SECRETARIA.

- 29/11/2019 – AS 10 HORAS.

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 06/SME/019**

Dispõe sobre o Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas e Aulas dos Professores Efetivos e do Regime/Jornada de Trabalho do Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Educacional Efetivos da Rede Municipal de Ensino.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições e considerando a Constituição Brasileira/1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Nº 9394/96, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica/1990, a Lei do Sistema Municipal de Ensino - Nº 1.833/016, o Plano Municipal de Educação – Lei Nº 1.791/016, o PCCS – Plano de Cargos e Carreira do Servidor Público Municipal, bem como todas as demais legislações que regulamentam o ensino público e as políticas de valorização do profissional da educação bem como a necessidade de fixar critérios para a atribuição de turmas, aulas e jornada de trabalho em cada novo ano letivo,

RESOLVE:

SEÇÃO I

Art. 1º Determinar que todos os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino participem do processo de contagem de pontos através da somatória de certificados de graduação, atualização e qualificação profissional voltados a educação para o ano letivo de 2020.

Art. 2º Determinar que para o Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas e Aulas dos professores na “formação de turmas” tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, sejam considerados os indicadores do Plano Municipal de Educação e que para as Salas Anexas da modalidade Educação Infantil o processo seja desvinculado da unidade escolar sede, orientando que na unidade escolar com aluno portador de necessidade especial o número de turmas também seja o do indicador do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º Determinar, com base na Lei do Sistema Municipal de Ensino Nº 1.833/016 e no Plano Municipal de Educação Nº Lei Nº 1.791/016 (em sua alteração) que para o Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas e Aulas seja claramente entendido que a Rede Municipal de Ensino oferta:

Educação Infantil – Creches – 0 aos 03 (zero aos três) anos de idade.

2 Professores em turma integral.

2 Professores em turma parcial.

Centros de Educação Infantil: Turma parcial de 02 e de 03 anos – 2 Professores.

Turma de 04 aos 05 (quatro aos cinco) anos de idade - 1 Professor.

Ensino Fundamental – Área Urbana: 1º ao 3º ano. 1 professor em cada turma.

4º e o 5º Ano o trabalho deverá ser realizado por área.

Ensino Fundamental – Área Rural: 1º ao 3º ano. 1 Professor em cada turma.

4º e o 5º Ano o trabalho deverá ser realizado por área.

E do 5º ao 9º ano - Por disciplina.

Parágrafo 2º Fica vetada, na Educação Infantil, a atribuição de turmas de período integral em Escolas, Salas Anexas e Centros de Educação Infantil.

Sendo permitida turma integral somente nos CEI do Distrito de Cangas, do Distrito do Chumbo e no CEI Augusta Leite.

Art. 4º Orientar para que no processo o professor faça a opção por apenas uma das suas formações - prevalecendo sua maior titulação; apresente os certificados originais para serem conferidos, entregue cópia do certificado da sua maior graduação e atualize, se necessário.

Parágrafo 3º Ao professor habilitado em nível superior, independente da área, não será permitida a contagem de pontos em nível médio.

Art. 5º Aos profissionais transpostos de Monitor de creche para Professor tanto a contagem quanto a atribuição deverão ocorrer somente em turmas de 0 aos 03 anos.

Art. 6º Todos os professores efetivos que integram o quadro da Rede Municipal de Ensino deverão participar do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas e Aulas, incluindo os que se encontram conforme relação abaixo:

- Afastamento para qualificação profissional: Mestrado/Doutorado.

- Cedidos a outros órgãos;

- Em permuta;

- Em mandato eletivo;

- Cedidos a sindicatos;

- Licenciados: Licença por interesse particular e/ou Licença Prêmio;

- Afastados: Tratamento de saúde e/ou acompanhante;

- Em desvio de função;
- Ocupantes de cargos de confiança;
- Em férias;

Parágrafo 4º Para os professores com necessidade de atestados médicos por problemas de saúde serão observados os seguintes critérios:

- Entrega de atestado médico original, **com data atualizada, com a CID da doença e período estipulado para o retorno das suas atividades, no ato da contagem de pontos** para encaminhamento ao INSS antes da atribuição de turma.

Observando-se que os referidos atestados serão realmente encaminhados ao INSS e cabendo Readaptação os mesmos serão distribuídos como Reforço Escolar – **um por turno em cada unidade escolar** - respeitando a pontuação, como Auxiliar Administrativo – **um por cada unidade escolar onde não houver esse profissional**, observando ainda que os professores com determinação de Auxílio Doença – **pelo INSS aguardarão em casa**.

Parágrafo 5º No decorrer do ano letivo, havendo necessidade de continuidade da Readaptação retorno a perícia, o profissional deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação um novo atestado para novo encaminhamento ao INSS.

Art. 7º Para Sala de Recurso Multifuncional, onde o funcionamento esteja acontecendo de forma correta, os professores só poderão concorrer e posteriormente atribuírem se apresentarem:

a- Disponibilidade para atendimento nos dois turnos; **b-** Pós-graduação em Educação Especial e cursos de formação na área;

E não poderão concorrer observados os seguintes requisitos:

c- Em Readaptação/Desvio de Função; **d-** Indisponibilidade de horário para a realização de um bom trabalho; **e-** Em licenças (Prêmio ou Afastamento). Em gozo ou agendadas.

Parágrafo 6º Ao professor que atribuir Sala de Recursos Multifuncional fica vetado solicitar Licenças no decorrer do ano letivo.

Art. 8º Os professores que ficarem remanescentes atribuirão Turmas e/ou Aulas na segunda fase do processo na Secretaria Municipal de Educação bem como os professores que se dispuserem a Aulas Adicionais através do Contrato de 15:00hs (quinze horas).

Observando que só será permitido que um professor efetivo ocupe a vaga de outro efetivo “após” preenchimento de todas as vagas livres na área urbana e que a substituição de Gestor, Coordenador, cedidos, afastados, etc, serão realizadas na atribuição dos remanescentes.

Parágrafo 7º Aos professores que se dispuserem a Aulas Adicionais através do Contrato de 15:00hs (quinze horas) caberá a assinatura do Termo de Compromisso para o ano letivo completo, estando conscientes que não poderão solicitar licenças no decorrer do ano e que em caso de desistência estarão vetados a essa atribuição no próximo ano assegurando assim o bom funcionamento das unidades escolares.

Fica assegurado a estes profissionais a dispensa da Hora Atividade.

Art. 9º A função de Coordenador Pedagógico deverá ser sempre exercida por professor efetivo e habilitado em Pedagogia, podendo candidatar-se o professor habilitado em áreas específicas somente na falta do pedagogo.

Determina-se que seja 01 (um) Coordenador Pedagógico, que seja eleito pelos professores efetivos **e que esta eleição ocorra através do voto secreto e sob a organização exclusiva da Comissão responsável por este processo logo após a atribuição de aulas/turmas.**

Parágrafo 8º Poderá concorrer a função de Coordenador Pedagógico o professor que “retorne” de licenças e do desvio de função, desde que preencha os critérios determinados, não sendo permitida a candidatura do professor que está exercendo esta função por dois mandatos (dois anos letivos seguidos).

Art. 10º Fica estabelecido que o Supervisor concursado e efetivo para Creches deverá assumir a Coordenação Pedagógica das Salas Anexas.

Art. 11º Fica determinado que na Secretaria Municipal de Educação para a realização do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e de Atribuição de Turmas e/ou Aulas será constituída até o dia 22/10/2019 (vinte e dois de outubro do corrente ano) a Comissão responsável composta por:

a- Diretora Municipal de Educação; **b-** Dois Assessores Pedagógicos; **c-** Um representante do SISMUP.

E que nas unidades escolares, para a realização do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e de Atribuição de Turmas e/ou Aulas será constituída até o dia 29/10/2019 (vinte e nove do corrente mês e ano) a Comissão responsável composta por:

a- Presidente do CDCE; **b-** Dois representantes de Professor; **c-** Um representante do Apoio Administrativo em Geral.

Parágrafo 9º Nas Salas Anexas a Comissão será composta por:

a- O Coordenador Geral atual dessa unidade escolar; **b-** Dois representantes dos Professores; **c-** Um representante do Administrativo em Geral.

Art. 12º Para a realização do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e de Atribuição de Turmas e/ou Aulas a Comissão responsável, de cada unidade escolar, deverá tomar os seguintes procedimentos:

a- Participar dos estudos na Secretaria Municipal de Educação no dia 01/11/2019 as 8:hs00; **b- Realizar** no dia 06/11/2019, no momento da Hora Atividade, **estudos da Portaria Nº 06/SME, da Instrução Normativa e do Cronograma junto a todos os profissionais registrando tudo em Ata;** **c- Iniciar, nos dois períodos de funcionamento, o Processo Seletivo de Contagem dos Pontos de todos os profissionais efetivos da sua unidade de 11 a 13/11/2019.** **d- Manter arquivadas na unidade escolar, as Fichas de Contagem devidamente preenchidas, assinadas e conferidas junto ao profissional e cópia do Certificado do maior grau estudado de cada um.** **e- Elaborar Ata na conclusão do processo e encaminhá-la devidamente assinada por todos os participantes do processo “junto a cópia de todas as Fichas e cópia dos Certificados” a Secretaria Municipal de Educação** no dia 14/11/2019.

f- Divulgar na unidade escolar, de forma clara e pública, **a lista de participantes do processo bem como sua habilitação e a pontuação alcançada de forma decrescente.** **g- Realizar sessão pública no ato da Atribuição de Turmas e/ou Aulas na data de 21/11/2019 as 18:00 horas.** **h- Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação no dia 22/11/2019 o quadro de turmas da unidade escolar com:** * Turma, número de alunos e nome do professor. * Relação dos professores remanescentes, caso ocorra. * Relação das turmas vagas, caso ocorra.

Art. 13º Para o ato da Atribuição de Turmas na Educação Infantil serão observados os seguintes critérios:

a- Primeiro: A ATRIBUIÇÃO SERÁ DOS PROFESSORES CONCURSADOS PARA CRECHES. – **Somente turmas com crianças de 0 aos 03 (zero aos três) anos de idade** observando-se sua habilitação: **1º** - Habilitados em Pedagogia, **após** os habilitados em Normal Superior, **após** os habilitados em Magistério e **após** os habilitados em área específicas, sendo todos conforme sua pontuação. **b- Segundo:** A ATRIBUIÇÃO SE DARÁ PARA OS MONITORES TRANSPOSTOS PARA PROFESSORES – **Somente turmas com crianças de 0 aos 3 (zero aos três) anos de idade.** observando-se sua habilitação: **1º** - Habilitados em Pedagogia, **após** os habilitados em Normal Superior, **após** os habilitados em Magistério e **após** os habilitados em área específicas, sendo todos conforme sua pontuação. **c-** A ATRIBUIÇÃO SERÁ PARA OS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL – **Somente turmas com crianças de 4 e 5 (quatro e cinco) anos de idade.** Habilitados em Pedagogia para a Educação Infantil, **após** os habilitados em Pedagogia, **após** em Normal Superior e na sequência os habilitados em outras áreas, sendo todos conforme sua pontuação. **d- Quarto:** A ATRIBUIÇÃO SE DARÁ PARA PROFESSORES

DO ENSINO FUNDAMENTAL COM INTERESSE EM TURMAS DE CRECHES. – **Somente turmas com crianças de 0 aos 3 (zero aos três) anos de idade.** observando-se sua habilitação: **1º** - Habilitados em Pedagogia, **após** os habilitados em Normal Superior e **após** os habilitados em Magistério, sendo todos conforme sua pontuação.

e- Quinto: A ATRIBUIÇÃO SE DARÁ NOVAMENTE PARA OS MONITORES TRANSPOSTOS PARA PROFESSORES COM INTERESSE EM TURMAS DE 04 E 05 ANOS. – **Somente turmas com crianças de 4 aos 5 (quatro e cinco) anos de idade.** observando-se sua habilitação: **1º** - Habilitados em Pedagogia, **após** os habilitados em Normal Superior, **após** os habilitados em Magistério e **após** os habilitados em área específicas, sendo todos conforme sua pontuação.

Parágrafo 10º A nenhum professor habilitado em nível superior será permitida a contagem de pontos e atribuição em nível médio e aos professores transpostos Monitor/Professor assegura-se que a atribuição ocorra após os professores concursados em Creche.

Art. 14º A todos os professores que atribuírem “turma integral” nas Creches fica determinado o cumprimento da “Carga Horária da Turma Integral” e devido a isso a **dispensa da Hora Atividade**.

Art. 15º Para o ato da Atribuição de Turmas nos Primeiros Anos do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano - tanto na área urbana quanto no campo serão observados os seguintes critérios:

a- Primeiro: conforme sua pontuação a atribuição se dará aos professores habilitados em Pedagogia e Normal Superior; b- Segundo: conforme sua pontuação a atribuição se dará aos professores habilitados em áreas específicas. c- E para os Anos Finais do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano – “no campo” a atribuição deverá ocorrer conforme a pontuação, mas principalmente através da formação em área específica do professor.

Art. 16º Fica determinado que os professores efetivos tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental das Salas Multisseriadas do Campo - que foram nucleadas conforme o Plano Municipal de Educação - deverão participar do Processo de Contagem de Pontos e Atribuição de Turmas/Aulas na unidade escolar núcleo.

No Assentamento Carrijo – Escola Municipal Alegre II; na Comunidade São Benedito – Escola Municipal Antônio Maria de Almeida e no Distrito do Chumbo – Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida.

Art. 17º Orienta-se que imediatamente após o processo de atribuição dos profissionais efetivos todas as unidades escolares deverão encaminhar junto ao seu “Quadro” a relação dos “efetivos remanescentes”, caso ocorra.

Art. 18º Fica estabelecido que no dia 26/11/2019 (vinte e seis de novembro do corrente ano) no horário das 8:00hs (oito horas) na Biblioteca Pública Municipal – nesta secretaria, deverão comparecer os professores efetivos remanescentes e que os professores efetivos com interesse em Aulas Adicionais deverão comparecer no dia 29/11/2019 (vinte e nove de novembro do corrente ano) para a devida atribuição conforme sua formação e pontuação.

Art. 19º Fica vetado ao professor, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, passar a sua vez na Atribuição para ficar como remanescente.

SEÇÃO II

Art. 20º Fica determinado que todos os profissionais efetivos Auxiliar Administrativo e Apoio Administrativo Educacional da Rede Municipal de Ensino participem do Processo Seletivo de Contagem de Pontos através da somatória de certificados de graduação e atualização profissional voltados a educação para o ano letivo de 2020.

Art. 21º Para o Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Regime/Jornada de Trabalho do Auxiliar Administrativo Educacional e do

Apoio Administrativo Educacional efetivo serão considerados os seguintes critérios:

a- Maior titulação e certificados de atualização profissional sendo exigido o original de cada certificado para as devidas averiguações e uma cópia para permanecer anexa a ficha; b- Preenchimento de forma legível de todos os campos solicitados na ficha;

Art. 22º Todos os profissionais efetivos Auxiliar Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que integram o quadro da Rede Municipal de Ensino deverão participar do Processo Seletivo de Contagem de Pontos e Atribuição de Regime/Jornada de Trabalho, incluindo os em situações conforme relação abaixo:

a- Cedidos a outros órgãos; b- Licenciados: Licença por interesse particular e Licença Prêmio; c- Afastados: Tratamento de saúde e/ou acompanhante; d- Em desvio de função; e- Em férias;

Parágrafo 11º Para os profissionais Auxiliar Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional constantes atestados médicos por problemas de saúde serão observados os seguintes critérios:

a- Apresentação de atestado médico original, com data atualizada e com a CID da doença no ato da contagem de pontos para encaminhamento ao INSS. b- Observação de que caberá a estes, em caso de aprovação da sua READAPTAÇÃO, desempenhar a função que o laudo do INSS determinar, respeitando a pontuação e a Secretaria o encaminhar onde for necessário, seguindo os mesmos critérios do professor.

Art. 23º Fica estabelecido que nas Unidades Escolares o momento da atribuição destes profissionais se dará em duas etapas:

1ª Etapa – Profissionais concursados na Educação;

2ª Etapa – Profissionais concursados na Administração.

E que no dia **27/11/2019** (vinte e sete de novembro do corrente ano) no horário das 10:00hs (dez horas) na Secretaria Municipal de Educação deverão comparecer o Auxiliar Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional efetivos Remanescentes e os profissionais efetivos com interesse em Horas Adicionais para a devida atribuição conforme sua formação, pontuação e os critérios abaixo:

1ª Etapa – Profissionais concursados na Educação;

2ª Etapa – Profissionais concursados na Administração.

Art. 24º Fica determinado que ao Auxiliar Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional efetivo que se candidatar a Horas Adicionais – 10:00hs (dez horas) não será permitida/concedida licença prêmio no decorrer do ano letivo, resguardando assim o bom funcionamento das unidades escolares.

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º A todos os profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino será permitida a livre escolha do estabelecimento onde pretende contar seu ponto, sendo exigida a participação de todos neste Processo Seletivo e assegurado seus direitos em pontuações.

Art. 26º Caberá a Secretaria Municipal de Educação, através da sua Comissão, acompanhar e fazer cumprir com transparência ao Processo de Contagem de Pontos e

Atribuição de Turmas e Aulas/Jornada de Trabalho em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino bem como a formação de turmas (quantidade e número de alunos) considerando ato de processo administrativo qualquer irregularidade que fira a ética, o compromisso com a educação de qualidade e o respeito ao profissional.

Art. 27º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação e tem vigência para o ano letivo de 2020 (dois mil e vinte) revogando as disposições contrárias.

Poconé, 01 de novembro de 2019.

Ornella R. Proença Moraes Falcão
Secretária Municipal de Educação

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 061/2019

Ata de Registro de preço n.º 061/2019 – Pregão n.º 037/2019

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: WCOGEO ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ sob o n.º 05.831.807/0001-90

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GEOTECNOLOGIAS, IMAGEAMENTO AÉREO DA ÁREA URBANA E ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Dotação:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Finanças	339035, 040022

Valor Registrado: R\$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais)

Período: 12 meses

Poconé/MT, 23 de outubro de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N.º 2044/2019

DECRETO N.º 2044/2019 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Dispõe sobre Homologação do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019 para o cargo de Conselheiro Tutelar e dá outras providências.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Homologar o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019 para o cargo de Conselheiro Tutelar, conforme resultado divulgado através do Edital n.º 005/2019 de 24/07/2019 e Edital n.º 006/2019 de 22/10/2015, divulgado no site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM) n.º 3.277 de 25/07/2019 e 3.341 de 23/10/2019

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2019.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 212/GP/2019

PORTARIA N.º 212/GP/2019 Em 23 de Outubro de 2019.

“Concede Licença para Tratamento de Doença à Servidor.”

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Atestado Médico, de 22 de Outubro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Doença a servidora **Maria José Batista Alves**, por um período de **60 (sessenta) dias** contados de **22/10/2019 até 20/12/2019**, sem prejuízo de sua remuneração, conforme inciso I do Art. 81 da Lei Municipal n.º 295/2001, de 29 de outubro de 2001 e Art. 64 da Lei Municipal n.º 534/2009 de 03 de novembro de 2009, retornando suas atividades normais no dia 21 de dezembro de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2019.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

AVISO DE PRORROGAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 046/2019

PREGÃO PRESENCIAL– SRP N.º 026/2019

A Prefeitura de Pontal do Araguaia estabelecida na Rua Padre Sebastião Teixeira, 23, Centro, na Cidade de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e Lei Complementar 155/2016 e suas alterações, Decreto Federal n.º 3.555/2000, bem como, o Decreto Municipal n.º 557/2007, estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital**. Através de sua Pregoeira, torna público a todos os interessados que o PREGÃO PRESENCIAL – SRP N.º 026/2019, com abertura marcada para o dia 31/10/2019 às 08:00 horas, fica **PRORROGADA** para o dia **13 de novembro de 2019 às 08:00 horas**.

MOTIVO: Devido ao feriado do Servidor Público dia 28/10, a publicidade não terá o prazo de 8 dias úteis conforme a lei 8666/93, ficando assim prorrogado para o dia 13 de novembro de 2019.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM **13/11/2019**, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pmpontaldoaraguaia.com.br, a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL E **PROPOSTA ELETRONICA** para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 23 de Outubro de 2019.

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

PREGOEIRA MUNICIPAL

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 211/GP/2019

PORTARIA N.º 211/GP/2019 De 23 de Outubro de 2019.

“Dispõe sobre nomeação do Pregoeiro Substituto do Município de Pontal do Araguaia e dá outras providências”.

GERSON ROSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear como **Pregoeiro Substituto** do Município de Pontal do Araguaia, o servidor **Alessandro dos Santos Oliveira**, no caso de impedimento ou ausência eventual da Pregoeira Municipal nomeada pela Portaria nº 003/2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2019.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTE BRANCA – MT.

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações correlatas, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, com Itens Exclusivos ME/EPP e Itens Ampla Participação**, visando o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as Secretarias Municipais de Ponte Branca – MT. As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Av. Cel. Belmiro Nogueira, 300, no dia **06/11/2019, às 08h30min**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3466 1311, via e-mail: licitacaopbmt@hotmail.com ou através do site: <http://prefeituradepontebranca-mt.com.br/>.

Ponte Branca - MT, 23 de Outubro de 2019.

Stuart Nogueira e Silva

Pregoeiro

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.503.638/0001-33, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a licença Prévia e Licença de instalação (LP) e (LI), para Pavimentação Asfáltica e drenagem Superficial em diversas ruas e Avenidas do perímetro urbano do município de Ponte Branca-MT.

Ponte Branca – MT, 23 de Outubro de 2019

Humberto Luiz Nogueira de Menezes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA - AVISO DE PRORROGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº01/2019 ILNº04/2019 – Processo nº 51/2019.

CHAMADA PÚBLICA - AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, comunica aos interessados que prorrogará as inscrições de Credenciamento do Projeto Brincando com Esporte. **FUNÇÃO DE COORDENADOR DE NÚCLEO. Data de credenciamento/Recebimento dos documentos: prorrogada do dia 24/10/2019 até 04/11/2019 das 9h00 às 17:00 horas**, local das inscrições: Secretaria de Educação - Av. Sebastião Pereira s/nº esquina com rua santa Inês, – Centro, CEP 78.655-000, Porto Alegre do Norte/MT. O Edital completo e termo de retificação 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.gov.br Telefone: (66) 3569 1226/1210.

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2019-SRP.

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2019-SRP.

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão Presencial nº52/2019. Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Refeição Preparada – do Tipo Marmitex, Sef-Service, Prato Feito, com entrega em Porto Alegre do Norte-MT - zona urbana, Empresas Vencedoras: Claudio Alves da Silva inscrita no CNPJ: 30.302.283/0001-97 Valor Total R\$ 106.230,00. Empresa: Claudecy Dutra da Silva valor total R\$ 54.615,00. Visto que atendeu a todos os requisitos do edital supracitado.

Monica Pereira da Silva

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2019-SRP.

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2019-SRP.

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão Presencial nº54/2019. Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Transporte com Motorista – Veículo tipo Ônibus para transporte de alunos da rede Municipal e Estadual de Ensino de Porto Alegre do Norte-MT, Empresa Vencedora: D. G. P Lopes EIRELI - EPP inscrita no CNPJ: 20.267.922/0001-77 Valor KM R\$ 5,10 valor Total R\$ 153.000,00. Visto que atendeu a todos os requisitos do edital supracitado.

Monica Pereira da Silva

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 8982019

1º TERMO ADITIVO CONTRATO 89/2019

Pelo presente instrumento de **Termo Aditivo de reajuste**, que se regula pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente os prin-

cípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. O município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 03.238.904/0001-48**, com sede administrativa na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Nº. 444, Centro, PORTO ESPERIDIÃO - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **SR. MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador RG: 377.970 SSP/MT, CPF: nº 299.631.761-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA - ME**, CNPJ: 15.031.173/0001-44, situada à A Q. AE – Gleba 01D – Loja 02, Bairro: Parque Esplanada 01, na cidade de Valparaíso de Goiás - GO, Fone: (61) 98586-6165, E-mail: barretodist@gmail.com, neste ato representado pelo Sr. Antônio Neto Souza Lopes, portador do RG nº0854434330, SSP/BA e do CPF: 002.038.275-89, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE PREÇOS** referente ao **Contrato 89/2019**, mediante cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente termo aditivo tem por finalidade o reajuste do valor dos itens, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o qual tem por objeto a aquisição de medicamentos, com os itens e seus valores reajustados, em função do realinhamento de preço do valor dos itens, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. CONFORME segue em anexo justificativa com base em notas fiscais de compra efetuada pela empresa, com amparo legal prevista no art. 58, inciso I, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - O preço unitário, que vigorará com reajuste, a partir da assinatura do presente Termo passará a ser o seguinte:

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente termo entra em vigor **apartir do 21 de Outubro de 2019** na data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas em vigor e aqui ratificadas as normas e exigências e especificações feitas anteriormente, constantes no **Contrato 89/2019**, as quais não tenham sido expressamente modificadas por este Instrumento, cuja ratificação é feita pelas partes.

E assim, para firmeza e validade aqui acordado, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai devidamente assinado pelas partes Contratantes e testemunhas.

Porto Esperidião - MT, 21 de Outubro de 2019.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Contratante

MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 15.031.173/0001-44

TESTEMUNHA

VITOR HUGO DE SOUZA MORAES CASTRO

CPF: 062.388.981-19

RONEY BATISTA CARDOSO

CPF: 883.928.801-53

**LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE
REGISTRO DE PREÇO 18/2019**

1º TERMO APOSTILAMENTO

REAJUSTE DE PREÇO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019

Pelo presente instrumento termo, que se regula pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

O município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 03.238.904/0001-48**, com sede administrativa na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Nº. 444, Centro, PORTO ESPERIDIÃO - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **SR. MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador RG: 377.970 SSP/MT, CPF: nº 299.631.761-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **ROSILEI DOS SANTOS CARRERA**, CNPJ: 01.938.746/0001-03, com sede na Av. Januário Santana do Carmo, 572, centro, Cep: 78240.000, Porto Esperidião - MT, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **1º TERMO PARA REAJUSTE MEDIANTE APOSTILAMENTO**, mediante cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

O presente termo tem por finalidade o reajuste do valor dos itens da **ARP nº 18/2019**, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o qual tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios e Produtos de limpeza as Secretaria Municipal de Assistência Social, com os itens e seus valores reajustados, em função do realinhamento de preço do valor dos itens/produto, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E AMPARO LEGAL

Com Amparo Legal previsto no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, O preço unitário, que vigorará com reajuste, a partir da assinatura do presente passará a ser o seguinte:

Item	Código	Descrição	Valor Atual	Valor Reajustado
17	030.120.064	Arroz Branco, tipo 1 pacote 5 kg	R\$: 12,00	R\$: 14,59
62	030.120.084	Carne Bovina de 1ª Alcatra Pacote 1 kg	R\$: 18,00	R\$: 24,49
63	030.120.085	Carne Bovina de 1ª Contra filé Pacote 1kg	R\$: 18,00	R\$: 24,49
64	030.120.086	Carne Bovina de 2ª Músculo moído kg	R\$: 10,75	R\$: 11,99
65	030.120.087	Carne Bovina de 2ª Magra kg	R\$: 13,60	R\$: 15,99
66	030.120.088	Carne Bovina Colchão Mole kg	R\$: 18,00	R\$: 22,99
67	030.120.089	Carne Bovina de 2ª Fraldinha Pacote 1kg	R\$: 17,00	R\$: 18,99
68	030.120.115	Carne Seca kg	R\$: 14,70	R\$: 18,46
86	030.120.114	Costela Bovina kg	R\$: 8,80	R\$: 11,49
192	030.120.161	Peito de Frango pacote 1 kg	R\$: 6,35	R\$: 9,49

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas serão suportadas pela Dotação 2019, que serão informados no momento do empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA - O presente termo tem sua vigência apartir do **dia 23 de Outubro de 2019** com validade até a validade da referida ARP.

CLÁUSULA QUARTA DOS ADITAMENTOS - Permanecerão inalteradas as cláusulas e as demais regras e especificações constantes na **Ata de Registro de Preços nº 18/2019**, as quais não tenham sido expressamente modificadas por este Instrumento, cuja ratificação é feita pelas partes.

E assim, para firmeza e validade do que aqui foi acordado, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai devidamente assinado pelas partes Contratantes e testemunhas.

Porto Esperidião - MT, 23 de Outubro de 2019.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito

ROSILEI DOS SANTOS CARRERA

CNPJ: 01.938.746/0001-03

Contratada**TESTEMUNHAS:****VITOR HUGO DE SOUZA MORAES E CASTRO RONEY BATISTA CARDOSO****CPF: 062.388.981-19 CPF: 883.928.801-53****LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 81/2019****CONTRATO: 81/2019****ADESÃO A ATA 05/2019****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRAFICO ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 58/2018 REALIZADO PELO MUNICIPIO DE PONTES E LARCEDA - MT.****VIGENCIA: 17 de Junho de 2019****VALIDADE: 17 de Junho de 2020****CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDÃO-MT.****CONTRATADA: MACIEL DA SILVA E CIA LTDA, CNPJ: 00.822.126/0001-41****VALOR TOTAL DE CONTRATO: R\$: 543.571,88 (Quinhentos e quarenta e tres mil quinhentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos).****GISELI FÁTIMA DOS SANTOS****CPF: 031.957.501-20****FISCAL****PORTO ESPERIDIAO - MT, 17 de Junho de 2019.****MARTINS DIAS DE OLIVEIRA-****PREFEITO****PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD
DECRETO N° 0135/2019- ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR****Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 49.700,02 (Quarenta e nove mil, setecentos reais e dois centavos).****EUGÊNIO PELACHIM**, Prefeito Municipal de Porto Estrela, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal - 647 de 22 de Outubro de 2019 *“Que Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional suplementar por anulação parcial ou total de dotação orçamentária.”***DECRETA****Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 49.700,02 (Quarenta e nove mil, setecentos reais e dois centavos)**, para suplementação da seguinte dotação orçamentária no Orçamento Vigente:

01 –PODER LEGISLATIVO

01 031 01 Legislativa

01 031 01 031 Ação Legislativa

01 031 01 031 0010 Desenvolvimento e Modernização Legislativa

01 031 01 031 0010 **2002 Manter as Atividades da Secretaria****3190110000** – 001000000 Venc. Vant. Fixas Pessoal Civil R\$ 49.700,02**TOTAL.....R\$ 49.700,02****Art. 2º** - Para fazer face ao credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos no artigo nº 43, §1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentarias ou de créditos adicionais, autorizados em lei.

01 –PODER LEGISLATIVO

01 031 01 Legislativa

01 031 01 031 Ação Legislativa

01 031 01 031 0010 Desenvolvimento e Modernização Legislativa

01 031 01 031 0010 **2001 Manter o Gabinete da Presidência****3190110000** – 001000000 Venc. Vant. Fixas Pessoal Civil R\$ 22.903,98**3190130000** – 001000000 Obrigações Patronais R\$ 451,34

01 –PODER LEGISLATIVO

01 031 01 Legislativa

01 031 01 031 Ação Legislativa

01 031 01 031 0010 Desenvolvimento e Modernização Legislativa

01 031 01 031 0010 **2002 Manter as Atividades da Secretaria****3190940000** – 001000000 indenizações e Rest. Trabalhistas R\$ 1.000,00**3390140000** – 001000000 Diárias P. Civil R\$ 7.150,00**3390300000** – 001000000 Material de Consumo R\$ 3.369,03**3390360000** – 001000000 Outros Serv. Terc. Pessoa Física R\$ 3.200,00**3390390000** – 001000000 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica R\$ 5.331,00**3390920000** – 001000000 Despesas Exerc. Anterior R\$ 2.000,00**4490520000** – 001000000 Equipamento e Material Permanente R\$ 4.294,67**TOTAL.....R\$ 49.700,02****Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**Porto Estrela- MT, 22 de Outubro de 2019.****EUGENIO PELACHIM****Prefeito****PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD
DECRETO N° 0125/2019 - ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR****Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de de R\$ 9.510,93 (Nove Mil, Quinhentos e Dez Reais e Noventa e Três Centavos).****EUGÊNIO PELACHIM**, Prefeito Municipal de Porto Estrela, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal 0621/2018 “Lei orçamentaria Anual (LOA) para o Exercício de 2019” e Lei 0632/2019 *que autoriza a realizar a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários).***DECRETA****Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 9.510,93 (Nove Mil, Quinhentos e Dez Reais e Noventa e Três Centavos)**, para Suplementação da seguinte dotação orçamentária no Orçamento Vigente:

01 –PODER LEGISLATIVO

01 031 01 Legislativa

01 031 01 031 Ação Legislativa

01 031 01 031 0010 Desenvolvimento e Modernização Legislativa

01 031 01 031 0010 **2002 Manter as Atividades da Secretaria****3191130000** – 001000000 Obrigações Patronais R\$ 9.510,93

TOTAL.....R\$ 9.510,93

Art. 2º - Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos no artigo nº 43, §1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei.

01 – PODER LEGISLATIVO

01 031 01 Legislativa

01 031 01 031 Ação Legislativa

01 031 01 031 0010 Desenvolvimento e Modernização Legislativa

01 031 01 031 0010 **2001 Manter o Gabinete da Presidência****3190130000** – 001000000 Obrigações Patronais R\$ 8.510,93**3390930000** – 001000000 Indenizações e Restituições R\$ 1.000,00**TOTAL.....R\$ 9.510,93**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Estrela- MT, 25 de Setembro de 2019.**EUGENIO PELACHIM****Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU****LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2019****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2019****REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2019**

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 018/2018, de 25 de maio de 2018 e Decreto Municipal nº 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço que tem por objeto **AQUISIÇÃO FUTURA DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO**, com exclusividade de itens para ME, EPP e MEI, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital.

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 14/11/2019, A PARTIR DAS 07h30min, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da PROPOSTA ELETRONICA para elaboração da proposta de preço **disponível** no mesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 23 de outubro 2019.

Maria Luiza Pio dos Reis

PRESIDENTE DA CPL

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 16/2019 - APROVA O PLANO DE AÇÃO DE CO-FINANCIAMENTO COMO GOVERNO DE MT**

RESOLUÇÃO Nº. 16/2019 POXORÉU-MT, 23 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo do Estado de Mato Grosso – 2019.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS do município de Poxoréu – MT, no uso de suas competências legais, conforme estabelecido no art. 9º, incisos VI e VII do Regimento Interno, homologado pelo Poder Executivo, através do Dec. 035/2008, datado de 01/08/2008;

Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião de 23/10/2019, deliberou pela aprovação unânime do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo do Estado de Mato Grosso – 2019, conforme consta registrado na Ata nº. 15/2019, fls verso da folha 01 e folha 02 do Livro-Ata nº. 03/CMAS/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Aprovado o Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo do Estado de Mato Grosso – 2019, nos termos do Anexo único desta resolução.

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

Poxoréu – MT, Sala dos Conselhos Municipais, em 01 de agosto de 2019.**REJANE BARBOSA NALON VILELA****Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social****PLANO DE AÇÃO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL DE MATO GROSSO**

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO	ANO 2019
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SETASC	
FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS	

I – DADOS CADASTRAIS

1.1 - ÓRGÃO PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU		
Município de Poxoréu		UF: MT
CNPJ: 03.408.911/0001-40	Endereço: Av. Brasília, 809. Bairro Jardim das Américas	
CEP: 78.800.000	Telefone: 66 3436-1500 / 3436-1493	Fax:
E-mail: prefeituramunicipaldepoexreu@gmail.com		

1.2 - DADOS DO PREFEITO	
Nome: Nelson Antônio Paim	CPF: 522.597.811-87

RG/Órgão Expedidor: 681901 SSP/MT	Endereço: Av. Brasília, 809. Bairro Jardim das Américas
CEP: 78.8000-000	Telefone: (066) 99861771
E-mail: prefeito@pox.mt.gov.br	

1.3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 14.842.573/0001-77	Vínculo Institucional: Secretaria Municipal de Assistência Social ou Congênera
Telefone: (66) 3436 14 - 23	Ato de Criação: LEI
Nº do Ato: 639	Data da assinatura: 19/03/1996
	Data da publicação: 19/03/1996

1.4 - DADOS DO REPRESENTANTE DO FMAS

Nome do Ordenador de despesa do FMAS: Laura Cristina Xavier Silva de Menezes Galvão	CPF: 535.106.151-15
RG/Órgão Expedidor: 797887 SS/MT	Endereço: Rua Osvaldo Candido, s/n, Bairro: Lagoa I, Poxoréu MT
CEP: 78.800-000	Telefone: (65) 99921-1262
E-mail: lauragsilva@hotmail.com	

1.5 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome presidente: Rejane Barbosa Nalon Vilela	CPF: 994.283.421-49
RG/Órgão Expedidor: 11437855	Endereço: Rua Osvaldo Candido, s/n, Bairro: Lagoa I, Poxoréu MT
CEP: 78.800.000	Telefone: (66) 99123819
E-mail: rejane_nalon@hotmail.com	
Mandato:	Início: 30/05/2019
	Fim: 30/05/2021

II. PREVISÃO DE FINANCIAMENTO

2.1. Valor total previsto a ser repassado pelo FEAS (anual):	R\$ 49.683,00
2.2. Recursos próprios a serem alocados no Fundo (anual):	R\$ 1.704.760,00
2.3. Total dos recursos do Fundo Municipal para o exercício (Soma 2.1+2.2):	R\$ 1.754.443,00

III. PREVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

SERVIÇOS/BENEFÍCIOS	VALOR TOTAL
3.1 Proteção Social Básica	R\$ 12.420,75
3.2 Proteção Social Especial	R\$ 12.420,75
3.3 Benefícios Eventuais	R\$ 24.841,50

IV – PREVISÃO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**4.1 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - EXECUÇÃO FÍSICA**

SERVIÇOS	Previsão de Atendimento
4.1.1 Serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF	(x) sim () não
4.1.2 Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV	(x) sim () não
4.1.3 Avaliação e operacionalização do BPC na Escola	(x) sim () não
4.1.4 Equipe Volante	(x) sim () não
4.1.5 Serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com Deficiência e Idosos	() sim (x) não

4.2 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – Marcar “X” na despesa a ser executada em cada serviço

SERVIÇOS	Material de Consumo	Contratação de Serviços (3º Pessoa Jurídica)	Contratação de Serviços (3º Pessoa física)	Conservação/ adaptação de Imóvel
4.2.1. Serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF	x	x	X	X
4.2.2 Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV	X	X	X	X
4.2.3 Avaliação e operacionalização do BPC na Escola	X			
4.2.4 Equipe Volante	X			
4.2.5 Serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com Deficiência e Idosos				

4.3 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - EXECUÇÃO FÍSICA

SERVIÇOS	Previsão de Atendimento
4.3.1 Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos – PAEFI	(x) sim () não
4.2.2 Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC	(x) sim () não
4.2.3 Serviço especializado de abordagem Social	() sim (x) não
4.2.4 Serviços de PSE para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias	() sim (x) não
4.2.5 Serviços especializados para pessoas em situação de rua	() sim (x) não
4.2.6 Serviços de acolhimento institucional	(x) sim () não
4.2.7 Serviço de proteção em situação de calamidades públicas e de emergências	() sim (x) não

4.4 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – Marcar “X” na despesa a ser executada em cada serviço

SERVIÇOS	Material de Consumo	Contratação de Serviços (3º Pessoa Jurídica)	Contratação de Serviços (3º Pessoa física)	Conservação/ adaptação de Imóvel
4.4.1 Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos – PAEFI	x	x	x	x
4.4.2 Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC	x	x	x	x
4.4.3 Serviço especializado de abordagem Social				
4.4.4 Serviços de PSE para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias				
4.4.5 Serviços especializados para pessoas em situação de rua				
4.4.6 Serviços de acolhimento institucional	x	x	x	x
4.4.7 Serviço de proteção em situação de calamidades públicas e de emergências				

4.5 BENEFÍCIOS EVENTUAIS (Conforme Decreto Federal nº 6.307/2007 e Resolução CNAS nº 39/2010)	
Modalidades	Previsão de Atendimento
4.5.1 Auxílio por natalidade	(x) sim () não
4.5.2 Auxílio funeral	(x) sim () não
4.5.3 Auxílio em situação de vulnerabilidade temporária	(x) sim () não
4.5.4 Auxílio em situação de calamidade pública	() sim (x) não

V. DADOS BANCÁRIOS**Titular: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**

Banco: Banco do Brasil | Ag.:0553-3 | C/c:17.852-7

CNPJ:14.842.573/0001-77

VI - PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER APROVANDO OS CRITÉRIOS DE PARTILHA E PERCENTUAIS DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

RESOLUÇÃO Nº 016/2019

Data: 23/10/2019

VII. DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, que informações prestadas são a expressão da verdade e visam o atendimento do disposto no Decreto nº. 99/2015 e que a documentação referente à execução encontra-se sob a guarda deste órgão executor.

Poxoréu, 23 de outubro de 2019

PREFEITO MUNICIPAL: _____

RESPONSÁVEL PELO FMAS: _____

RESPONSÁVEL PELO CMAS: _____

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2019**PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2019**

Nelson Antônio Paim, Prefeito Municipal de Poxoréu –Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 93, inciso X da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu e o disposto no TÍTULO IX da Lei Municipal n.º 905, de 21 de novembro de 2003, embasado na Lei Municipal n.º 1.858, de 11 de abril de 2017, bem como no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2019, divulgado através do Resultado Final Definitivo, de 05/09/2019, homologado em 09/09/2019, considerando a identificação de vagas disponíveis para provimento temporário, bem como a necessidade de servidores para complementação do quadro de funcionários da Administração Pública Municipal:

CONVOCA:

Os abaixo elencados, conforme ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2019, para, querendo, comparecerem no departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, em horário de expediente, **no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste Edital**, para tomarem posse no cargo em que foram classificados, devendo apresentar a seguinte documentação, sob pena de serem-lhes negada a posse:

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;

02. CPF;

03. Certidão de Nascimento ou Casamento;

04. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (dependentes comprovante);

05. Cartão de vacinação atualizada anti-tetânica, tríple viral, hepatite B (Hepatite B apenas para aqueles até 39 anos).

06. Cartão Nacional de Saúde

07. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

08. Título de eleitor;

09. Certidão de Quitação Eleitoral;

10. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);

11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

12. Comprovante de escolaridade exigido para a posse;

13. Comprovante de residência

14. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;

15. Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente;

16. Declaração de bens;

17. Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecida pelo site do tribunal de justiça de Mato Grosso.

18. Número da conta bancária do Banco do Brasil;

19. Foto 3X4 (atual, colorida);

20. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.

B) Laudo Médico que o considere APTO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES a que se submeterá, fornecido por médico indicado pela Prefeitura Municipal de Poxoréu, após a análise dos resultados obtidos em exames clínicos e laboratoriais elencados abaixo:

a) Hemograma com plaquetas;

b) Tipo sanguíneo – Fator RH;

c) Exame parcial de urina;

d) Exame parasitológico de fezes;

e) Glicemia, ureia e creatina;

O não comparecimento do (a) convocado (a), no dia e horário da atribuição e a apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual fora aprovado (a), reservando-se a Administração ao direito de convocar outro candidato, caso haja.

CONVOCA:**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Classificação	Nome	CPF	Pontuação
5º	JANETE F. ROCHA MOURA	327.751.761-34	60
6º	SIMONE ROSA ALVES BORGES	003.312.671-28	57
7º	LAURA CRISTINA A. FERREIRA	939.967.801-68	57

COZINHEIRA

Classificação	Nome	CPF	Pontuação
---------------	------	-----	-----------

5° IRACY PEREIRA DOS SANTOS 945.076.431-14 80

Registre-se. Publique-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 23 de outubro de 2019.

NELSON ANTÔNIO PAIM**Prefeito Municipal de Poxoréu/MT**

Este Edital de Convocação foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 19/12/2018 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**GABINETE****PORTARIA Nº133/2019 NOMEIA ADVOGADO ASSESSOR GERAL DO MUNICÍPIO****PORTARIA n.º. 133/2019****DATA: 22 DE OUTUBRO DE 2019**

"NOMEIAADVOGADO ASSESSOR GERAL DO MUNICÍPIO – DAS-AAG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia o Doutor ANTÔNIO DE MORAIS PINTO JUNIOR, brasileiro, casado, portador do RG nº 1622745 SSP/GO, e inscrito no CPF nº 435.174.986-53, Com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.: 3652-A, **residente e domiciliado neste município de Ribeirão Cascalheira-MT**, para o cargo de **ADVOGADO ASSESSOR GERAL DO MUNICÍPIO – DAS-AAG**, conforme Lei nº 830 de 08 de outubro de 2019.

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

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE****E CUMPRA-SE**

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA****DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 071/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Presidente nomeada através do Decreto nº 1.595/GAB/PMR de 28 de Março de 2019, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 071/2019**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 135/2019, 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 Camisetas para Campanha Outubro Rosa e Novembro Azul para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**.

A Proposta de Preço e toda documentação poderá ser encaminhada via e-mail institucional: cpl@rondolandia.mt.gov.br 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, 23 de Outubro de 2019.

Liliane Guedes Santos Souza

Presidente da CPL

**SECRETARIA DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 011/2019/CMS/RONDOLÂNDIA**

Dispõe da aprovação do remanejamento/repactuação de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do município de Rondolândia, situado na Região de Saúde Sudoeste Matogrossense, do Estado de Mato Grosso

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDOLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 243 de 02 de janeiro de 2011 e Regime Interno, resolve deliberar "ad referendum" considerando;

I. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências

II. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

III. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

IV. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

V. A Portaria GM/MS nº 1.097 de 22 de maio de 2006, que define o processo da Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde, seja um processo instituído no âmbito do Sistema Único de Saúde; **VI. A Portaria GM/MS nº 204 de 29 de janeiro de 2007**, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de Blocos de Financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

VII. A Resolução CIB/MT nº 086 de 13 de agosto de 2009, que aprova a macroalocação dos recursos financeiros destinados à Programação da Assistência à Saúde de acordo com o Sistema Informatizado da Programação – SISPMI – no Estado de Mato Grosso;

VIII. A Resolução CIB/MT nº 122 de 18 de maio de 2010, que aprova a Programação Pactuada e Integrada - PPI da Assistência à Saúde do estado de Mato Grosso;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o remanejamento/repactuação dos recursos financeiros destinados à Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial, conforme anexos desta Resolução, do município de Rondolândia.

dia, situado na Região de Saúde Sudoeste Matogrossense, do Estado de Mato Grosso;

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor após homologação pelo plenário da Comissão Intergestores Bipartite do Estado de Mato Grosso.

Rondolândia, em 17 de Outubro de 2019

Marcos Hiago do N Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Agnaldo Rodrigues de Carvalho

Prefeito de Rondolândia

SECRETARIA DE SAÚDE RESOLUÇÃO Nº 012/2019/CMS/RONDOLÂNDIA

Dispõe da aprovação de repactuação de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do município de Rondolândia, situado na Região de Saúde Sudoeste Matogrossense, do Estado de Mato Grosso ao Estado de Rondônia para os Municípios de Cacoal e Ji-Paraná/RO

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDOLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 243 de 02 de janeiro de 2011 e Regime Interno, resolve deliberar “ad referendum” considerando;

I. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

II. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

III. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

IV. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

V. A Portaria GM/MS nº 1.097 de 22 de maio de 2006, que define o processo da Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde, seja um processo instituído no âmbito do Sistema Único de Saúde; VI. A Portaria GM/MS nº 204 de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de Blocos de Financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

VII. A Resolução CIB/MT nº 086 de 13 de agosto de 2009, que aprova a macroalocação dos recursos financeiros destinados à Programação da Assistência à Saúde de acordo com o Sistema Informatizado da Programação – SISPP – no Estado de Mato Grosso;

VIII. A Resolução CIB/MT nº 122 de 18 de maio de 2010, que aprova a Programação Pactuada e Integrada - PPI da Assistência à Saúde do Estado de Mato Grosso;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a repactuação de recursos financeiros destinados a Assistência de Média e Alta Complexidade do município de Rondolândia, situado na Região de Saúde Sudoeste Matogrossense, do Estado de Mato Grosso ao Estado de Rondônia para os Municípios de Cacoal e Ji-Paraná/RO, sendo R\$ 166.735,81 (Cento e Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Trinta e Cinco Reais e Oitenta e Um Centavos), afim de atender as necessidades do município de Rondolândia.

Art. 2º - A transferência de recursos é com base nos valores dos procedimentos listados na tabela SUS, em uso no Estado de Mato Grosso, podendo sofrer alterações nos recursos e valores destinados ao repasse;

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor após homologação pelo plenário da Comissão Intergestores Bipartite do Estado de Mato Grosso.

Rondolândia, em 18 de Outubro de 2019

Marcos Hiago do N Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Agnaldo Rodrigues de Carvalho

Prefeito de Rondolândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 79/2019

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 079/2019

Texto:

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 079/2019

Texto:

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 079/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ARBITRAGEM DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL, VOLEIBOL E COPA ROSÁRIO DE FUTSALDO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE-MT.

EMPRESA: ROSÁRIO ESPORTE CLUBE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE MAIO DE 2019

DATA DA RESCISÃO DO CONTRATO: 23 DE OUTUBRO DE 2019.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO JURÍDICO LEI Nº 639, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

“Dispõe sobre autorização para inclusão de ação (projeto/atividade) nas Leis Municipais nº 599/2017 – PPA 2018/2021 e Lei 608/2018 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências.”

O Excmo. Prefeito do Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas no artigo 49 da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica incluído no Anexo de Ações, e demais anexos pertinentes, da Lei Municipal nº 599/2017 – Plano Plurianual, para o quadriênio 2018 à 2021, a seguinte ação:

Órgão: 06 – Secretaria Mun. Educação, Cultura Desporto e Lazer

Unidade: 02 – Departamento de Administração Escolar

Programa: 0042 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

Código / Sigla	Tipo (Proj/Ativ)	Descrição da Ação	Unidade Responsável	Unidade de Medida	Quantidade do Ano em Curso (2018)	Valor em R\$ do ano em Curso (2018)
1.150 – AEMP	1	Aquisição de Equipamentos e Materiais Perm.	Depto de Administração Escolar	UM	1	50.000,00

Art. 2º- Fica incluído no Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 608/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício financeiro de 2019, a seguinte ação:

Programa: 0042 – Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

Órgão / Unidade	FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	AÇÃO	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	META FÍSICA	META FINANCEIRA
06 – Sec. Mun. Educ. Cult., Desp. e Lazer 02 – Depto de Adm. Escolar	12 – Educação 361 – Ensino Fundamental	1.150 – Aq. de Equipamentos e Materiais Permanentes	Material Adquirido	UM	1	50.000,00

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

Salto do Céu / MT, 23 de Outubro de 2019.

WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo

DEPARTAMENTO JURÍDICO DECRETO Nº 037, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

Decreta Ponto Facultativo nas repartições públicas do Município de Salto do Céu/MT, e dá outras providências.

Excelentíssimo Prefeito do Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Senhor **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas no artigo 49 da Lei Orgânica do Município, e demais legislações,

Considerando o art. 236º, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de Dezembro de 1990, que determina que, o dia 28 de Outubro, seja oficialmente o dia do Servidor Público, em âmbito nacional.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo no dia 28 de Outubro de 2019, nos órgãos da administração pública do Poder Executivo Municipal, ressalvados, os serviços públicos essenciais cuja prestação não admita interrupções.

Art. 2º Ficam mantidos os serviços nas unidades administrativas responsáveis pelas áreas de saúde, que por sua natureza não possa sofrer paralisação, bem como os do Conselho Tutelar, ambos de acordo com o disposto no Decreto nº 005, de 20 de Janeiro de 2011, que “Estabelece a prestação de serviços essenciais no município de Salto do Céu nos feriados e pontos facultativos e, dá outras providências”.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo em Salto do Céu/MT, 23 de Outubro de 2019.

WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo

Gestão 2017/2020

DEPARTAMENTO JURÍDICO LEI Nº 638, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

“DISPÕE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO PROGRAMA DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas no artigo 49 da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica aberto um **Crédito Adicional Especial ao Orçamento Programa do Município**, para o exercício financeiro de 2019, no valor de **R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)**, através da criação da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 – Secretaria Mun. Educação, Cultura Desporto e Lazer

Unidade: 02 – Departamento de Administração Escolar

12.361.0042.1150 – Aquisição Equip. e Materiais Permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Mat. Permanentes R\$ 50.000,00

Fontes de Recursos:

0.1.15.000000 – Transf. Recursos do FNDE R\$ 46.000,00

0.1.01.000000 – Recursos Impostos Vinc. Educação R\$ 4.000,00

Art. 2º - Os recursos Orçamentários para dar Cobertura ao Crédito Adicional e Especial aberto no artigo anterior, conforme disposições contidas no art. 43 da Lei Federal 4.320/64, serão compostos por:

I – até o valor de **R\$ 4.000,00 (Quatrocentos Mil Reais)**, resultante da anulação total ou parcial de dotações, conforme disposto no Art. 43, § 1º, Inciso III, da Lei 4.320/64, fara a fonte de recursos **0.1.01.000000 – Recursos Impostos Vinc. Educação.**

II – até o valor de **R\$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais)**, resultante de excesso de arrecadação, conforme disposto no Art. 43, § 1º, Inciso II,

da Lei 4.320/64, fara a fonte de recursos **0.1.15.000000 – Transf. Recursos do FNDE.**

Art. 3º - Caso os saldos dos créditos especiais abertos não sejam suficientes para o registro do total das despesas para execução do programa, de seu objeto, os mesmo poderão ser suplementados até os limites de saldo necessário nos termos das leis de remanejamento e suplementação.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salto do Céu / MT, 23 de Outubro de 2019.

WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 020/2019

Objeto: Aquisição de um caminhão rodoviário usado, tipo cavalo mecânico para acoplar em semirreboque tipo prancha para transporte de máquinas pesadas. O Pregoeiro oficial regido pela Portaria nº 075/2019 de 09 de maio de 2019, Torna público o resultado do Pregão Presencial nº 020/2019, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizou-se às 09h00 minutos, do dia 23 de Outubro de 2019. Não havendo o comparecimento de interessados, e após cumprir os prazos legais, o Pregoeiro declarou a licitação **DESERTA**, sendo encerrada a reunião às 09h40 minutos do mesmo dia. Santa Cruz do Xingu – MT, 23 de Outubro de 2019. Astor Albrecht - Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO MUNICIPAL N.º 0067/2019 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

DECRETO MUNICIPAL N.º 0067/2019

DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

NOMEIA PARA O CARGO PROVISÓRIO (POR ORDEM JUDICIAL) EM COMISSÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR EGON HOEPERS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado a Sr^a. **katia loeri batistela**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1299677-7 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 025.249.541-10, residente e domiciliada em Santa Rita do Trivelato – MT, para exercer as funções provisoriamente no cargo de CONSELHEIRO TUTELAR até o dia 09/01/2020.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 23 DE OUTUBRO DE 2019.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 0425/2019

DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ROGÉRIO APARECIDO DE ARAÚJO.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede Férias ao servidor ROGÉRIO APARECIDO DE ARAÚJO, portador do RG nº 21447381SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 034.167.211.44, no período de 04/11/2019 a 03/12/2019.

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

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 23 DE OUTUBRO DE 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO - PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2018, REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT E SOLANI MARIA ARENS ME.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 04.205.596/0001-17, com sede na Avenida Flavio Luiz, nº 2.202, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **SOLANI MARIA ARENS ME**, inscrita no CPF nº 021.2290.599-61, situada no município de Nova Mutum - MT, neste ato representada pelo Sra. **SOLANI MARIA ARENS**, brasileira, empresária, portadora do RG nº 5.690.930-3, inscrita no CPF nº 021.290.599-61, residente e domiciliada município de Nova Mutum - MT, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista os termos do Processo de Dispensa de Licitação nº 043/2018 e Contrato nº 077/2018, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência e aditar o valor da contratação, conforme cláusulas Segunda e Terceira, respectivamente, do contrato nº 077/2018, que passa a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Termo Aditivo terá início a partir de sua assinatura e seu término em **27 de Setembro de 2020**, prorrogado, se necessário, mediante Termo Aditivo.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de mais 12 (doze) meses, sendo de Outubro de 2019 a Setembro de 2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor do presente Termo Aditivo é de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, pago da seguinte forma: em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos**

reais) cada, pagas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, após apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista tratar-se de serviço extremamente necessário, não podendo a Administração Municipal ficar sem a responsável técnica para controle da água de nosso município.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 28/09/2018.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita do Trivelato - MT, 27 de Setembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Contratante

SOLANI MARIA ARENS ME

Contratada

TESTEMUNHAS:

_____, NOME: NOME:

CPF Nº CPF Nº

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 0426/2019

DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA MARILENE QUEROBINO SOARES.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede Férias à servidora MARILENE QUEROBINO SOARES, portadora do RG nº 18793584 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 021.520.591.07, no período de 04/11/2019 a 13/11/2019.

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

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 23 DE OUTUBRO DE 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2019, REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A COMEMORAÇÃO DO 20º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E A EMPRESA JB EVENTOS, COMUNICAÇÃO. PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – ME.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o Nº 04.205.596/0001-17 com sede na Av. Flávio Luiz, 2201, Centro, SANTA RITA DO TRIVELATO – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. EGON HOEPERS**, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **JB EVENTOS, COMUNICAÇÃO. PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 06.085.304/0001-85, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, s/nº, Bairro Jardim Carolina, na cidade de Nobres/MT, CEP: 78.460-000, e-mail: jb_eventos12@hotmail.com e fone: (65) 3376-1441/996177316, neste ato representada pelo Sr. **JOSIAS BENEDITO DE ALMEIDA**, brasileiro, empresário, portador do RG nº 567.418 SSP/MT, inscrito no CPF nº 568.005.411-68, residente e domiciliado na Rua José Henrique Vilagra, nº 04, Qd. 03, Bairro Jardim Paraná, CEP: 78460-000, no Município de Nobres/MT, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista os termos do contrato original nº 076/2019, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o valor contratual, previsto na Cláusula Primeira, do Contrato nº 076/2019, que passam a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O valor do presente Termo Aditivo é **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, referente ao acréscimo no serviço de sonorização, conforme abaixo:

SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER EVENTOS DE GRANDE PORTE	R\$ 2.500,00
---	---------------------

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 12/09/2019.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita do Trivelato - MT, 17 de Setembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

JB EVENTOS, COMUNICAÇÃO. PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – ME

CNPJ sob nº 06.085.304/0001-85

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 0427/2019

DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR THIAGO DE MEDEIROS DELUQUI.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede Férias ao servidor THIAGO DE MEDEIROS DELUQUI, portador do RG nº 0584802-4 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 004.496.341-67, no período de 30/10/2019 à 13/11/2019.

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

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 23 DE OUTUBRO DE 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

Retifica-se a publicação da Chamada Pública 002/2019, Dispensa de licitação nº 047/2019, publicado em 23 de Outubro de 2019 – Ano XIV / N° 3.341 por motivos de erro formal na data da Publicação, passando a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

21/11/2020.

Lê-se:

21/11/2019.

Santa Rita do Trivelato/MT, 23 de Outubro de 2019.

JENIFER CRISTINA DOS SANTOS VARGAS LOHMANN

PRESIDENTE DA C.P.L.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 0422/2019 DE 22 DE SETEMBRO DE 2019.

PORTARIA Nº 0422/2019

DE 22 DE SETEMBRO DE 2019.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA LICENÇA SAÚDE A SERVIDORA ANA LUCIA DA CUNHA BERNEGOZZI 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. Art. 1º - Fica concedido a licença saúde da servidora **ANA LUCIA DA CUNHA BERNEGOZZI**, portadora do RG nº: 45967000 SSP/MT e inscrita no CPF nº: 740.719.809-82, servidora COMMISSIONADA ocupa o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo assim fica afastada no período de: 18/10/2019 a 16/10/2019.

Art. 2º- Os efeitos da presente portaria retroagem à data 18 de Outubro de 2019.

Art. 3º- Revogam-se e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 22 DE SETEMBRO DE 2019

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

COMPRAS E LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 024/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - CONTRATO 024/2019

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 024/2019, REFERENTE AO FORNECIMENTO DE EMULSÃO ASFÁLTICA CATIÔNICA RL-1C, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA BETUNEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **BETUNEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 60.546.801/0031-02, situada na Rua N – Esq. Av. X – s/nº - Qd. Ind. 07 Lote 1/8 – Distrito Industrial, na cidade de Cuiabá - MT, neste ato representada pelo Sr. **HELBERT JOSÉ BARBOSA**, brasileiro, empresário, portador do CPF nº. 586.239.146-00, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato 024/2019, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente Contrato é a AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA CATIÔNICA RL-1C PARA SER UTILIZADA NAS VIAS PÚBLICAS EM SERVIÇOS DE REPAROS TAPA BURACO PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT, conforme Dispensa de Licitação nº 011/2019.

1.2 - Tem como finalidade o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência contratual.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 – Fica prorrogado o prazo de vigência, referente ao Contrato nº 024/2019, acima descrito, para até 24 de DEZEMBRO de 2019.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no *caput*, do art. 57, e seu § 2º, da Lei nº 8.666/93, e se faz necessário para a continuidade dos trabalhos da Administração Pública.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mutum - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, 25 de SETEMBRO de 2019.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

BETUNEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome: NOME:

CPF nº: CPF nº:

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº34 /2019 DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

SÚMULA: “DESIGNA PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **Wanderson Pereira Dias**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

Considerando o Termo de Cooperação técnica nº 003/2018 e art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520/08:

Art. 1º - Designa como pregoeiro MARIA CILENE PEREIRA e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir o Processo licitatório da modalidade pregão da Câmara Municipal, os servidores abaixo relacionados.

Pregoeira:

MARIA CILENE PEREIRA

Equipe de Apoio:

DIANA MARTINS CEZARIO

CLAUDETE MOREIRA FAGUNDES FERRON

Art. 2º. Os trabalhos dos servidores designados deverão ser executados conforme as disposições da Lei Federal nº 10.520/08 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Fica revogada Portaria nº 33/2019 de 15 de outubro de 2019.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, 23 de outubro de 2019.

Wanderson Pereira Dias

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se

Na data supra de 23.10.2019

COMPRAS E LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2019, REFERENTE AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E DE MEDALHAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E A EMPRESA SK ACRILICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o Nº 04.205.596/0001-17 com sede na Av. Flávio Luiz, 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **EGON HOEPERS**, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **SK ACRILICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, com sede na Rua Paes Barreto, nº 05, Manga – Várzea Grande/MT - CEP 78.115-650, inscrita no CNPJ nº 13.603.087/0001-33 – Fone: (65) 3685-4561 / (65) 3029-4980, neste ato apresentado pelo senhor **MARCELO SOTE KAMERS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob nº 671.394.932-00, residente e domiciliado no município de Várzea Grande/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista os termos do contrato original nº 066/2019, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar os quantitativos e aditar o valor contratual, previsto na Cláusula Primeira, do Contrato nº 066/2019, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. O valor do presente Termo Aditivo é **R\$ 751,50 (setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)**, pago em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal, sendo que o referido valor refere-se aos seguintes acréscimos:

MODALIDADE	TROFÉU 1º LUGAR	MEDALHAS 1º LUGAR	MEDALHAS 2º LUGAR	MEDALHAS 3º LUGAR
Documentários (trio)		03		
Futsal	02	34	46	22
Atleta Destaque		08		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

2.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 02/09/2019.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Santa Rita do Trivelato - MT, 19 de Setembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

SK ACRILICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CNPJ nº 13.603.087/0001-33

pelo email: pregaosfa@outlook.com; Ou pelo fone (66) 3522-1606; ramal 35.

São Félix do Araguaia - MT em 23 de outubro de 2019.

LÍDIA BARBOSA DE BRITO

PREGOEIRA

Portaria 718/2019

Visto... Janailza Taveira Leite

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO 12- PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO** ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA TORNA PÚBLICO QUE ESTARÁ REALIZANDO **PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE: 12- PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2019** REGIDA PELA LEI FEDERAL N° 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL N° 045/2014, SUBSIDIADA PELA LEI FEDERAL N° 8.666/1993.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO VISA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EXPEDIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO-MT, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I.

2.2 A sessão pública será realizada no Setor de Licitação, sito na Rua; Jose Salmen Hansen, nº 924 Centro, neste Município, no dia **06 de Novembro de 2019**, com início às **13h30min horas**, horário de MT, quaisquer outras informações entre em contato pelos **Tel. (66) 34941113 ou 34941137 pelo site** <http://www.saojosedopovo.mt.gov.br>, ou **e-mail** licitacao2019sjp@gmail.com, qualquer outras duvidas, **das 12h00min as 17h00min horas, de segunda a sexta-feira**, na Prefeitura de São Jose do Povo-MT.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT 23/10/2019.

Arivaldo Medeiros de Santana

Prefeito Municipal

Maria Irandi Duarte

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PREGÃO N° 029/2019 – REGISTRO DE PREÇO.

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraiba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000 fone (65) 3386-1222 informa a todos os interessados que realizará Pregão Presencial para registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escolar para atender as necessidades das do município de São José do Rio Claro – MT. Data de Abertura: às 08h00min, do dia 07 de novembro de 2019, no endereço acima. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhadas e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, 07h00min às 13h00min, com a Comissão Permanente de Licitação, ou pelo e-mail: licitacaosjrc@gmail.com ou ainda no site do município: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br. São José do Rio Claro – MT, 23 de outubro de 2019. Angela Rodrigues de Matos – Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 220/2019

PORTARIA N° 220/2019

DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO PARA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL”.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação, bem como o Art. 104, § 1º E 2º, da Lei Complementar nº 005/2012, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido Licença Prêmio a Servidora ANA BERALDINA DE JESUS, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetiva de Professora no município de São Jose do Xingu – MT, no período de 21/10/2019 a 20/12/2019, totalizando 60 dias, Conforme requerimento em anexo.

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

Gabinete do Prefeito

Em, 21 de outubro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N°. 224/2019

PORTARIA N°. 224/2019

SÃO JOSE DO XINGU-MT, 22 DE OUTUBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2017 PARA PROVIMENTOS DE CARGOS PARA ATUAR NO CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor.

Considerando a realização do Processo Seletivo Público Municipal para provimento efetivo nos Cargos de Carreira do Serviço Público nos termos do Edital 001/2017.

Considerando a Homologação do referido Processo Seletivo Público.

Considerando a existência de vagas nos Órgãos da Administração Municipal.

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes candidatos aprovado no Processo Seletivo Publico:

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO NOMEADO	CARGO
708695	ITAMARA COSTA CIRQUEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
721722	MAURINA PEREIRA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

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

GABINETE DO PREFEITO

EM, 22 de outubro de 2019.

VANDERLEY SOARES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 222/2019**

PORTARIA Nº 222/2019

DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa a seguinte:

Art. 1º - Fica exonerada a Servidora Pública, **ANDREIA DA SILVA DE OLIVEIRA** do cargo efetiva de auxiliar de serviços gerais profissionalizado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no município de São José do Xingu – MT, conforme pedido da servidora em anexo.

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

Gabinete do Prefeito

Em, 21 de outubro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se Cumpra-se

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 221/2019**

PORTARIA Nº 221/2019

DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **Vanderley Soares da Silva**, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor preceitua na Seção III art.87, parágrafos 1º e 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedida a LICENÇA por motivo de doença em pessoa da família, para a servidora MARIA DIVINA SILVA ARRUDA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, neste município de São José do Xingu – MT, que acompanhará seu pai, pelo período de 30 dias a partir do dia 20 de outubro de 2019, conforme requerimento, parecer social em anexo.

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

Gabinete do Prefeito.

Em, 21 de outubro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

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

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 225/2019**

PORTARIA Nº. 225/2019

São José do Xingu, 22 de outubro de 2019.

“DISPÕE SOBRE A LICENÇA SAÚDE PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL FLAVIA AGUIAR DA SILVA”.

CONSIDERANDO a apresentação, por parte e iniciativa da servidora pública municipal FLAVIA AGUIAR DA SILVA, matrícula funcional nº 9706, portadora do CPF nº 007.018.341.45, efetiva no cargo de ASSISTENTE SOCIAL, de **ATESTADO MÉDICO**, firmado pelo Doutor RODRIGO M. DE GUSMÃO, CRM-MT 4960, que impossibilita a servidora acima ao exercício de suas funções laborais por 30(trinta) dias a partir de 02 de setembro de 2019.

CONSIDERANDO a Legislação pertinente que preceitua o pagamento dos primeiros quinze dias de afastamento pelo empregador e a partir do 16º dia pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);

CONSIDERANDO o agendamento da **PERÍCIA INICIAL**, por parte do INSS, para o dia **09 de outubro de 2019, às 10:20h**, na sede do órgão na cidade de Confresa-MT, tendo recebido o benefício pretendido o nº **6296223491**.

CONSIDERANDO o resultado do agendamento da **PERÍCIA INICIAL**, por parte do INSS, realizado no dia **09 de outubro de 2019, às 10:20h**, na sede do órgão na cidade de Confresa-MT, sendo o benefício o nº **6296223491**.

CONSIDERANDO o resultado da perícia junto ao INSS, apresentado junto a administração no dia 22 de outubro de 2019, que **concede a licença saúde da servidora até o dia 02 de novembro de 2019**.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a LICENÇA SAÚDE para a Servidora FLAVIA AGUIAR DA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo o cargo de Assistente Social, neste município de São José do Xingu – MT, no período de 09 de outubro de 2019 a 02 de novembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 22 de outubro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 226/2019**

PORTARIA Nº. 226/2019

SÃO JOSÉ DO XINGU/MT, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO FISCAIS DE CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT.

PREFEITA MUNICIPAL de São José do Xingu - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos I ao XXVIII, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, para exercer a função de fiscal do contrato correspondente aos processos licitatórios vigentes, observando para tanto o edital de licitação, seus anexos e seu respectivo contrato, como segue:

§1º Designar o servidor público municipal qualificado, **Srª Eni Francisco Moreira Borges, CPF: 027.069.726-88** como FISCAL DOS SEGUINTE CONTRATOS.

§2º O servidor designado fica responsável pelo contrato respectivo a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

NUMERO DO CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA
CONTRATO 035/2019	Contratação de prestação serviços de locação de brinquedos e serviços para fornecimento de lanche para evento em comemoração ao dia das crianças.	11/10/2019 ATÉ 12/10/2019

§3º Como substituto do representante acima, designa-se Srª. **Laize Keveny de Oliveira Mota**, CPF: nº 028.628.821-43, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula contratual e encaminhar cópia da referida notificação à

Secretaria Municipal de Administração;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 23 de outubro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

EDITAL CONVOCAÇÃO 06/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2019

São Jose do Xingu-MT, 23 de outubro de 2019

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS

CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO XINGU-MT.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. VANDERLEY SOARES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o disposto nos art. 247 e 248 da Lei Complementar nº 007/2004 e a Lei Municipal nº 758/2019 de 22 de julho de 2019, convoca:

Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, abaixo relacionados, deverão comparecer até o dia **25 (sexta-feira) de outubro de 2019**, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, no horário das 07:00h às 13:00h para assumir suas funções, apresentando a documentação constante neste Edital.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado

até o limite estabelecido para o cargo pelo qual optou por concorrer, desde que atendida às seguintes exigências:

- Ter sido classificado no Processo Seletivo simplificado na forma estabelecida neste edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado que tenha adquirido a igualdade direito e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art.12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998- art.3º);
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (sexo masculino);
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Ter nível compatível com a exigida para o cargo;
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exame;
- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação;
- Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em tempo integral, conforme preceitua a lei específica para cada cargo.

1ª FASE:

k) **Apresentar cópias** com seus respectivos originais dos seguintes documentos: RG, CPF, Título Eleitoral com o comprovante da última votação, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Carteira de Reservista (somente para homens até 45 anos), Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

m) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

n) Comprovante de endereço;

o) Certidão Negativa de Débito Municipal

o) Certidão Negativa Cíveis e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

p) Declaração de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

q) Declaração de Bens patrimoniais;

r) 1 foto 3x4

s) Certificado militar(se homem)

t) Conta bancara no banco do brasil

u) Exame de admissão, assinado por profissional habilitado na área de medicina do trabalho

v) Carteira de vacinação atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos(se houver).

2ª FASE

SEGUE A BAIXO A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PAA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	LOTAÇÃO
1672973	Patricia Soares Rodrigues	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – SEDE	02ª	CRECHE MUN. JOSE RAMOS RODRIGUES

São José do Xingu, 23 de outubro de 2019

VANDERLEY SOARES DA SILVA

Prefeito Municipal

EDITAL CONVOCAÇÃO 05/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2019

São José do Xingu-MT, 23 de outubro de 2019

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS

CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. VANDERLEY SOARES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o disposto nos art. 247 e 248 da Lei Complementar nº 007/2004 e a Lei Municipal nº 758/2019 de 22 de julho de 2019, convoca:

Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, abaixo relacionados, deverão comparecer até o dia **25 (sexta-feira) de outubro de 2019**, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, no horário das 07:00h às 13:00h para assumir suas funções, apresentando a documentação constante neste Edital.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado

até o limite estabelecido para o cargo pelo qual optou por concorrer, desde que atendida às seguintes exigências:

- Ter sido classificado no Processo Seletivo simplificado na forma estabelecida neste edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado que tenha adquirido a igualdade direito e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art.12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998- art.3º);
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (sexo masculino);
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Ter nível compatível com a exigida para o cargo;
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exame;

i) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação;

j) Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em tempo integral, conforme preceitua a lei específica para cada cargo.

1ª FASE:

k) **Apresentar cópias** com seus respectivos originais dos seguintes documentos: RG, CPF, Título Eleitoral com o comprovante da última votação, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Carteira de Reservista (somente para homens até 45 anos), Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

m) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

n) Comprovante de endereço;

o) Certidão Negativa de Débito Municipal

o) Certidão Negativa Cíveis e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

p) Declaração de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

q) Declaração de Bens patrimoniais;

r) 1 foto 3x4

s) Certificado militar(se homem)

t) Conta bancara no banco do brasil

u) Exame de admissão, assinado por profissional habilitado na área de medicina do trabalho

v) Carteira de vacinação atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos(se houver).

2ª FASE

SEGUE A BAIXO A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PAA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

SECRETARIA DE SAÚDE

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	LOTAÇÃO
1675551	Deusival Barbosa De Albuquerque	MOTORISTA – SEDE	02ª	SECRETARIA DE SAÚDE
1671550	Sergio Carneiro De Sousa	MOTORISTA – DISTRITO	06ª	UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF DISTRITO
1667214	Paulo Hitler Gomes De Jesus	MOTORISTA – DISTRITO	07ª	UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF DISTRITO
1665410	Vivian Cristina Grubler	ENFERMEIRO: PLANTÃO - SEDE DO MUNICÍPIO	04ª	UNIDADE DE ATENDIMENTO 24H - UPA
1666821	Carolina Morgana De Moraes Sobrinho	TECNICA DE ENFERMAGEM – SEDE	01ª	UNIDADE DE ATENDIMENTO 24H - UPA

São José do Xingu, 23 de outubro de 2019

VANDERLEY SOARES DA SILVA

Prefeito Municipal**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato Nº 55/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa: **ALCANCE ASSESSORIA PÚBLICA LTDA**; **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 o aumento de arrecadação dos tributos municipais e em recuperação de ativos tributários municipais, a saber: Cadastramento e/ou recadastramento de todos os estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e agropecuários e apoio técnico-científico à fiscalização, visando à verificação do cumprimento das normas de posturas e ambientais do município; Taxa de licença ambiental e taxa de localização e funcionamento devidas por operadoras de telefonia móvel via estações de rádio base, em especial, e demais contribuintes; **Alteração de prazo:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 22/10/2020.

EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 55/2018, DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, CNPJ sob nº 15.024.029/0001-80, **DISTRATADA:** a Empresa: **KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.761.650/0001-76; **Objeto:** Conforme estabelecido Cláusula Décima Terceira da inexecução e rescisão do contrato, fica rescindido a partir do dia 23 (vinte e três) de outubro de 2019 o Contrato de nº 55/2019, firmado no dia 24 (vinte e quatro) do mês de julho de 2019. Conforme Parecer Jurídico nº 064/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2019**

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAL DE CONSUMO E ASSESSORIOS PARA ATENDIMENTO AO CONVÊNIO “ENSINANDO ATRAVÉS DA ARTE COMPANHIA DE ARTE TRAPÉZIO”, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SEC.”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **06 de Novembro de 2019 - 09:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 19:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 23 de Outubro de 2019. Eliane Garcia de Almeida Pregoeira

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2019**

Contratante: Município de São Pedro da Cipa-MT

Contratada: J. N. PRADO – ME, CNPJ: 21.592.620/0001-37

Objeto: Contratação de Empresa para execução de obra de reforma da sala PCD da Escola Municipal Gessy Antônio da Silva

Prazo: 60(sessenta) dias

VALOR GLOBAL: R\$ 15.861,09 (quinze mil oitocentos e sessenta e um reais e nove centavos)

ASSINATURA: 22 de Outubro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 3.882/2019**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o pedido de exoneração protocolado na data de 23/10/2019, por motivos particulares;

DECRETA:

Artigo 1º. – EXONERAR A PEDIDO, a partir de 30/10/2019, o senhor **FABIO HENRIQUE DA SILVA, Conselheiro Tutelar em substituição**, com matrícula no RH nº. 1855, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Tabaporã, por motivos particulares, nos termos das Leis Municipais nº. 787/2010 c/c 919/2013 e ainda, com a Constituição Federal.

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

REGISTRE-SE;PUBLIQUE-SE;CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 24 de Outubro de 2019.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 585/2019**

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 04/11/2019, com término em 03/12/2019, referente ao período aquisitivo de 23/10/2017 à 22/10/2018, a senhora MARIA DE FATIMA VIEIRA RIOS NASCIMENTO, servidora efetiva, com matrícula no RH nº. 1496, 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 24 de Outubro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 584/2019**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que a Receita recebida pelo município do Ministério da Saúde nesta competência será insuficiente para o pagamento da folha de pagamento dos servidores que atuam nos programas;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Transferir os servidores abaixo relacionados da Fonte Orçamentária 146 – Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – União para receberem seus proventos mensais na Fonte Orçamentária 102 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde - 15%, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.146/2018, de 11/12/2018 - LOA 2019 e suas alterações, e ainda, de acordo com a Constituição Federal.

Nº.	NOME DO SERVIDOR	DATA DE ADMISSÃO
SEÇÃO 00066 - PSF I TEMPORÁRIO		
1884	SUELLEN SANTOS SILVA	09/07/2019
SEÇÃO 00068 - PSF III TEMPORÁRIO		
1881	ELIANE TOMAZ DA SILVA MILITÃO	08/07/2019
SEÇÃO 00069 - PSF IV TEMPORÁRIO		
1882	ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS	10/07/2019
1883	FRANCIELE DE SOUZA DANTAS CARDOSO	08/07/2019
SEÇÃO 00071 - NASF TEMPORÁRIO		
1890	ELISANGELA PEREIRA DA SILVA	24/07/2019

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 24 de Outubro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAMAE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO N. 21/2019/SAMAE

CONTRATO N. 21/2019/SAMAE

PREGÃO PRESENCIAL N. 32/2019

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Setor de Assessoria Jurídica, torna público para conhecimento dos interessados, considerando o Aviso de Publicação da **Ata de Registro de Preços n. 36/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA E CONDIÇÕES DE USO DE PLATAFORMA WEB PARA COMUNICAÇÃO INTERATIVA VIA APLICATIVO MULTI PLATAFORMA DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS E CHAMADAS DE VOZ PARA SMARTPHONES-CANAL DE ATENDIMENTO ON-LINE VIA CHAT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAMAE-TANGARÁ DA SERRA-MT**, publicado no jornal Diário da AMM em 18/10/2019, folha n.º 482. **RESOLVE RETIFICAR** o valor, onde se lê **“R\$ 28.800,00 (VINTE E OITO MIL E OITOCENTOS REAIS)”**, LEIA-SE: **“R\$ 52.000,00 (CINQUENTA E DOIS MIL REAIS)”**.

Tangará da Serra/MT, 23 de outubro de 2019.

Lucilo dos Santos Júnior

Assessor Jurídico do SAMAE

SAMAE AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018/ SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso**, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, a **PRORROGAÇÃO** do Processo Licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2019/SAMAE**, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo

como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DAS REDES DE ÁGUA E ESGOTO DO SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA/MT**. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 12 de Novembro de 2019**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone para contato: (65) 3311-6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 23 de Outubro de 2019.

EDINÉIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.509/2019

LEI MUNICIPAL Nº 1.509/2019

Ementa: “*Estabelece critérios para aplicação do Artigo 3º, inciso I da Lei Municipal n.º 1.037/2012, e dá outras providências.*”

VALTER KUHN, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os benefícios concedidos na forma do Artigo 3º, inciso I da Lei Municipal n.º 1.037/2012 serão implementados de acordo com os critérios e valores estabelecidos no artigo 4º, §1º e §2º da Lei Municipal n.º 1.488/2019, abaixo transcritos:

“Art. 4º. O Projeto Porteira Adentro será mantido pela Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT, em parceria com os Governos Estadual e Federal e com os próprios agricultores familiares:

§1º. A oferta de equipamentos estará condicionada ao pagamento de taxa de serviço relativa a hora equipamento, a qual deverá ser recolhida antecipadamente a realização dos serviços, nos seguintes valores:

- a) R\$ 200,00 (duzentos reais), moto niveladora;
- b) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), escavadeira hidráulica (Tam. 130);
- c) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), para pá-carregadeira;
- d) R\$ 120,00 (cento e vinte reais), retroescavadeira;
- e) R\$ 90,00 (noventa reais), trator com implementos.
- f) R\$ 80,00 (oitenta reais), caminhão caçamba;

§2º. A oferta de equipamento será realizada de acordo com cronograma previamente estabelecido por meio de seleção de atendimento a ser realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, supervisionado pelo CODES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e pelo CMDR – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, levando-se em conta a urgência do caso, em montante máximo de 10 (dez) horas e mínimo de 1 (uma) hora horas por beneficiário.”

Art. 2º - O Poder Executivo baixará em até 90 (noventa dias) da publicação desta lei, Decreto regulamentando a sua aplicação.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, 21/10/2019.

VALTER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL

AUTORIA DO LEGISLATIVO:

Ver. Edivaldo Gomes - Presidente da Mesa Diretora

CONTRATOS**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 112/2019**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 112/2019
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT
 CONTRATADO: J D DE ANDRADE DROGARIA EPP
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, NUTRIÇÕES, SOLUÇÕES E SORO, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE.
 VALOR: R\$24.341,63
 VIGÊNCIA: 23/10/2019 À 23/10/2020
 FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.
 VALTER KUHN
 PREFEITO

CONTRATOS**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 113/2019**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 113/2019
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT
 CONTRATADO: MD COMERCIO E EMPREENDIMENTOS FARMACEUTICOS LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, NUTRIÇÕES, SOLUÇÕES E SORO, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE.
 VALOR: R\$19.542,30
 VIGÊNCIA: 23/10/2019 À 23/10/2020
 FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.
 VALTER KUHN
 PREFEITO

CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO**Inexigibilidade de Licitação**

Ratifico o ato da senhora **secretaria municipal de planejamento e gestão (sep)**, se. rafael souza barros, que declarou dispensado o procedimento de licitação acima mencionado, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em locação de sistema de pesquisa de preço, para atender as necessidades da secretaria municipal de planejamento e gestão (SEP), neste município, durante o período de 30 (trinta) dias com fundamento no inciso I, do artigo 25, da lei n.º 8.666/93 e no parecer jurídico exarado pelo assessor jurídico, em favor do processo.

18303 L RICARDO MAGALHAES EIRELI - EPP 17.922.286/0001-65

283741	Prestação de serviços em locação de sistema de pesquisa de preço, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO (SEP),	Traz valor	mensal	370,000	12,000	4.440,000
--------	--	------------	--------	---------	--------	-----------

TOTAL DO VENCEDOR 4.440,000

Determino ainda, ao Diretor de Licitações desta Municipalidade para que providencie na publicação do Extrato do Processo de Inexigibilidade de Licitação no Diário Oficial dos Municípios, em cumprimento ao art. 25, da Lei n.º 8.666/93.

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

Terra Nova do Norte - MT quarta-feira, 23 de outubro de 2019.



Valter KUHN

Prefeito Municipal

CONTRATOS**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 111/2019**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 111/2019
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT
 CONTRATADO: CLINICA DIETÉTICA LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E NUTRIÇÕES .
 VALOR: R\$19.156,00
 VIGÊNCIA: 23/10/2019 À 23/10/2020
 FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.
 VALTER KUHN
 PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**DECRETO Nº 58, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019****DECRETO Nº 58, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE CONTENÇÃO DE DESPESAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor **VALTER KUHN**, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando a queda substancial da receita dos Municípios que vem se acentuando mês a mês, especialmente no repasse das transferências Governamentais;

Considerando a necessidade de racionalizar gastos, compatibilizando as despesas em relação à receita;

Considerando as determinações em relação à limitação de empenho estabelecidas no art. 25 da Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei Municipal nº 1.420/2018 e alterações, e o art. 31, inciso II, combinado com o art. 9º da Lei Complementar 101/2000;

Considerando a necessidade de atendimento e manutenção do equilíbrio financeiro entre as receitas e as despesas, na forma estabelecida no art. 1.º da Lei da Lei Fiscal, como condição básica para a regularidade da gestão fiscal;

Considerando ainda, a necessidade já existente para a execução e o cumprimento de projetos já iniciados, bem como a necessidade de provimento de reserva para a contrapartida para projetos que ainda devem ser liberados;

Considerando a necessidade de cumprir os desembolsos com as despesas decorrentes de vinculações constitucionais e legais de receitas nos limites estabelecidos;

Considerando a necessidade de manter a realização de despesas nos valores das receitas realizadas, dando-se pleno cumprimento ao Anexo de Metas Fiscais estabelecido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO- e às demais normas legais em vigor;

Considerando o compromisso de continuar efetuando em dia os repasses necessários para pagamento das despesas com pessoal e encargos, e para a execução dos programas sociais do Município e os destinados à manutenção, aí consideradas prioritárias aquelas indispensáveis ao funcionamento de cada órgão ou entidade;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E REDUÇÕES GLOBAIS

Art. 1º - A movimentação e o empenho de dotações orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes da Lei Orçamentária Anual, ficam limitados aos percentuais respectivos de 80% (oitenta por cento) sobre os valores atualizados constantes no orçamento vigente, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo Único - Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo as dotações:

I - relativas aos grupos de despesa:

- a) "Pessoal e Encargos Sociais";
- b) "Juros e Encargos da Dívida"; e
- c) "Amortização da Dívida";

II - destinadas às despesas constantes da programação orçamentária de caráter continuado e obrigatório, relativas à execução de serviços permanentes da Administração.

Art. 2º Ficam vedados os empenhos e pagamentos que ultrapassem o limite estabelecido no presente Decreto.

Art. 3º Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos neste exercício terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 4º O limite imposto pelo art. 1º deste Decreto, somente poderá ser ultrapassado por expressa determinação do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DAS REDUÇÕES GERAIS

Art. 5º Todos os Secretários Municipais e os Coordenadores de Departamento, que promovam despesas para a administração municipal, devem rever suas metas de aplicação de forma que se obtenha uma redução de no mínimo 20% do nível de aplicação atual.

Art. 6º Todas as despesas de custeio só podem ser promovidas existindo margem de fluxo de caixa e com autorização expressa do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 7º As despesas de caráter continuado, já estabelecidas e inclusas no fluxo de caixa financeiro, ficarão na dependência para sua liquidação de recursos para sua cobertura.

Art. 8º As despesas com os serviços essenciais serão objetos de cortes até que nova avaliação seja promovida com relação à arrecadação do período.

Art. 9º Os Secretários Municipais não poderão promover despesas sem uma ampla discussão com o Chefe do Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Fazenda, visando a real necessidade do gasto e a estrutura do fluxo financeiro na absorção do compromisso financeiro.

CAPÍTULO III

DAS REDUÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 10 Ficam ainda estabelecidas as seguintes medidas administrativas e de restrições orçamentárias para o efetivo controle da despesa pública:

I - Revisão do quadro de cargos em comissão, cargos de confiança, funções gratificadas e servidores contratados sem concurso, com imediata redução de despesa de pessoal no percentual mínimo de 15% (quinze por cento).

II - Ficam suspensos em caráter temporário:

- a) concessão de funções gratificadas e outras gratificações legais;
- b) concessão de licença para tratar de interesses particulares e licença prêmio, quando estas implicarem em nomeações ou contratações emergenciais para substituição do servidor afastado;
- c) nomeação de servidores efetivos e em comissão, contratações ou renovações de contratos temporários, convocações para regime especial, ressalvadas as situações de realocação de pessoal e de necessidade excepcional prévia e devidamente justificada;
- d) cessão de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;
- e) concessão de hora extra e de diárias, salvo expressamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;
- f) participação dos servidores públicos municipais em treinamentos, seminários e cursos de qualificação, bem como encontros regionais, estaduais e nacionais de quaisquer áreas, salvo casos excepcionais com autorização expressa do Prefeito Municipal;
- g) concessão de novos auxílios ajuda de custo e qualquer outro tipo de subvenções sociais.

III - fica proibida a realização de serviço extraordinário no serviço público municipal, excetuando-se somente os serviços essenciais, quando houver extrema necessidade, realizados pelos servidores lotados nas Secretarias Municipais de Saúde, e eventuais em casos de extrema necessidade, expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal;

IV - vedação de uso da frota de veículos municipais nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização após as 18:00 horas, ressalvados os casos emergenciais e aqueles expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal;

V - racionalização do uso da frota de veículos em todos os setores da Administração Municipal, ficando o usuário do veículo obrigado a registrar na caderneta de bordo, o motivo do deslocamento do mesmo;

VI - contenção do consumo de energia elétrica em todas as unidades administrativas, utilizando somente a energia estritamente necessária para a realização das atividades de rotina, ficando estabelecido como meta uma redução de 30% do nível médio do último trimestre;

VII - fica vedada a cessão, locação ou contratação de serviços de transporte para realização de viagens de qualquer natureza, em atividades da municipalidade ou de instituições não governamentais, ressalvados os casos determinados ou autorizados por Lei ou avençados em Convênio, ressalvados apenas nos casos expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

VIII - suspensão, de todo e qualquer evento que importe em realização de qualquer tipo de despesa para o erário municipal, excetuando-se apenas as atividades festivas estabelecidas por lei e previstas no calendário oficial do Município, sendo este último, somente se o Município receber patrocínio, que deverá ser realizado com redução de custos;

IX - suspensão de auxílio para realização de eventos promovidos por quaisquer instituições, salvo os já previstos em data anterior ao presente decreto;

X - controle e racionalização da aquisição e utilização de materiais de expediente e de informática, devendo haver supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre os contratos vigentes; controle e racionalização da utilização de cópias reprográficas, devendo a contenção de despesas a este título atingir a ordem de 30%;

XI - redução dos contratos de prestação de serviços, àqueles em que há possibilidade de supressão do objeto, exceto dos recursos vinculados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e, acordo com os contratados para redução temporária dos valores contratados; reavaliação das licitações em curso que ainda não tenham sido homologadas ou adjudicadas, bem como daquelas ainda a serem instauradas;

XII - controle rigoroso do uso de linhas telefônicas, ficando vedada a realização de ligações particulares, exceto em casos urgentes, autorizados pelos Secretários Municipais ou Coordenadores departamentais;

XIII - redução do fornecimento de gêneros alimentícios (café, chá, açúcar, etc.) e material de limpeza em todas as unidades administrativas;

XIV - Suspensão e/ou revisão de despesas correntes, tais como dos contratos de prestação de serviços e convênios que não são considerados imprescindíveis para o atendimento das atividades da administração.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE

Art. 11 - Fica estabelecido que o horário de expediente reduzido, a partir do dia 29 de Outubro de 2019, que será das 7h00min (sete horas) às 13h00min (treze horas), com intervalo de 15min.

Parágrafo Único – Os horários estabelecidos no caput deste artigo, não se aplicam:

I – às repartições/unidades que funcionem ininterruptamente;

II - aos serviços essenciais e de interesse público que tenham escala de plantão e revezamento pré-estabelecidos pelos Secretários Municipais.

Art. 12 - Fica mantido o horário normal de expediente – das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min - na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu cargo a adoção de medidas necessárias à sua implementação.

Art. 14 É de responsabilidade de cada Secretário Municipal o acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas, devendo cada Secretário apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, planejamento para atingir as metas impostas no presente Decreto.

Art. 15 Deverá ser dada ciência do presente à Câmara Municipal de Terra Nova do Norte/MT, bem como fixado o presente em todas as repartições públicas alcançadas pelo presente Decreto, inclusive no site eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor a partir na data de sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 22 dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dezenove.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

VALTER KUHN Prefeito Municipal

CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO: 201/2019

EXTRATO DO CONTRATO: 201/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: L. RICARDO DE MAGALHÃES EIRELI

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PESQUISA DE PREÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEP)

VALOR R\$4.440,00

VIGÊNCIA: 23/10/2019 A 23/10/2020

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO DE RATEIO Nº 008/2019

CONTRATO DE RATEIO Nº 008/2019

CONTRATO DE RATEIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL “PORTAL DA AMAZÔNIA”, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL “PORTAL DA AMAZÔNIA”, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede Administrativa situada à Rua Espanha, nº 08, Colider-MT, neste ato representado pelo Presidente, Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, cumprindo atualmente o mandato de Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, portador do RG nº 3.462.335-0 SSP/PR e CPF nº 408.557.409-49, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado a Rua Itamar Dias, nº 633 – Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo – MT, designado neste ato como sendo **CONSORCIANTE** e, de outro lado o **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.978.212/0001-00, com sede na Av. Cloves Felício Vettorato, nº 101, Centro – Terra Nova do Norte-MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VALTER KUHN**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado em Terra Nova do Norte – MT, doravante denominada simplesmente como **CONSORCIADO**, resolvem, celebrar o presente instrumento, que se regerá pelas cláusulas seguintes, e subsidiariamente pelo Estatuto Social do **CONSORCIANTE**, que integra o presente Contrato de Rateio:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Aplicam-se ao presente Contrato e têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos da Lei 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007, aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado, bem como a lei 8.666/93, artigo 35 do Estatuto do Consórcio Portal da Amazônia e Ata de Assembleia Extraordinária de 17 de maio de 2019, registrada em cartório sob nº 3285.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a consecução das ações previstas em consonância com o artigo 3º, do protocolo de Intenções e pelo Artigo 35 do Estatuto do Consorcio Portal da Amazônia.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor do presente Contrato será de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** que será composto de acordo com as seguintes regras:

Parágrafo Primeiro – O montante de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** corresponde ao valor de rateio para Manutenção das Despesas Administrativas do **exercício de 2019, conforme Plano de Trabalho anexo I**, que será repassado em 03 (três) parcelas mensais e sucessivas, até o último dia útil de cada mês, mediante transferência ou ordem bancária ao credor: Agência nº 1779-5 / conta corrente 25.305-7 / Banco do Brasil / Consorcio Portal da Amazônia. – ora denominado **CONSORCIANTE**.

Parágrafo Segundo – Será cobrado multa de 10% sobre o valor pago em atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor a ser pago mensalmente pela **CONSORCIADA** ao **CONSORCIANTE** correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

CÓD. REDUZIDO 0365

DOTAÇÃO: 06.001.20.608.0005.2187-3371-70

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2019**, sendo renovável, mediante Termo Aditivo, devidamente acordado e aceito entre as partes conveniadas.

CLÁUSULA QUINTA: DA APLICAÇÃO DOS SALDOS –

O saldo em conta corrente em favor do contratado decorrente do presente contrato, será destinado às despesas de que tratam o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS E DESPESAS

Os documentos de despesas tais como: boleto de cobrança bancária ou recibo deverão ser emitidos em favor do CONSORCIANTE sem emendas ou rasuras, exceto contas de água, energia e telefone que estejam cadastrados nos órgãos arrecadadores em nome de terceiros e que estejam em poder da administração do consorcio.

CLÁUSULA SETIMA: DOS SALDOS NÃO UTILIZADOS NO MÊS:

Caso não seja utilizados os recursos liberados no mês em sua totalidade a Secretaria do Consorcio poderá utilizar nos meses seguintes, dentro do objeto do Consorcio.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES:**I – Compete ao CONSORCIADO:**

- Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na **CLÁUSULA SEGUNDA**, até o último dia útil de cada mês, impreterivelmente;
- Acompanhar e fiscalizar a consecução do presente Contrato através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, mediante Servidor Francisco De Carli.

II – Compete ao CONSORCIANTE:

- Aplicar os valores financeiros, pagos pelo **CONSORCIADO**, no limite das finalidades do Estatuto do Consórcio.
- Fazer prestação de contas, conforme estabelece o Estatuto Social do Consórcio.
- Movimentar contas específicas para os valores ora conveniados em instituições financeiras oficiais.
- Prestar contas anualmente de todo o valor repassado ao Consórcio, ou em assembleias de acordo com solicitação.

CLÁUSULA NONA: DAS ALTERAÇÕES

Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Sede do Consórcio INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL “PORTAL DA AMAZÔNIA” para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

Por estarem as partes de acordo e conveniadas, assinam o presente Contrato de Rateio em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Terra Nova do Norte/MT, 16 de Outubro de 2019.

VALTER KUHN Prefeito Municipal CONSORCIADO	MAURICIO FERREIRA DE SOUZA Presidente do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires CONSORCIANTE
--	---

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ No-
me _____

CPF: CPF:

CONTRATOS ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 84/2019

ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 84/2019

O **Município de Terra Nova do Norte** estado de Mato Grosso, neste ato representado pela sua Pregoeira, nomeado pela Portaria n. 210/2019, vem apresentar sua justificativa e recomendação a anulação do pregão em epígrafe, pelos motivos expostos abaixo:

I – Do Objeto

Trata-se de anulação do procedimento licitatório na modalidade pregão Presencial, cujo objeto é a O objeto da presente licitação é e **aquisição de um veículo: ambulância tipo A - simples remoção tipo furgão 0k e combustível Diesel, para atender a secretaria municipal de saúde, conforme as especificações contidas no termo de referência e demais anexos.**

II – Da Síntese dos Fatos

Em sessão publica no dia 18/10/2019, aconteceu os credenciamentos e apresentação das propostas de preços, a pregoira e suspendeu a licitação para análise das propostas marcando para o dia 29 de outubro de 2019 o retorno dos trabalhos, ocorre que no dia 21 de outubro abriu diligências para verificar alguns pontos como por exemplo exigência pelo Termo de Referência de Garantia de 3 anos, após feito algumas ligações em consessionarias de veículos, apurou-se que nenhuma fabrica/consessionaria da 3 anos de garantia em veículo vendido a órgãos públicos;

A pregoira informou a o Secretario de Administração que Anularia o processo, uma vez que continha ilegalidades no Termo de Referência e inobservância das determinações legais, uma vez que a administração tem a prerrogativa de rever seus atos a qualquer tempo.

III - Da Fundamentação

Inicialmente cumpre salientar que a Srª pregoira iniciou o procedimento licitatório obedecendo aos ditames da Lei n. 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

É oportuno registrar que a pauta da peculiaridade do objeto a ser licitado Foi elaborada pelos servidores da Secretaria Municipal de Saude, ora requisitante, sendo assim a equipe de licitação não tem obrigação de ter conhecimento técnico a respeito do objeto a ser licitado.

Diante da ocorrência do fato acima relatado a Administração anulará o processo licitatório. Nesse acaso, a anulação, prevista no art. 49 da Lei de Licitações e Sumula 473 do STF, constitui forma adequada de desfazer o

procedimento licitatório tendo em vista a ilegalidade detectada na Termo de Referência no que tange a exigência de garantia de 3 anos no veículo.

AMBULÂNCIA TIPO A - SIMPLES REMOÇÃO TIPO FURGÃO DIESEL

OKM: Veículo tipo furgão com carroceria em aço ou monobloco e original de fábrica com capacidade volumétrica não inferior a 7 metros cúbicos no total. - Zero KM - Com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. - Cabine/Carroceria devem apresentar portas em chapa, com revestimento interno em poliestireno, com fechos interno e externo, resistentes e de aberturas de fácil acionamento. - O pneu estepe não deve ser acondicionado no salão de atendimento. 6.2.2 Dimensões - Comprimento total mínimo = 4.740 mm - Distância mínima entre eixos = 3.000 mm - Capacidade mínima de carga = 1.000 kg - Comprimento mínimo do salão de atendimento = 2.500 mm - Altura interna mínima do salão de atendimento = 1.600 mm 6.2.3 Equipamentos obrigatórios e acessórios básicos - Isolamento termo acústico do compartimento do motor. - Cintos de segurança para todos os passageiros, considerando sua lotação completa, sendo os da cabine obrigatoriamente de 03 pontos e os do compartimento traseiro sub-abdominais, conforme a normatização vigente. - Película de proteção solar (insulfilm) conforme legislação para os vidros laterais da cabine. - Protetor de cárter e câmbio de aço. - Ar condicionado na cabine do motorista e na cabine do paciente. - Acendedor de 12v no painel para recarga de bateria do celular ou outro equipamento compatível com a voltagem. - Demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, Código de Trânsito Brasileiro e em conformidade com o PROCONVE. 6.2.4 Motor - Dianteiro 4 cilindros; turbo com Inter Cooler. - Combustível = Diesel - Potência mínima = 127 CV - Torque de pelo menos 24 kgfm³ - Cilindrada mínima = 2.000 CC. - Sistema de Alimentação = Injeção eletrônica 6.2.5 Abastecimento de Combustível - Capacidade mínima = 70 litros 6.2.6 Freios e Suspensão - Freio com Sistema Anti-Bloqueio (A.B.S.) nas quatro rodas. - Freio a disco nas rodas dianteiras e a disco ou tambor nas rodas traseiras. - Suspensão dianteira independente, com barra estabilizadora. - Suspensão traseira: o veículo deverá estar equipado com conjuntos compatíveis de molas, barras de torção ou suspensão pneumática ou hidráulica. 6.2.7 Direção - Direção hidráulica, elétrica ou eletrohidráulica. 6.2.8 Transmissão - Mínimo de 5 marchas à frente. - 1 marcha à ré. 6.2.9 Sistema Elétrico - Original do veículo, com montagem de bateria de no mínimo 60 Ah do tipo sem manutenção, 12 volts. - 6.2.10 Conjunto sinalizador eletrônico acústico visual - Sinalizador visual: Barra sinalizadora em formato tipo barra linear ou em formato linear, de arco ou similar, com módulo único e lente inteira ou múltiplas lentes, com comprimento entre 1.000 mm e 1.300 mm, largura entre 250 mm e 500 mm e altura entre 55 mm e 110 mm; 02 sinalizadores na parte traseira da ambulância na cor vermelha, com frequência de 90 flashes por minuto, quando acionado com lente injetada em policarbonato; podendo utilizar um dos conceitos em led. Cor predominante vermelho. Intensidade luminosa de cada led de no mínimo 40 lumens. Farol de embarque instalado na porta traseira. - Sinalizador acústico: amplificador de no mínimo 100 W RMS de potência, @ 13,8 Vcc e 04 tons distintos, resposta de frequência de 300 a 3000 Hz e pressão sonora a 01 metro de no mínimo 100 dB @ 13,8 Vcc. 6.2.11 Adaptação do compartimento traseiro - Vidro(s) fixo(s) traseiro(s) com película opaca e faixas transparentes. - Janela lateral corredeira com película opaca, e faixas transparentes. - Divisão entre a cabine e o compartimento do paciente em aço com janela de comunicação. - Revestimento interno em ABS (Acrilonitrila Butadieno) Estireno auto-extinguível. - Nivelamento do piso em compensado naval, se necessário. - Revestimento do piso em manta vinílica, de alta resistência. - Banco tipo baú para no mínimo 02 pessoas, com assento estofado em courvin e cintos de segurança na esquerda do veículo. - Banco do medico, instalada na cabeceira da maca, voltada para a traseira do veículo, com encosto e apoio de cabeça estofada em courvin cinto de segurança retrátil. - Armário no lado esquerdo; Deverá possuir um armário tipo bancada para acomodação de equipamentos. Armário para cilindro de oxigênio. - Luminárias, instaladas no teto, com diâmetro mínimo de 150 mm, em base estampada em alumínio ou injetada em plástico

em modelo LED. - Ventilador/exaustor. - Ar Condicionado no compartimento dianteiro e traseiro com unidade condensadora no teto, - Maca retrátil totalmente confeccionada em duralumínio; instalada longitudinalmente no salão de atendimento; com até 1.900 mm de comprimento, com a cabeceira voltada para frente do veículo; com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes a oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios; com trava de segurança para evitar o fechamento involuntário das pernas da maca quando na posição estendida, projetada de forma a permitir a rápida retirada e inserção da vítima no compartimento da viatura, com a utilização de um sistema de retração dos pés acionado pelo próprio impulso da maca para dentro e para fora do compartimento, podendo ser manuseada por apenas uma pessoa. Deve dispor de 3 cintos de segurança fixos à mesma, equipados com travas rápidas, que permitam perfeita segurança e desengate rápido, sem riscos para a vítima. Deve ser provida de sistema de elevação do tronco do paciente em pelo menos 45 graus e suportar neste item peso mínimo de 100 kg. Acompanham colchonete revestido em courvim hospitalar. - Oxigênio medicinal com 1 cilindro de 16 lts, com suporte para cilindro individual, com cintas reguláveis e mecanismo confiável resistente a vibrações, trepidações e /ou capotamentos, possibilitando receber cilindros de capacidades diferentes, equipado com válvula pré-regulada para 3,5 a 4,0 kgf/cm². Régua tripla com fluxômetro, umidificador para O2 e aspirador tipo venturi, com roscas padrão ABNT. - 02 Pega-mão no teto do salão de atendimento;. - 02 Suportes de soro/plasma deslizável, devendo possuir 02 ganchos para frascos de soro. - As paredes internas, a divisória, deverá ser em plástico reforçado, moldados conforme geometria do veículo, com proteção antimicrobiana, tornando a superfície bacteriostática. - Revestimento do piso em compensado e revestido em manta vinílica. **GARANTIA DO VEICULO 3 ANOS. GARANTIA DE TRANSFORMAÇÃO 1 ANO. Fornecimento de vinil adesivo para grafismo do veículo, composto por (cruzes) e palavra (ambulância) no capô, vidros laterais e vidros traseiros; Bem como, as marcas do Governo Federal. VEICULO DEVERÁ SER EMPLACADO EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FRETE INCLUSO E ENTREGUE NO MUNICÍPIO TERRA NOVA DO NORTE - MT**

Desta forma, Administração Pública não pode desviar-se dos seus princípios, principalmente os norteadores do processo licitatório e ênfase o da competitividade e eficiência para a contratação pública, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo, obedecendo aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 3º da Lei 8.666/93.

A aplicação da anulação fica reservada, portanto, para os casos em que Administração deve se reguardar de fraudes e prejuízos ao erário municipal, pela razão que for perder o interesse no prosseguimento da licitação ou na celebração do contrato. Trata-se de expediente apto, então viabilizar o desfazimento da licitação para que seja desencadeado um novo procedimento licitatório para a celebração de um futuro contrato com base em critérios de conveniência e oportunidade.

Acerca do assunto, o art. 49 “caput” da lei 8.666/93, e Sumula 473 do STF in verbis, preceitua que:

“Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.” (grifo nosso).

“Sumula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando evitados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”. (grifo nosso).

Verifica-se pela leitura do dispositivo anterior que a administração de ofício tem a obrigatoriedade de anular o procedimento licitatório quando ocor-

rer quaisquer indícios de ilegalidade, acarretando inclusive, o desfazimento dos efeitos da licitação.

Corroborando com o exposto, o ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Dialética. 9ª Edição. São Paulo.2002, p. 438) tece o seguinte comentário sobre a anulação:

*“A anulação consiste no desfazimento do ato porque reputado **inconveniente e inadequado à satisfação do interesse público**. A anulação se funda em juízo que apura a **conveniência do ato relativamente ao interesse público**... Após, praticado o ato, a administração verifica que o **interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via**. Promoverá então o desfazimento do ato anterior... Ao determinar a instauração da licitação, a Administração realiza juízo de conveniência acerca do futuro contrato (...). Nesse sentido, a lei determina que a revogação dependerá da ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado. Isso indica a inviabilização de renovação do mesmo juízo de conveniência exteriorizado anteriormente”. (Grifo nosso).*

Nesse sentido, formam-se as manifestações do Superior Tribunal de Justiça:

ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – ANULAÇÃO APÓS ADJUDICAÇÃO.

1(...)

2. Após a adjudicação, o compromisso da Administração pode ser rompido pela ocorrência de fatos supervenientes, anulando o certame se descobertas ilicitudes ou revogando-o por razões de conveniência e oportunidade. (STJ, Mandado de

Segurança nº 12.047, Rel. Min. Eliana Calmon, julgado em:28.03.2007.)

RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA – ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO – ANULAÇÃO – AUSÊNCIA DE COMPETITIVIDADE – POSSIBILIDADE – DEVIDO PROCESSO LEGAL – OBSERVÂNCIA – RECURSO DESPROVIDO.

3. Todavia, ao Poder Judiciário compete apenas avaliar a legalidade do ato, de maneira que lhe é vedado adentrar o âmbito de sua discricionariedade, fazendo juízo a respeito da conveniência e oportunidade, bem como acerca da efetiva existência de interesse público.

4. A anulação do certame é ato administrativo, exigindo, portanto, a devida fundamentação e motivação (justo motivo para seu desfazimento), assim como o cumprimento das disposições legais.

6. O art. 49 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê a possibilidade de revogação do procedimento licitatório, em caso de interesse público, “decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta”. Por sua vez, o art. 18, caput, do Decreto 3.555/2000, o qual regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, dispõe que “a autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,

devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

(STJ, Recurso Ordinário em Mandado de Segurança nº 23.360, Rel. Min. Denise Arruda, julgado em: 18.11.2008.)

Desse modo, a Administração ao constatar a inconveniência e a inoportunidade poderá rever o seu ato e consequentemente revogar o processo licitatório, respeitando-se assim os princípios da legalidade e da boa-fé administrativa.

IV - DA DECISÃO

Diante do exposto, com fulcro nos fundamentos de fato e de direito já expostos, a Senhora ELIZANGELA ASEVEDO SPULDARO, Pregoeira, re-

comenda a **ANULAÇÃO** do Pregão Presencial nº 84/2019, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Sumula 473 do STF.

É importante destacar que a presente justificativa não vincula a decisão superior acerca da conveniência e oportunidade do ato de anulação da licitação, apenas faz uma contextualização fática e documental com base naquilo que foi carreado a este processo fazendo um paralelo com as disposições da lei acerca do tema em apreço.

Contudo, vem somar no sentido de fornecer subsídios à Autoridade Administrativa Superior, a quem cabe à análise desta e a decisão pela anulação.

Terra Nova do Norte-MT, 21 de outubro de 2019.

Elizangela A. Spuldaro

Pregoeira

Ratifico a presente anulação.

Valter Kuhn

Prefeito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA
GOVERNAMENTAL
LEI MUNICIPAL Nº 1090/2019, TORIXORÉU – MT, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

LEI MUNICIPAL nº 1090/2019 TORIXORÉU – MT, 22 DE OUTUBRO DE 2019

SÚMULA: Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária de 2020 – LDO/2020, e dá outras providências.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, PREFEITA MUNICIPAL DE TORIXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o §2º do art. 165 da Constituição Federal, combinado com o art. 87 da Lei Orgânica do Município, as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei;

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Esta Lei dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2020 compreendendo:

I - as prioridades e metas da Administração Pública Municipal;

II - a estrutura e organização dos orçamentos;

III – as diretrizes gerais para elaboração, alteração e execução dos orçamentos;

IV - as disposições sobre as alterações na legislação tributária municipal;

V - as disposições sobre as despesas com pessoal e encargos sociais;

VI - as disposições relativas à dívida pública municipal;

VII - os critérios e formas de limitação de empenhos;

VIII – as normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas;

IX - as condições e exigências para transferência à entidades públicas e privadas;

X - o montante e forma de utilização da reserva de contingência;

XI - a Programação Financeira e o Cronograma de Execução mensal de desembolso;

XII - as prioridades para projetos em andamento e despesas de conservação do patrimônio público;

XIII - a autorização e condições para o custeio de despesas de competência de outro ente da Federação;

XIV - as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;

XV - as Disposições Gerais.

CAPÍTULO I

PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 2º. As Prioridades e as Metas para o exercício financeiro de 2020 serão especificadas no **Anexo - Programas por Objetivos LDO 2020**, parte integrante do Plano Plurianual relativo ao período 2018-2021.

§1º. Os recursos estimados na Lei Orçamentária de 2020 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas definidas no Anexo – Programas por Objetivo LDO 2020 não se constituindo, todavia, em limites para a programação das despesas, devendo priorizar as ações voltadas ao crescimento econômico e social com estabilidade e responsabilidade, ao desenvolvimento educacional e cultural, bem como ao equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

§2º. Na elaboração e durante a execução do Orçamento do exercício de 2020 o Poder Executivo Municipal poderá alterar as metas definidas nesta Lei, aumentando ou diminuindo seus quantitativos, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada, de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas e o atendimento às necessidades estabelecidas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Artigo 3º. A Proposta Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2020 abrangerá o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, compreendendo a programação do Poder Legislativo e Executivo, seus Fundos, Fundações, Autarquias e Empresas Públicas e será elaborada levando-se em conta a estrutura organizacional atual do município e suas possíveis alterações.

Artigo 4º. A Lei Orçamentária para 2020 evidenciará as Receitas por rubricas, identificando as fontes de recursos correspondentes e suas respectivas despesas, por função, sub função, programa, projeto, atividade e operação especial, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, identificador de uso e a fonte de recursos, em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001, e suas alterações posteriores, e obedecerá ao estabelecido no art. 22 da Lei 4.320/64 e no que couber, ao art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 5º. Para efeito desta Lei entende-se por:

I - programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual - PPA;

II - atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais se resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º. Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a natureza de despesa, o programa de governo, a função, a sub função, a unidade e o órgão orçamentário as quais se vinculam.

§3º. Os grupos de natureza de despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesma característica quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminado:

- a) pessoal e encargos sociais – 1;
- b) juros e encargos da dívida – 2;
- c) outras despesas correntes – 3;
- d) investimentos – 4;
- e) inversões financeiras – 5;
- f) amortização da dívida – 6.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS.

Artigo 6º. A elaboração do projeto da Lei Orçamentária do Município de Torixoréu relativo ao exercício de 2020, sua aprovação e respectiva execução, deverá ser realizado de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se os diversos princípios, além dos contábeis, geralmente aceitos, os de igualdade e justiça social e o da transparência social, assim evidenciados:

I – o princípio de igualdade e justiça social implica em assegurar que os programas dispostos na Proposta Orçamentária contribuam para a redução das desigualdades sociais entre os indivíduos e as regiões do município mais carentes;

II - o princípio da transparência social requer a observância da publicidade, utilizando os diversos meios de comunicações disponíveis, a fim de garantir o amplo acesso e a participação dos cidadãos às informações relativas ao orçamento, inclusive na discussão em audiências públicas.

Artigo 7º. Os estudos para definição da previsão da receita para o exercício de 2020 deverão observar as alterações da Legislação Tributária, os incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, o crescimento vegetativo e qualquer outro fator relevante, sua evolução nos últimos três exercícios, a projeção para os dois exercícios seguintes e a arrecadação até o mês de junho de 2019.

Parágrafo único. Até 30 (trinta) dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária o Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Poder Legislativo Municipal e do Ministério Público os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo.

Artigo 8º. A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2020, constante do Anexo Próprio desta Lei, será considerada para o efeito de cálculo na previsão da receita.

Artigo 9º. Se a receita estimada para o exercício de 2020 comprovadamente não atender ao disposto no art. 8º, e nos casos de comprovação de erro ou omissão, de ordem técnica ou legal, a mesma poderá ser alterada pelo Poder Executivo mediante projeto de Lei para permitir a consequente adequação do orçamento.

Artigo 10. - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações de sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa, e com objetivo de modernizar e conferir maior eficácia ao Poder Público Municipal.

Artigo 11 - A Lei Orçamentária para o exercício de 2020 conterá dispositivos para adequar a despesa à receita em função dos efeitos econômicos que decorrem:

I - realização de receitas não previstas;

II - disposições legais a nível federal, estadual ou municipal que impactem de forma desigual as receitas previstas e as despesas fixadas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A adequação da despesa à receita de que trata o caput desse artigo, decorrente de qualquer das situações previstas nos

itens I e II implicará, na redefinição das metas e prioridades para o exercício de 2020.

Artigo 12 - As Metas Fiscais constantes do Anexo II desta Lei poderão ser alteradas, através de autorização Legislativa, se verificado que o comportamento das receitas, das despesas e das metas de resultado primário ou nominal indicar uma necessidade de revisão.

Artigo 13 - Para efeito do disposto no §3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, serão consideradas despesas irrelevantes aquelas decorrentes de ação governamental nova, cujo montante no exercício financeiro não exceda o valor para dispensa de licitação fixada nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou suas alterações, devidamente atualizadas.

Artigo 14 - A Lei Orçamentária contemplará autorização, em obediência ao que dispõe o art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, mediante ato próprio, para alterar a programação orçamentária fixada para o exercício de 2020, até o limite de 30% (trinta por cento), no que couber:

I – os créditos suplementares autorizados no caput englobam a inclusão de fontes de recursos, modalidade de aplicação, grupo de natureza de despesa e categorias econômicas;

II - não serão computados para efeito do limite os créditos suplementares destinados a suprir as insuficiências das dotações relativas à pessoal e encargos sociais, inativos e pensionistas, dívida pública, débitos de precatórios judiciais, recursos de transferências não previstas e o Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior e bem como o excesso de arrecadação apurado conforme art. 43, parágrafo 1º inciso II da Lei Federal nº 4.320/64;

§1º. Os Créditos Suplementares referentes ao orçamento do Poder Legislativo obedecerão ao limite de 30% (trinta por cento).

Artigo 15 - Os recursos de convênios ou vinculados, não previstos no orçamento da receita ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fonte de recursos para a abertura de Créditos Adicionais Especiais ou Suplementares por ato do Executivo Municipal e não serão computados no limite autorizado no artigo anterior.

Artigo 16 - Durante a execução orçamentária de 2020 o Poder Executivo, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades e operações especiais na LOA, na forma de Créditos Adicionais Especiais, desde que se enquadrem nas prioridades para o exercício constantes do art. 2º desta Lei e alterações posteriores.

Parágrafo único. Os saldos das dotações provenientes de Créditos Adicionais Especiais abertos nos 04 (quatro) últimos meses do exercício de 2019 poderão ser reabertos por Decreto do Executivo Municipal para o próximo exercício.

Artigo 17 - Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão.

Artigo 18 - O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na Manutenção e no Desenvolvimento do Ensino, bem como nas ações e serviços de Saúde, nos termos do §2º do art. 198 e do art. 212 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Artigo 19 - A estimativa da receita que constará do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2020 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão da base tributária e consequente aumento das receitas próprias.

§1º. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal, sempre que necessário, a atualização da Planta Genérica de Valores do município a fim de subsidiar o cálculo do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis

e IPTU – Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana e outros tributos correlatos.

§2º. A parcela da receita orçamentária, prevista no caput deste artigo, que decorrer de propostas de alteração na legislação tributária, ainda que em tramitação, quando do envio do Projeto de Lei Orçamentária à Câmara de Vereadores poderá ser identificado, discriminando-se as despesas cuja execução ficará condicionada a aprovação das respectivas alterações legislativas.

Artigo 20 - Ocorrendo alteração na Legislação Tributária fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

Parágrafo único. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados ao Orçamento do Município, mediante a abertura de Créditos Adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

Artigo 21 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no §3º do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 22 - O ato que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária ou financeira só será aprovado se atendidas às exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES SOBRE AS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Artigo 23 - No exercício de 2020 as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 24 - O disposto no §1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000 aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou seja, relativas a cargo ou categoria extinto total ou parcialmente;

II - não caracterizem relação direta de emprego.

Artigo 25 - O reajuste do vencimento dos servidores públicos municipais ocorrerá em janeiro de cada ano com base no Índice Nacional dos Preços ao Consumidor – INPC.

Artigo 26 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, §1º, inciso II da Constituição, observado o inciso I do mesmo parágrafo, fica autorizado, realização de concurso público, processo seletivo simplificado e processo seletivo público em conformidade com o art. 10 da Lei Municipal nº 434/2011, bem como admissões ou contratação de pessoal a qualquer título, visando o preenchimento de cargos e funções.

Parágrafo único. Serão autorizadas mediante leis específicas a concessão de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estruturas de carreiras.

Artigo 27 - Para atendimento do disposto no artigo anterior, caberá a cada secretaria municipal e autarquias demonstrar sua capacidade orçamentária e financeira para atendimento da nova despesa, bem como sua forma de compensação, conforme segue:

I – informações detalhadas das contratações ou admissões, do aumento de remuneração ou concessão de vantagens, criações ou alterações de cargos ou funções pleiteadas;

II – memória de cálculo das despesas a serem geradoras;

III - demonstrativo de suficiência orçamentária para cobertura das despesas;

IV - medidas de compensação, devendo ser apresentado no caso de cancelamentos de créditos orçamentários para cobertura de novas despesas o código orçamentário da ação a ser reduzida;

V – autorização do ordenador de despesas.

Parágrafo único. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a contratação de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no inciso III do art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 28 - Se a despesa com pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, a contratação de horas extras ficam restritas às necessidades emergenciais das áreas de saúde, educação, saneamento e segurança, devidamente justificado pela autoridade competente e autorizado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Artigo 29 - Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art. 169 da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Poder Executivo adotará as seguintes medidas a fim de reduzir tais despesas:

I – eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II – exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;

III – demissão de servidores admitidos em caráter temporário;

IV – eliminação de despesas com horas extras, exceto nos casos previstos no art. 28 da presente Lei.

Artigo 30 - Serão incluídas dotações específicas para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, tendo em vista as disposições relativas à promoção e acesso.

Artigo 31 - O servidor vinculado ao FUNDEB terá política salarial vinculada às limitações do mesmo podendo ser dissociada dos demais órgãos municipais.

Artigo 32 - Durante a execução orçamentária do exercício de 2020 não poderão ser canceladas ou anuladas as dotações previstas para pessoal e encargos sociais, visando atender créditos adicionais com outras finalidades.

§1º. Ficam excluídas dessa proibição as alterações ocorridas para atender outros grupos de despesas, desde que a unidade orçamentária comprove perante a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas previstas com pessoal e encargos sociais até o final do exercício.

Artigo 33 - O Poder Executivo terá como base de projeção para elaboração de sua proposta orçamentária de 2020, relativo à pessoal e encargos sociais, a despesa com a folha de pagamento vigente em julho de 2019, compatibilizada com eventuais acréscimos legais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo. 34 - A Lei Orçamentária Anual garantirá recursos para pagamento da despesa com dívida municipal nos termos dos contratos firmados.

Parágrafo único. As despesas de que trata o caput desse artigo serão alocados sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Artigo. 35 - O Projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição total da receita, recursos provenientes de operações de crédito, respeitando os limites estabelecidos inciso III, do art. 167 da Constituição Federal.

Artigo 36 - A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operação de crédito por antecipação da receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar 101/2000.

CAPÍTULO VII

CRITÉRIOS E FORMAS DE LIMITAÇÃO DE EMPENHOS

Art. 37 - Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º e no inciso II, do §1º do art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, os Poderes Executivo e Legislativo, de forma proporcional às suas dotações, procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira no montante necessário para as seguintes despesas:

I - racionalização dos gastos com diárias, viagens e equipamentos;

II - redução dos gastos com combustíveis para a frota de veículos;

III - contingenciamento das dotações apropriadas para outras despesas de custeio;

IV - dotações de obras em geral, desde que ainda não iniciadas.

§1º. Excluem-se do caput deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento da dívida fundada.

§2º. No caso de limitação de empenhos e de movimentação financeira de que trata o caput deste artigo buscar-se-á preservar as despesas baixas hierarquizadas:

a) pessoal e encargos sociais;

b) com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no art. 45 da Lei Complementar 101/2000.

CAPÍTULO VIII

NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS

Artigo 38 - Além de observar as diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a proporcionar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Artigo 39 - O serviço de contabilidade do município organizará um sistema de custos que permita:

I - mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

II - identificar o custo por atividade governamental e órgãos.

Artigo 40 - Os Programas priorizados por esta Lei e os contemplados no Plano Plurianual, que integrem a Lei Orçamentária de 2020, serão objeto de avaliação pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, permitindo à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

CAPÍTULO IX

CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIA À ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

Artigo 41 - Para transferência voluntária de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou contribuições, deverão ser observadas as regras contidas no art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Artigo 42 - As transferências de recursos para entidades privadas sem fins lucrativos deverão observar as condições, exigências e exceções contidas nas Leis Federais nº 13.019/2014 e 13.204/2015.

Artigo 43 - Será considerado inexigível o chamamento público previsto na Lei Federal 13.019/2014, quando a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar de subvenção, auxílios e contribuições, observado o disposto nos ar-

tigos 16, 17 e 19 da Lei nº 4.320/64 e no artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 44 - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus Créditos Adicionais quaisquer recursos do Município de dotação a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto, observadas ainda as exigências da legislação em vigor e condicionada:

I – a prestação de serviços essenciais sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica;

II – Consórcios intermunicipais constituídos por Lei e exclusivamente por entes públicos;

III - ao reconhecimento como de Utilidade Pública, através de Lei Municipal;

IV - a comprovação das prestações de contas referentes aos recursos de que trata este artigo, recebidos anteriormente.

V – autorização por lei específica.

§1º. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculada com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.

§2º. O descumprimento de Qualquer uma das exigências implicará em imediata suspensão do repasse, bem como na devolução dos recursos já repassados.

Artigo 45 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, além dos programas já instituídos de Assistência Social, Saúde e Educação, constituindo-se em exceção, quando autorizadas por Lei específica.

Artigo 46 - A transferência de Recursos Públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, com a finalidade de conceder benefícios fiscais, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei Complementar 101/2000, quando for o caso, deverá ser autorizado por Lei específica.

CAPÍTULO X

MONTANTE E FORMA DE UTILIZAÇÃO DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Art. 47 - O orçamento para o exercício de 2020 contemplará recursos para a Reserva de Contingência de no mínimo de 1% (um por cento) e no máximo 3% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida prevista, destinada a atender:

I - passivos contingentes;

II - riscos e eventos fiscais previstos no Anexo II desta Lei, dentre outros riscos fiscais e eventos fiscais imprevistos e imprevisíveis;

III - contrapartida de receitas provenientes de transferências voluntárias correntes e de capital, não previstas no orçamento, além da necessidade da obtenção de resultado primário positivo, se for o caso.

§1º. Para efeito desta Lei entendem-se como eventos e riscos fiscais imprevistos e imprevisíveis, entre outros, as despesas necessárias ao funcionamento e manutenção dos serviços públicos e da estrutura da Administração Municipal, não orçadas ou orçadas à menor; as despesas decorrentes de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais necessárias ao Poder Público, inclusive as intempéries.

§2º. A utilização dos recursos da Reserva de Contingência está contemplada no limite autorizado na Lei Orçamentária, em obediência ao disposto no art. 167 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XI

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO

Artigo 48 - O Executivo Municipal deverá elaborar até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma mensal de desembolso por órgão nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/2000, com vistas ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO XII

PRIORIDADES PARA PROJETOS EM ANDAMENTO E DESPESAS DE CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Artigo 49 - Além da observância das prioridades dispostas nesta Lei, a Proposta Orçamentária para o exercício de 2020 poderá contemplar novos projetos, atividades e operações especiais referentes às despesas obrigatórias de duração continuada se:

I - tiverem sido adequadamente atendidas todos os projetos, atividades e operações especiais que estejam em andamento;

II - tiverem sido contempladas as despesas de conservação do patrimônio da Administração Pública Municipal;

III - tiverem sido adequadamente apropriadas suas fontes de recursos;

IV - salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de créditos.

CAPÍTULO XIII

AUTORIZAÇÃO E CONDIÇÕES PARA O CUSTEIO DE DESPESAS DE COMPETÊNCIA DE OUTRO ENTE DA FEDERAÇÃO

Artigo 50 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, o Executivo Municipal poderá assinar Convênios, Termo de Co-operação, Termo de Ajuste, Termo de Parceria e Contratos de Repasse com o Governo Federal e Estadual, através de seus órgãos da Administração Direta ou Indireta, para a realização de obras ou serviços de competência ou não do município desde que envolvam claramente o atendimento de interesses locais.

CAPÍTULO XIV

AS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Artigo 51 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2020, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município auferida em 2019, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal, estabelecido pela Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, e pela Emenda Constitucional nº 058/2009, de 23 de setembro de 2009.

Artigo 52 - A Câmara Municipal encaminhará até o dia 30 de agosto ao Poder Executivo a proposta Orçamentária anual do Poder Legislativo para que seja incorporada à Proposta Orçamentária Municipal.

Artigo 53 - A admissão de servidores na Câmara Municipal será efetuada em conformidade com arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, observando-se ainda o disposto no art.22 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO XV

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 54 - O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificação no Projeto de Lei relativa ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante às partes cuja alteração é proposta.

Artigo 55 - O Poder Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido no art. 95 da Lei Orgânica Municipal, devendo o Legislativo remetê-lo ao Prefeito para sanção até o dia 1º de dezembro seguinte ao recebimento do projeto.

Parágrafo único. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no caput deste artigo.

Artigo 56 - Se o Projeto de Lei Orçamentária não for sancionado pela Prefeitura Municipal até 31 de dezembro de 2019 a programação dele constante poderá ser executada, mensalmente, no montante de 1/12 (um doze avos) das dotações consignadas no Projeto de Lei Orçamentária, para o atendimento das seguintes despesas:

I - pessoal e encargos sociais;

II - Pagamento de benefícios previdenciários;

III - pagamento da dívida fundada;

IV - despesas obrigatórias de duração continuada.

Artigo 57 - São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores que viabilizem a execução de despesas sem comprovada a suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A contabilidade registrará todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independentemente de sua legalidade, sem prejuízo das responsabilidades e demais consequências advindas da inobservância do disposto no caput deste artigo.

Artigo 58 - O Poder Executivo adotará durante o exercício de 2020 as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

Artigo 59 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 60. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Torixoréu – Mato Grosso, 22 de outubro de 2019.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, estabelecido à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, brasileiro, maior, empresário, portador do RG nº 5.753.325-0 SSP/PR e do CPF nº 784.082.539-72, residente e domiciliado neste município, e a empresa **L. DELAZERI GRÁFICA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.161.884/0001-69, estabelecida à Av. Marechal Candido Rondon, nº 1.671, bairro Centro, Cidade de Claudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. LEANDRO DELAZERI, brasileiro, maior, portador do RG nº 867 705 SSP/MT e inscrito no sob CPF nº 650.235.951-53, de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária no que couber da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº. 901, de 24/03/2014, e, conforme o Processo Licitatório sob nº 038/2019, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 – REGISTRO DE PREÇOS, as partes firmam esta **Ata de Registro de Preços**, com previsão de execução de 12 (doze) meses, para futuras e eventuais contratações com empresa especializada, de serviços de confecção de produtos gráficos diversos, para uso das Secretarias da Administração Municipal mencionadas no Anexo II, de conformidade com a descrição da Cláusula I desta Ata.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, o Registro dos Preços, com a empresa acima identificada, para futuras e eventuais contratações de serviços de confecção e impressão de produtos gráficos diversos, para uso das Secretarias da Administração Municipal, observadas as quantidades, especificações e respectivos preços, estabelecidos no demonstrativo abaixo, visando aquisições futuras e eventuais pelos órgãos relacionados no Anexo II do Edital do Pregão acima mencionado:

ORD	CÓD	UNID.	DESCRIÇÃO	Qtd.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	24499	UNID	SERVICO ADESIVO BRASAO COLORIDO 30 X 45 CM - . INSTALADO	60	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
2	24500	M²	SERVICO ADESIVO IMPRESSO COLORIDO M2 - INSTALADO	52	R\$ 120,00	R\$ 6.240,00
3	24503	BLOCO	SERVICO GRAFICO APAC LAUDO DE AUTORIZACAO AMBULATORIAL FOLHA A4 75G - BLOCO 50 X 1	80	R\$ 10,00	R\$ 800,00
4	24504	BLOCO	SERVICO GRAFICO ATESTADO MEDICO DIAS CARBONADO 14X20 75G UMA COR - BLOCO 50 X 2	80	R\$ 8,50	R\$ 680,00
5	24505	BLOCO	SERVICO GRAFICO ATESTADO MEDICO PERIODO CARBONADO 14X20 75G UMA COR - BLOCO 50 X 2	60	R\$ 8,50	R\$ 510,00
6	24506	BLOCO	SERVICO GRAFICO ATESTADO ODONTOLOGICO DIAS CARBONADO 14X20 75G UMA COR - BLOCO 50 X 2	30	R\$ 11,00	R\$ 330,00
7	24507	BLOCO	SERVICO GRAFICO ATESTADO ODONTOLOGICO PERIODO CARBONADO 14X20 75G UMA COR - BLOCO 50 X 2	30	R\$ 11,00	R\$ 330,00
8	24508	UNID	SERVICO GRAFICO BANNER EM LONA 150 X 100CM IMPRESSAO JATO DE TINTA COLORIDO	28	R\$ 190,00	R\$ 5.320,00
9	24510	UNID	SERVICO GRAFICO BANNER EM LONA 70 X 100CM IMPRESSAO JATO DE TINTA COLORIDO	33	R\$ 61,00	R\$ 2.013,00
10	24511	UNID	SERVICO GRAFICO BANNER EM LONA 80 X 120CM IMPRESSAO JATO DE TINTA COLORIDO	37	R\$ 110,00	R\$ 4.070,00
11	24512	UNID	SERVICO GRAFICO CARIMBO N 10 AUTOMATICO TAMANHO 10X27 MM	15	R\$ 37,00	R\$ 555,00
12	24513	UNID	SERVICO GRAFICO CARIMBO N 55 AUTOMATICO TAMANHO 40X60 MM	22	R\$ 70,00	R\$ 1.540,00
13	24514	UNID	SERVICO GRAFICO CARIMBO N 20 AUTOMATICO TAMANHO 14X38 MM	52	R\$ 40,00	R\$ 2.080,00
14	24515	UNID	SERVICO GRAFICO CARIMBO N 30 AUTOMATICO TAMANHO 18X47 MM	30	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
15	24516	UNID	SERVICO GRAFICO CARIMBO N 40 AUTOMATICO TAMANHO 23X59 MM	23	R\$ 45,00	R\$ 1.035,00
16	24517	UNID	SERVICO GRAFICO CARTAO FAMILIA COR VERDE E BRANCA CARTOLINA 8X10 CARTOLINA 180G	2500	R\$ 0,23	R\$ 575,00
17	24518	UNID	SERVICO GRAFICO CARTAO VACINACAO ADULTO 14X20 CARTOLINA 180G UMA COR	1000	R\$ 0,30	R\$ 300,00

18	24519	UNID	SERVICO GRAFICO CARTAO VACINACAO SOMBRA PARA CRIANCA CARTOLINA 14X20 F/V CAR-TOLINA 180G UMA COR	500	R\$ 0,45	R\$ 225,00
19	24520	UNID	SERVICO GRAFICO CARTAO VACINACAO ANIMAL COUCHE 180 G/M2 COLORIDO FV 10 X 15CM	1000	R\$ 0,51	R\$ 510,00
20	24521	PCT	SERVICO GRAFICO CARTAZES 40 X 30 CM COLORIDO 150 G/M2 UNIDADE - (PEDIDO MINIMO 20 UNIDADES)	140	R\$ 6,00	R\$ 840,00
21	24522	UNID	SERVICO GRAFICO CRACHA EM PVC PERSONALIZADO 54 X 86MM ESPESSURA 0,98MM COM FU-RO COLORIDO	136	R\$ 18,30	R\$ 2.488,80
22	24523	BLOCO	SERVICO GRAFICO DECLARACAO ENFERMAGEM CARBONADA COR VERDE, BRANCA E AZUL 14X20 PAPEL 56G - BLOCO 50 X 2	80	R\$ 7,80	R\$ 624,00
23	24524	PCT	SERVICO GRAFICO CARTAO DE VISITA PAPEL COUCHE 210 G/M2 4X0 CORES COM 500 UNIDA-DES	12	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
24	24525	UNID	SERVICO GRAFICO ENVELOPE PERSONALIZADO 26 X 36CM TIPO SACO 80 G/M2 - UNIDADE UMA COR	3900	R\$ 0,96	R\$ 3.744,00
25	24526	UNID	SERVICO GRAFICO ENVELOPE PERSONALIZADO 24 X 34CM TIPO SACO 80 G/M2 - UNIDADE UMA COR	3600	R\$ 0,91	R\$ 3.276,00
26	24527	UNID	SERVICO GRAFICO ENVELOPE PERSONALIZADO 11,4 X 22,9 CM - 80 G/M2 - UNIDADE UMA COR	1500	R\$ 0,48	R\$ 720,00
27	24528	UNID	SERVICO GRAFICO ENVELOPE PERSONALIZADO 18 X 24 CM TIPO SACO 80 G/M2 - UNIDADE UMA COR	2900	R\$ 0,60	R\$ 1.740,00
28	24529	BLOCO	SERVICO GRAFICO ETIQUETA DENGUE ENTOMOLOGICA 8X10 - SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	10	R\$ 9,50	R\$ 95,00
29	24530	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA CADASTRO DE USUARIO DE ESTABELECIMENTO DE SAUDE F/V SULFI-TE 20X30 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	40	R\$ 18,00	R\$ 720,00
30	24531	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL SULFITE 20X30 75G UMA COR - BLO- CO 50 X 1	20	R\$ 21,00	R\$ 420,00
31	24542	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA EVOLUCAO COR BRANCA E VERDE A4 F/V SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	20	R\$ 21,00	R\$ 420,00
32	24543	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA IDENTIFICACAO ESTABELECIMENTO VISA FV 150 G/M2 15 X 22CM UMA COR - BLOCO 50 X 1	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
33	24547	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA VISITA ACS A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
34	24549	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA VISITA PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA 10X15 SULFI-TE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
35	24550	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVICO ANTI VETORIAL A4 F/V SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	30	R\$ 17,00	R\$ 510,00
36	24552	BLOCO	SERVICO GRAFICO FICHA REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTI VETORIAL FV A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	30	R\$ 18,00	R\$ 540,00
37	24553	PCT	SERVICO GRAFICO FOLDER COLORIDO 20 X 30 CM IMPRESSO FRENTE E VERSO PCT COM 500 UNIDADE COUCHE 150G	27	R\$ 400,00	R\$ 10.800,00
38	24555	PCT	SERVICO GRAFICO FOLDER COLORIDO 14 X 20 CM IMPRESSO FRENTE E VERSO PCT COM 500 UNIDADE COUCHE 150G	18	R\$ 275,00	R\$ 4.950,00
39	24556	PCT	SERVICO GRAFICO FOLDER COLORIDO 14 X 20 CM IMPRESSO FRENTE PCT COM 500 UNIDADE COUCHE 150G	12	R\$ 245,00	R\$ 2.940,00
40	24557	PCT	SERVICO GRAFICO FOLDER UMA COR 20 X 30 CM IMPRESSO FRENTE PCT COM 1000 UNIDADE	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00
41	24558	PCT	SERVICO GRAFICO FOLDER UMA COR 14 X 20 CM IMPRESSO FRENTE E VERSO PCT COM 500 UNIDADE COUCHE 150G	16	R\$ 180,00	R\$ 2.880,00
42	24559	BLOCO	SERVICO GRAFICO ODONTOGRAMA A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	40	R\$ 17,00	R\$ 680,00
43	24560	UNID	SERVICO GRAFICO OUTDOR EM LONA IMPRESSAO COLORIDA - INSTALADO 3X9 MTS	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
44	24561	UNID	SERVICO GRAFICO PAPEL OFICIO COLORIDO A4 80G/M2 - COM 1000 UNID	3	R\$ 670,00	R\$ 2.010,00
45	24562	UNID	SERVICO GRAFICO PASTA COLORIDA COM BOLSO 32X44 EM CARTOLINA 180 G/M2 5 MODELOS - 01 COR	500	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
46	24563	UNID	SERVICO GRAFICO PASTA EM PAPEL CARTOLINA COM DOBRA TAMANHO 32 X 44 CM TIMBRADO 01 COR	810	R\$ 1,05	R\$ 850,50
47	24564	M2	SERVICO GRAFICO PLACA EM PVC IMPRESSO COLORIDA - M2 - INSTALADO	53	R\$ 220,00	R\$ 11.660,00
48	24565	M2	SERVICO GRAFICO PLACA DE ZINCO ADESIVADA COLORIDA EM M2 - INSTALADO	51	R\$ 225,00	R\$ 11.475,00
49	24570	BLOCO	SERVICO GRAFICO RECEITUARIO MEDICO VERDE 14X20 SULFITE 75G - BLOCO 50 X 1	80	R\$ 6,60	R\$ 528,00
50	24571	BLOCO	SERVICO GRAFICO RECEITUARIO ESPECIAL 2 VIAS A4 14X20 BOND 56G UMA COR - BLOCO 50 X 2	50	R\$ 12,40	R\$ 620,00
51	24572	BLOCO	SERVICO GRAFICO RELATORIO OCORRENCIA AMBULATORIAL BEM VIVER A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
52	24573	BLOCO	SERVICO GRAFICO REQUISICAO EXAME CITOPATOLOGICO A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
53	24574	BLOCO	SERVICO GRAFICO REQUISICAO EXAME MAMOGRAFIA A4 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
54	24575	BLOCO	SERVICO GRAFICO RECEITUARIO AZUL 10X15 SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	20	R\$ 15,00	R\$ 300,00
55	24578	BLOCO	SERVICO GRAFICO SISVAN INQUERITO ALIMENTAR PARA MAIOR 5 ANOS A4 F/V SULFITE 75G UMA COR - BLOCO 50 X 1	20	R\$ 26,50	R\$ 530,00
56	24715	UNID	SERVICO GRAFICO CADERNO ARAMADO TAMANHO 20,5 X 15 CM COM CAPA E VERSO COLORI-DO 48 FLS PERSONALIZADO	2000	R\$ 4,45	R\$ 8.900,00
57	24716	UNID	SERVICO GRAFICO FICHA MATRICULA A4 F/V UMA COR A4 SULFITE 75G	800	R\$ 0,25	R\$ 200,00
58	24717	UNID	SERVICO GRAFICO PASTA DE ALUNOS 32X44CM UMA DOBRA CORES VARIADAS CARTOLINA 180G	800	R\$ 1,10	R\$ 880,00
59	24719	UNID	SERVICO GRAFICO PAPEL OFICIO TIMBRADO 75G/M2 UMA COR	5000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
60	26804	BLOCO	SERVICO GRAFICO RECEITUARIO MEDICO AZUL 14X20 SULFITE 75G - BLOCO 50 X 1	40	R\$ 6,60	R\$ 264,00

61	26805	BLOCO	SERVICO GRAFICO RECEITUARIO MEDICO BRANCO 14X20 SULFITE 75G - BLOCO 50 X 1	100	R\$ 6,60	R\$ 660,00
62	26806	UNID	SERVIÇO GRAFICO DE DISPLAY IMPRESSO EM MDF TAMANHO DE 20 X 25 CM COM BASE DE 5 X 20 CM	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
63	26807	UNID	SERVIÇO GRAFICO FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA DE 80 X 500 CM	14	R\$ 380,00	R\$ 5.320,00
64	26808	UNID	SERVIÇO GRAFICO FAIXA EM LONA IMPRESSA COLORIDA DE 70 X 400 CM	14	R\$ 300,00	R\$ 4.200,00
65	26809	BLOCO	SERVIÇO GRAFICO FICHA DE EVOLUCAO A4 NA COR VERDE E BRANCA BLOCO 50 X 1	20	R\$ 17,00	R\$ 340,00

CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 140.548,30 (cento e quarenta mil, quinhentos e quarenta e oito reais e trinta centavos)**.

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custos que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, “d”, da Lei 8.666/93, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese nenhuma poderá paralisar o fornecimento dos produtos e/ou serviços.

CLÁUSULA IV - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata, após este período poderá ser aditivada através de contrato caso seja necessário e/ou haja interesse da administração pública.

CLÁUSULA V - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

1. Os Produtos objeto desta Ata serão fornecidos em etapas no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços;

2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços (licitante vencedora) deverá entregar os produtos em no máximo 04 (quatro) dias úteis após a solicitação do Departamento competente, com as características exigidas na licitação. Todas as despesas, impostos, taxas, etc, correrão por conta única e exclusiva da fornecedora;

3. Os preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas com matéria prima para a confecção dos produtos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato;

4. Os produtos serão previamente requisitados pelos órgãos solicitantes da Prefeitura de União do Sul – MT, com antecedência para que seja entregue dentro do prazo estabelecido no Edital;

5. Efetuar a instalação das placas, adesivos e banners, no local informado pelo setor requisitante, podendo ser instalados na repartições, vias públicas ou estradas, dentro da extensão territorial do nosso município;

6. A entrega/retirada dos produtos deverá estar em conformidade com o requerido pelo órgão solicitante e acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas no edital do pregão e nesta ata.

CLÁUSULA VI – DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da entrega dos produtos, em até 30 (trinta) dias.

2. O Detentor da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos de acordo com as especificações constantes do edital e da proposta apresentada.

3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

4. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débito de Contribuições Previdenciárias (INSS) e o Certificado de Regularidade do FGTS, em original ou cópia autenticada, salvo se as certidões apresentadas anteriormente ainda se encontrarem em validade.

5. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

1. Entregar os produtos/serviços de forma parcelada, em etapas, conforme necessidade da Contratante, no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os produtos e serviços objeto desta ata, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de UNIÃO DO SUL;

3. É de inteira responsabilidade da detentora da ata, fornece toda a matéria prima necessária para a confecção dos produtos;

4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de UNIÃO DO SUL ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA VIII- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

1. Utilizar-se dos Produtos/serviços observando os aspectos da qualidade e durabilidade;

2. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos nesta ata e no edital do respectivo pregão;

3. Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento ou requisições.

4. Fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços, e seus adendos, se houver, através de servidor designado por Ato normativo do senhor Prefeito.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA (empresa detentora de Ata de Registro de Preços), a juízo da Administração do Município de União do Sul/MT, à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

2. A multa prevista no item "1" desta cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista na alínea "b" do item "3".

3. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada posteriormente, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

- a. advertência por escrito;
 - b. aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;
 - c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;
4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

5. Em se tratando de detentora de ata que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

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

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO:

a) Pelo descumprimento total ou parcial por parte da CONTRATADA do compromisso assumido em virtude da Ata de Registro de Preços, de contrato ou instrumento equivalente, é assegurado ao Município de União do Sul (Contratante) o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

b) A rescisão do Contrato ou documento equivalente nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- 1) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 2) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 3) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As efetivas aquisições do objeto (impressos, carimbos e outros materiais de gráfica) quando houver, serão empenhadas nas dotações orçamentárias do(s) orçamento(s) vigente(s) durante o período de validade desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XII – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO N.º 033/2019 – REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA XIII – DAS OMISSÕES:

1. Para solucionar situações ou casos omissos nesta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá recorrer ao texto do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços sob nº 033/2019 – Processo nº 038/2019, ao qual esta Ata encontra-se vinculada.

CLÁUSULA XIV – DO FORO:

1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca de CLÁUDIA, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT

Av. Curitiba nº 94 – centro – CEP: 78.543-000 – Fone (66) 3540-1283 – E-mail: licitacao@uniaodosul.mt.gov.br, União do Sul-MT – CNPJ Nº 01.614.538/0001-59.

UNIÃO DO SUL/MT, 23 de Outubro de 2019.

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL/MT

Claudiomiro Jacinto de Queiroz - Prefeito Municipal

L. DELAZERI GRAFICA - (Empresa Detentora da Ata)

Leandro Delazeri – Proprietário

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

DECRETO Nº 1.223, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2019.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autoriza-do pelo inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 699, de 05 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária do Exercício de 2019) e pela Lei nº 701, de 24 de janeiro de 2019;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Finan-ceiro de 2019, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001.01 - Legislativa.

01.001.01.031 - Ação Legislativa.

01.001.01.031.0028 - Apoio nas Ações do Processo Legislativo.

01.001.01.031.0028.2.072 – Manutenção das Atividades Legislativas.

(05) 01.001.01.031.0028.2.2072-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil = R\$ 8.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001 – CÂMARA MUNICIPAL

01.001.01 - Legislativa.

01.001.01.031 - Ação Legislativa.

01.001.01.031.0028 – Apoio nas Ações do Processo Legislativo.

01.001.01.031.0028.2.072 – Manutenção das Atividades Legislativa.

(14) 01.001.01.031.0028.2.2072-3390.40.00.00.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ = R\$ 2.000,00.

(09) 01.001.01.031.0028.2.2072-3390.41.00.00.00 – Contribuições = R\$ 6.000,00.

Total = R\$ 8.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 09 de outubro de 2019.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 038/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Gros-so, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pre-gão 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 dos Decretos nºs 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que, conforme a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 – REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob Nº 038/2019, emitido em 10 de outubro de 2019, aberto e julgado em 23 de outubro de 2019, cujo objeto refere-se à Registro de Preços para futuras e eventuais contrata-ções com empresa especializada, de serviços de confecção e impressão de produtos gráficos diversos, para uso das Secretarias da Administração Municipal, durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, de conformidade com a descrição detalhada no Anexo I - Termo de Referên-cia do Edital, sagrou-se vencedora do certame e registrou seus preços a proponente: L. DELAZERI GRÁFICA, inscrita no CNPJ sob nº 17.161.884/0001-69, vencedora com os 65 (sessenta e cinco) itens deste certame, no valor total de R\$ 140.548,30 (cento e quarenta mil, quinhentos e quarenta e oito reais e trinta centavos), sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul/MT, 23 de outubro de 2019.

CESAR ITAMAR GUERGOLETI

Pregoeiro

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 039/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, desig-nada 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 nº 8.666/93 e nos termos dos Decretos Municipais nºs. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 – REGISTRO DE PRE-ÇOS, referente ao Processo Licitatório sob nº 039/2019, para futuras e eventuais aquisições de Combustíveis a serem fornecidos diariamente na bomba, compreendendo: Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10, Gasoli-na Comum e Etanol, bem como Lubrificantes em geral, para uso exclusivo dos veículos e máquinas rodoviárias oficiais desta municipalidade, de con-formidade com a descrição dos produtos nos Anexos I-A, I-B e I-C - Termo de Referência do edital do pregão. Os itens registrados serão eventual-mente adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

Data de Expedição do Edital: 23 de Outubro de 2019.

Data de abertura/julgamento: 06 de Novembro de 2019.

Horário: 09h00min.

Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, sito à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul/MT.

Critério de julgamento: Menor Preço por Item.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, das 07:00 h as 11:00 horas e das 13:00 h as 17:00 horas, no endereço acima, ou pelo telefone 0xx (66) 3540-1283 e/ou Email: licitacao@uniaodosul.mt.gov.br.

União do Sul/MT, 23 de outubro de 2019.

CESAR ITAMAR GUERGOLETI

Pregoeiro

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ATO Nº. 515/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no Processo nº 571517/19;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido Roseir Brandão Dionisio do cargo em Comissão de Auxiliar Técnico - DNS 8, da Secretaria Municipal de Defesa Social, com efeito a partir de 04 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Evandro Homero Dias

Secretário Municipal de Defesa Social Interino

PORTARIA Nº 1071/2019

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	EVALDO DOMINGOS DE OLIVEIRA
MATRICULA	15611
CARGO	Agente de Segurança e Manutenção
PROCESSO Nº	469043/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	02.05.2012/2017
PERÍODO DE GOZO	02.11.2019 à 30.01.2020

SERVIDOR	FÁTIMA CARMO SILVA
MATRICULA	16207
CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais
PROCESSO Nº	213398/2013
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QUINQUÊNIO	16.01.2005/2010
PERÍODO DE GOZO	04.11.2019 à 03.12.2019

SERVIDOR	MIGUEL VITAL DE OLIVEIRA
MATRICULA	35592
CARGO	Auxiliar Desenvolvimento Econômico e Social
PROCESSO Nº	606491/2019
LICENÇA PRÊMIO	45 (quarenta e cinco) dias
QUINQUÊNIO	30.06.2014/2019
PERÍODO DE GOZO	21.10.2019 à 04.12.2019

SERVIDOR	NEUZELI DE SOUZA
MATRICULA	36796
CARGO	Motorista
PROCESSO Nº	475117/2017

LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	03.05.2012/2017
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

SERVIDOR	ZITO HELENO PINHO DE LIMA
MATRICULA	47915
CARGO	Agente de Segurança e Manutenção
PROCESSO Nº	479079/2017
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	30.08.2012/2017
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de Outubro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO Nº. 510/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta na CI Nº2868/SGP/SMS/VG;

RESOLVE:

EXONERAR Ademario Almeida Marinho Junior do cargo em concurso de Médico Ortopedista, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 01 de outubro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 1070/2019

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	DOMINGOS ANTUNES DA SILVA
MATRICULA	101042
CARGO	Agente Comunitário de Saúde
PROCESSO Nº	586972/2019
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	18.03.2014/2019
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

SERVIDOR	EDISON LOURENÇO DA SILVA
MATRICULA	12001
CARGO	Agente Administrativo
PROCESSO Nº	139185/2012
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	05.07.1999/2004
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

SERVIDOR	ELIZABETH DE JESUS COSTA
MATRICULA	101054
CARGO	Agente de Combate às Endemias
PROCESSO Nº	608424/2019
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias

QUINQUÊNIO	02.04.2014/2019
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

SERVIDOR	GILMAR XAVIER
MATRICULA	17759
CARGO	Enfermeiro
PROCESSO Nº	615244/2019
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	07.05.2014/2019
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

SERVIDOR	JOSÉ EDUARDO DIAS
MATRICULA	23788
CARGO	Agente de Segurança e Manutenção
PROCESSO Nº	135366/2012
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	30.08.2007/2012
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 29.01.2020

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de Outubro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO Nº. 509/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta na CI Nº2868/SGP/SMS/VG;

RESOLVE:

EXONERAR Rômulo de Paula Silveira e Silva do cargo em concurso de Médico Ortopedista, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 01 de outubro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 195/2019.

"Retifica a Portaria 173/2019, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória ao Sr. NEWTON GONÇALVES FERREIRA."

O Presidente do PREVIVAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2017.01.19457PA e;

Resolve:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 173/2019 apenas no que diz respeito ao artigo 2º que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de maio de 2014 e efeitos financeiros em 31 de julho de 2019, revogadas as disposições em contrário."

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

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

Várzea Grande - MT, 17 de outubro de 2019.

JUAREZ TOLEDO PIZZA

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 1067/2019

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências." **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR	ADRIANO ALVES DOS SANTOS
MATRICULA	92103
CARGO	Enfermeiro
PROCESSO Nº	539227/2018
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QUINQUÊNIO	20.03.2013/2018
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 30.11.2019

SERVIDOR	CRISTYANE APARECIDA COSTA BAEZ
MATRICULA	82347
CARGO	Enfermeiro
PROCESSO Nº	506734/2018
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QUINQUÊNIO	23.04.2012/2017
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 30.11.2019

SERVIDOR	KÁTIA AUXILIADORA SANTANA
MATRICULA	92297
CARGO	Técnico de Enfermagem
PROCESSO Nº	523037/2018
LICENÇA PRÊMIO	90 (noventa) dias
QUINQUÊNIO	20.03.2013/2018
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 30.11.2019

SERVIDOR	ROSEMEIRE MARIA SOUZA SANTOS
MATRICULA	41383
CARGO	Nutricionista
PROCESSO Nº	1145/2010
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QUINQUÊNIO	16.06.2004/2009
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 30.11.2019

SERVIDOR	SONIA MARIA SIMÕES MONTEIRO
MATRICULA	44066
CARGO	Assistente Social
PROCESSO Nº	265905/2014
LICENÇA PRÊMIO	30 (trinta) dias
QUINQUÊNIO	30.08.2009/2014
PERÍODO DE GOZO	01.11.2019 à 30.11.2019

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de Outubro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO Nº. 517/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido Aline Pompermayer Oliveira do cargo em Comissão de Coordenador - DNS 4, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 17 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 016/2019.

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa RETA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ n. 00.541.815/0001-88. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentado legal no artigo 65, I, alínea a), §1º da Lei nº. 8.666/1993, na justificativa da Secretaria Gestora, no Termo de Contrato nº. 016/2019, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO nº 626608/2019. OBJETO: Tem por objeto aditar a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS, a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS e a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, referente a contratação de empresa capacitada em execução de obra de Reforma do Estádio Benedito Laurindo de Souza “Dito Souza”, localizado na Rua Isabel Pinto de Campos Esquina com a Rua Miguel Marcondes, S/Nº - Bairro Cristo Rei, Várzea Grande – MT, a empresa ganhadora deverá ser responsável no fornecimento equipamentos, materiais e mão de obra, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. VALOR GLOBAL: Fica aditivado o valor de R\$ 58.541,57 (Cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e sete centavos), decorrente do acréscimo de 3,53% dos serviços contratados, passando o Contrato ao valor estimado global de R\$ 2.252.489,56 (Dois milhões duzentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e seis centavos). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO: 35.0227.812.0033. P/A: 1.527. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE 0100.

DATA DE ASSINATURA: 14.10.2019

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

RETA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA

Contratada

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 05/2019

Processo n. 585610/2019. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução das Obras do Complexo da Orla do Rio Cuiabá em Várzea Grande – MT, contendo Apoio a Obra – Administração de Obra e Serviços gerais, Arquitetura e Elementos de Urbanismo – Edificações, Infraestrutura – terraplanagem, Pavimentação, Urbanismo e paisagismo, conforme projetos orçamentos anexos, na cidade de Várzea Grande – MT. observados os preceitos legais da lei n. 8666/93 e Constituição Federal de 1988, **HOMOLOGO** o presente certame e **ADJUDICO** seu objeto as empresas: **CONENGE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA** CNPJ: 14.930.440/0001-52 com o valor de **R\$ 12.389.799,74** (Doze Milhões Trezentos e Oitenta e Nove Mil Setecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Quatro Centavos); na forma do inciso VI do artigo 43 da lei 8666/93. Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida licitante. O presente documento encontra-se disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br, Várzea Grande – MT, 23 de outubro de 2019. **Luiz Celso Moraes de Oliveira** - Secretário Municipal de Viação e Obras

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 039/2018.

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa JRM CONSTRUÇÕES EIRELI - ME, inscrito no CNPJ n. 11.922.125/0001-95. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentado legal no art. 65, §8º da Lei nº. 8.666/1993, na justificativa da Secretaria Gestora, no Termo de Contrato nº. 039/2018, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO nº 569054/2019. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 5.1 da CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS e o item 6.1 da CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, referente a Contratação de empresas de engenharia para execução de Obra de Construção de uma unidade de CRECHES PROJETO PADRÃO TIPO 1-PROINFÂNCIA, projetos padronizados do FNDE, no Bairro Alameda Julio Muller, em regime de empreitada por preço global, conforme projetos FNDE, em atenção ao Termo de Compromisso nº. PAC2: 4249/2013-FNDE. VALOR GLOBAL: Fica aditado o valor de R\$ 21.529,26 (Vinte e um mil quinhentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos), referente ao reajuste do saldo contratual de R\$ 534.481,53 (Quinhentos e trinta e quatro mil quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta e três centavos), pelo índice INCC – FGV. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO: 35.03.12.365.0104. P/A: 1.501. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE 0101. DO: 35.03.12.365.0104. P/A: 1.501. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE 0122.

DATA DE ASSINATURA: 09.10.2019

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

JRM CONSTRUÇÕES EIRELI – ME

Contratada

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 040/2018.

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa JRM CONSTRUÇÕES EIRELI - ME, inscrito no CNPJ n. 11.922.125/0001-95. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentado legal no art. 65, §8º da Lei nº. 8.666/1993, na justificativa da Secretaria Gestora, no Termo de Contrato nº. 040/2018, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO nº 569056/2019. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 5.1 da CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS e o item 6.1 da CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, referente a Contratação de empresas de engenharia para execução de Obra de Construção de uma unidade de CRECHES PROJETO PADRÃO TIPO 1-PROINFÂNCIA, projetos padronizados do FNDE, no Bairro Maringá I, em regime de empreitada por preço global, conforme projetos FNDE, em atenção ao Termo de Compromisso nº. PAC2: 4248/2013-FNDE. VALOR GLOBAL: Fica aditado o valor de R\$ 28.605,97 (vinte e oito mil seiscentos e cinco reais e noventa e sete centavos), referente ao reajuste do saldo contratual de R\$ 710.166,80 (setecentos e dez mil cento e sessenta e seis reais e oitenta centavos), pelo índice INCC – FGV. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO: 35.03.12.365.0104. P/A: 1.501. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE 0101.

DATA DE ASSINATURA: 09.10.2019

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

JRM CONSTRUÇÕES EIRELI – ME

Contratada

ATO Nº. 519/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Monica Aparecida Gonçalves no cargo em Comissão de Coordenador - DNS 4, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 18 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 013/SEGEFAZ/2019

Dispõe sobre a lotação de servidores.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de organizar o corpo técnico da Secretaria de Gestão Fazendária e aumentar a arrecadação municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Lotar os servidores conforme tabela abaixo:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	CARGO	LOTAÇÃO
135522	ALESSANDRA CATARINA LEITE DOLIVEIRA	AUDITOR FISCAL	NÚCLEO DE ITBI
135519	LUIS FILIPE DE ALMEIDA BASTOS	AUDITOR FISCAL	COORD. DE FISCALIZAÇÃO - ISSQN

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 23 de outubro de 2019.

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal de Gestão Fazendária

RESOLUÇÃO Nº. 038/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar o Funcionamento da Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, a partir do ano de 2019, através do Processo Nº 043/2019/CME/VG, da **EMEB Dr. Gabriel Müller**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Avenida Brasil S/N, Distrito Capão do Pequi, neste município.

Art. 2º - Fica declarada a Convalidação dos Estudos realizados pelos alunos matriculados no Ensino Fundamental, nos anos letivos de 2017 e 2018, conforme listas nominais arquivadas na secretaria da Unidade Escolar em epígrafe.

Art. 3º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO AVISO DE ADESÃO N. 14/2019

ADESÃO A ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 50/2019, ORIUNDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.

PROCESSO Nº. 623767/2019. O Município de Várzea Grande, por meio da Secretário Municipal de Viação e Obras, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados, que DECIDIU tornar **SEM EFEITO** o Aviso de Adesão N. 14/2019, publicado em 21/10/2019 nos jornais: Jornal Oficial dos Municípios, pag. 210, edição 3.339 e no Diário Oficial de Contas, em pag. 162, edição n. 1755, ação motivada em submissão aos princípios que regem a Lei das Licitações, e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, sistema APLIC. Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2019. **LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA** - Secretário Municipal de Viação e Obras

RESOLUÇÃO Nº. 037/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Renovar a Autorização para oferta da Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental – Anos Iniciais através do Processo Nº 049/2019/CME/VG, da **EMEB Professora Juvenília Monteiro de Oliveira**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Principal, S/N, Bairro Engordador, CEP: 78.118-110, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 036/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/

2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º -Renovar a Autorização para o Funcionamento Educação Básica nas Etapas da Educação Infantil - Pré-Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, através do Processo Nº 042/2019/CME/VGda **EMEB Mário Antunes de Almeida**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Garibaldi, Quadra 8, S/N, Bairro Jardim União, CEP: 78.118-802, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 035/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º -Autorizar o Funcionamento da Educação Básica, etapas de Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental de 1º ao 5º, através do Processo Nº 041/2019/CME/VGda **EMEB Vereador Zeno de Oliveira**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Antídio Manoel da Silva, S/N, Distrito Pai André, CEP: 78.110.798, neste Município.

Art. 2º - Fica declarada a Convalidação dos Estudos realizados pelos alunos matriculados no Ensino Fundamental, nos anos letivos de 2016, 2017 e 2018, conforme listas nominais arquivadas na secretaria da Unidade Escolar em epígrafe.

Art. 3º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 034/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Renovar a Autorização para oferta da 1ª Etapa da Educação Básica, Educação Infantil – Creche, através do Processo Nº 040/2019/CME/VG ao **CMEI José Mendonça**, mantido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situado à Rua Venezuela S/N, Bairro, Jardim Imperial, neste município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos, no período compreendido entre 01/01/2019 à 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº. 198/2019.

*“Retifica a Portaria 167/2019, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez a Sra. **GENI MARIANO SANQUITE**.”*

O Presidente do PREVIVAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2019.03.27010P e;

Resolve:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 167/2019 apenas no que diz respeito ao artigo 2º que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 20 de setembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

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

Várzea Grande - MT, 23 de outubro de 2019.

JUAREZ TOLEDO PIZZA

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 1.069/2019

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria nº007/2017 de Janeiro de 2017.

RESOLVE

Art. 1º. Conceder 04 (quatro) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 2015/2016, a vigorar a partir de **29.10.2019 à 01.11.2019**, a servidora **ADRIANA CORREA DA COSTA DE AREA LEÃO MONTEIRO**, matrícula nº 108903, exercendo o cargo em Comissão de Assessor Especial de Gabinete – DNS 01, lotada no Gabinete da Prefeita.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande - MT, 23 de Outubro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO Nº. 518/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Monica Aparecida Gonçalves do cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 17 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AVISO DE SESSÃO PÚBLICA ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 12/2019

Processo n. 618958/2019. Objeto: Contratação de empresa capacitada para execução de serviços de coleta de resíduos domiciliares e de manejo de resíduos sólidos no município de Várzea Grande/MT, conforme descrito nos anexos deste projeto básico e documentos constantes nos autos do processo. A Sessão Pública de Abertura dos Envelopes n. 02 contendo as Propostas de Preços das empresas Habilitadas se dará no dia **30 de outubro de 2019, às 08h30min(hora local)**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, situado na Av. Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT. A Comissão de Licitação informa que foram decorridos os prazos recursais, e os julgados encontram-se disponibilizado no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 23 de outubro de 2019. **Breno Gomes** - Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade

ATO Nº. 520/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Raul Barros Ribeiro do cargo em Comissão de Coordenador - DNS 4, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 22 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 1072/2019

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo nº 630012/2019,

RESOLVE:

Conceder á servidora **FRANCILENE NEVES DE AMORIM**, matrícula 100907, exercendo o cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar a partir de **01/10/2019 a 01/10/2021**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 00244 /2019/ GS/SMECEL/VG

Dispõe sobre a revogação dos incisos IV e VII do artigo 2º da Portaria n. 078/2019/GAB/SMECEL/VG/MT, e a substituição de membro.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, Prof. Silvio Aparecido Fidelis, no uso de suas atribuições legais, e:

Onde se Lê:

Artigo 1º - (...);

Artigo 2º - Fará parte da Comissão, os membros abaixo relacionados, sendo que a mesma será presidida pela Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **Profa. Benedita Santana Ponce** e coordenada pelo primeiro nome mencionado na listagem abaixo, a saber:

- I. Islíene Auxiliadora Correa de Magalhães- Ass. Jurídica/SMECEL;**
 - II. Gonçalves Auxiliadora Leite Rondon- Super. Pedagógica/SMECEL;**
 - III. Catarina Maria da Silva Nogueira- Ger. Normas e Legislação/SMECEL**
 - IV. Gilson Pequeno da Silva- Coord. Eventos/SMECEL;**
 - V. Charles Fabiano Araujo Quadro- Coord. Gestão de Pessoas/SMECEL;**
 - VI. Odinéia Terezinha do Prado -Coord. Gestão de Pessoas/SMECEL;**
 - VII. Agnaldo Fernandes da Silva- Super. Pedagógica/SMECEL**
 - VIII. Paulo Sergio Chimello- Super. Pedagógica/SMECEL**
 - IX. Elidio Antonio Correa- CME/VG**
 - X. Juscelino Dias de Moura- SINTEP- subsede VG.**
- Leia se:**
- I. Islíene Auxiliadora Correa de Magalhães- Ass. Jurídica/SMECEL;**
 - II. Gonçalves Auxiliadora Leite Rondon- Super. Pedagógica/SMECEL;**
 - III. Catarina Maria da Silva Nogueira- Ger. Normas e Legislação/SMECEL**
 - IV. Charles Fabiano Araujo Quadros- Coord. Gestão de Pessoas/SMECEL;**
 - V. Odinéia Terezinha do Prado -Coord. Gestão de Pessoas/SMECEL;**
 - VI. Priscilla Queiroz Palombo- Super. Pedagógica/SMECEL**
 - VII. Paulo Sergio Chimello- Super. Pedagógica/SMECEL**
 - VIII. Elidio Antonio Correa- CME/VG**
 - IX. Juscelino Dias de Moura- SINTEP- subsede VG.**

Artigo 3º- O trabalho da Comissão se findará com a posse dos novos diretores, que ocorrerá dia 12/12/2019, no Anexo II- Marajoara- Várzea Grande MT

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande - MT, 23 de outubro de 2019.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

5ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL N.º 03/2019/GS/SMECEL/VG/MT

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Professor Silvio Aparecido Fidelis, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber através do presente instrumentos a 5ª Rerratificação do Edital n.º 03/2019/GS/SMECEL/VG/MT da eleição para Diretor das Escolas Municipais de Educação Básica e Centros Municipais de Educação Infantil de Várzea Grande.

1- ANEXO II UNIDADES ESCOLARES / CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL QUE TERÃO ELEIÇÃO. 1.1 Suprimir da relação do Anexo II Unidades Escolares/Centro Municipais de Educação Infantil as seguintes unidades escolares: **1.2 CMEI Antonio Norberto de Barros Correa Filho; 1.3 CMEI Miguelina de Campos e Silva; 1.4 CMEI Edson Reveles Pereira; 1.5 CMEI Ana Isabel Moreira; 1.6 CMEI Caetano da Costa “Vô Caetano”; 1.7 EMEB Abdala José de Almeida; 1.8 EMEB Elias Domingos; 1.9 EMEB Julio Correa; 1.10 EMEB Prof.ª Maria Barbosa Martins**

2- Os demais itens e subitens não alterados por este Edital de Rerratificação permanecem inalterados.

Várzea Grande, 23 de outubro de 2019.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário

RESOLUÇÃO Nº. 047/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º -Autorizar o Funcionamento da 1ª Etapa da Educação Básica, Educação Infantil – Pré – Escola e Renovar a Autorização da 2ª Etapa Ensino Fundamental – Anos Iniciais, através do Processo Nº 060/2019/CME/VGda**EMEB Professora Ângela Jardim Botelho**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à **Rua Antônio Amorim de Campos, S/N, Bairro Alberto Canelas, CEP: 78.135-370**, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 046/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º -Renovar a Autorização para o Funcionamento da Educação Infantil - Pré-Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, através do Processo Nº 057/2019/CME/VGda**EMEB Antônio Joaquim de Arruda**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Avenida das Garças, Quadra 17, S/N, Bairro/Loteamento Hélio Ponce de Arruda, CEP: 78.118-562, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 045/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional Nº 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal Nº 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar o Funcionamento da Educação Básica, Etapas de Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental de 1º ao 5º, a partir do ano de 2019, através do Processo Nº 055/2019/CME/VG, da **EMEB Aristides Pompeu de Campos**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua E, Quadra 22, S/N, Bairro Cidade de Deus, CEP: 78.118.110, neste Município.

Art. 2º - Fica declarada a Convalidação dos Estudos realizados pelos alunos matriculados no Ensino Fundamental, nos anos letivos 2016, 2017 e 2018, conforme listas nominais arquivadas na secretaria da Unidade Escolar em epígrafe.

Art. 3º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 044/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar a oferta da 1ª Etapa da Educação Básica, Educação Infantil – Creche, através do Processo N° 054/2019/CME/VG ao **CMEI Nair Sacre, mantido pela** Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situado à Rua Y, Quadra 68, S/N, Bairro Cohab Cristo Rei, CEP: 78.115-000, neste município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 02 (dois) anos, no período compreendido entre 01/01/2019 à 31/12/2020.

Parágrafo único: Após vencimento deste Ato Autorizatório e sanadas as irregularidades apontadas no Relatório Técnico, parecer deste Conselho e Resolução específica deste Órgão, caberá a requerente a solicitação outro ato complementar por mais 03 (três) anos, mediante visita deste órgão.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidélis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RESOLUÇÃO Nº. 043/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art.1º - Credenciar, através do Processo N° 53/2019/CME/VG, o **CMEI Nair Sacre, mantido pela** Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situado à Rua Y, Quadra 68, S/N, Bairro Cohab Cristo Rei, CEP: 78.115-000, neste município.

Art.2º - O presente ato terá vigência a partir 2019.

Art.3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 042/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Renovar Autorização para o Funcionamento da Educação Básica, etapas de Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, a partir do ano de 2019, através do Processo N° 061/2019/CME/VG, da **EMEB Professora Líbia da Costa Rondon**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada a Av. Principal de acesso a Praia Grande, S/N, Bairro 24 de Dezembro, CEP: 78.110.798, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO Nº. 041/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar a oferta da 1ª etapa da Educação Básica, Educação Infantil – Creche e Pré-Escola, através do Processo N° 047/2018/CME/VG ao **Centro Educacional Ayrton Senna, mantido pelo** Centro Educacional Ayrton Senna LTDA, situado à Rua Sergipe, Centro, neste município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos, no período compreendido entre 01/01/2019 à 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidélis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

ATO N° 521/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Katia Aparecida Espirito Santo Rodrigues no cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 18 de Outubro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA N° 130/2019**

PORTARIA N° 130/2019

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE – MT.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Em conformidade com a Lei nº 2.613/2003, Art.4º, III, seguindo o Parecer Jurídico do Procurador Chefe nº 135/2019/JUR/DAEVG.

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO		CARGO	FINALIDADE DO CONTRATO
Nº		INÍCIO	TÉRMINO	CARGOS/PERFIL	CONTRATO
2298/01	JAINE CRISTIA GOMES DE SANTANA	04.10..2019	04.10.2020	AGENTE DE SANEAMENTO/TELEMARKETING	PRESTAÇÃO SERVIÇO

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

Várzea Grande, 23 de Outubro de 2019.

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

Diretor Presidente DAE/VG.

RESOLUÇÃO N° 040/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Autorizar em caráter excepcional a oferta da Educação Básica Etapa da Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), através do Processo N° 045/2019/CME/VG da **EMEB Júlio Domingos de Campos**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Luiz Pedro de Lima, N° 970, Bairro: Capão Grande, CEP: 78.164-000, neste Município.

Art. 2º - Fica declarada a Convalidação dos Estudos realizados pelos alunos matriculados no Ensino Fundamental, nos anos letivos de 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018, conforme listas nominais arquivadas na secretaria da Unidade Escolar em epígrafe.

Art. 3º - O presente ato terá vigência excepcionalmente por 01 (um) ano, no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2019.

Art. 4º - Caso não seja concluída a reforma do prédio sede da Escola, fica proibido o início do ano letivo de 2020 nas salas anexas em funcionamento atualmente.

Parágrafo único: Após vencimento deste Ato Autorizatório e sanadas as irregularidades apontadas no Parecer deste Conselho, caberá a requerente a solicitação, mediante visita, de outro ato complementar por mais 04 (quatro) anos.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

RESOLUÇÃO N° 039/2019/CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 4.303/2017 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - Renovar a Autorização para o Funcionamento da Educação Infantil – Pré-Escola e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, através do Processo N° 044/2019/CME/VG, da **EMEB Nair de Oliveira Corrêa**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Francisco Monteiro S/N, bairro Mapim, neste Município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos no período compreendido de 01/01/2019 a 31/12/2023.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 16 de outubro de 2019.

Eva de Paulo Vieira Santos

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DECRETO N. 091/2019, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBRO DO CONSELHO QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício datado de 18 de outubro de 2019. Solicitando a substituição do conselheiro Edmar de Oliveira por um período de 30 (trinta) dias;

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomear em substituição para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes, a senhora Liliyan Fernandes de Arruda Teixeira, 4º Suplente de Conselheiro, em substituição ao Edmar de Oliveira.

Parágrafo único – A referida substituição será pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos em virtude da Sr. Edmar de Oliveira se encontrar de férias.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior o referido Conselho não altera sua estrutura administrativa, ficando o ex-conselheiro Titular do Cargo com direito de requerer o seu cargo, quando lhe convier.

Art. 3º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS do mês DE MAIO DE dois mil E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N. 090/2019, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBRO DO CONSELHO QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício datado de 18 de outubro de 2019. Solicitando a substituição do conselheiro Edmar de Oliveira por um período de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO a respeitável decisão judicial proferida nos autos do Processo n. 473-73.2017.811.0077, em trâmite na Egrégia Vara Única desta Comarca.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomear em substituição para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES**, a senhora **ROSINETE GONÇALVES**, 3ª Suplente de Conselheiro, em substituição ao Edmar de Oliveira.

Parágrafo único – A referida substituição será pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos em virtude da Sr. Edmar de Oliveira se encontrar de férias.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo anterior o referido Conselho não altera sua estrutura administrativa, ficando o ex-conselheiro Titular do Cargo com direito de requerer o seu cargo, quando lhe convier.

Art. 3º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS do mês DE MAIO DE dois mil E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DO PREGÃO N. 097/2019 PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO N. 177/2019-PMVB)

PREGÃO N. 097/2019 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 MOTOCICLETA DE 125 CILINDRADAS PARA ATENDER O POSTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DESTA MUNICIPALIDADE.

CREDENCIAMENTO: 08:00 do dia 13/11/2019.

INICIO DA SESSÃO: 08:00 do dia 13/11/2019. 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.

LEI N. 1.433, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

OPrefeito de Vila Bela Santíssima Trindade, 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 - Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento do Município no valor total de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), na seguinte dotação:

05– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02– DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

12.365.1002.2014 – Manutenção Departamento Ensino Infantil - Creche

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Fonte de Recurso: 4102 – Recurso Exercícios Anteriores – Transferências do FNDE

Valor.....R\$ 21.000,00

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º serão os provenientes de:

I. Superávit Financeiro no exercício anterior na Fonte de Recurso abaixo:

a. 2102 – Recursos – Programas do FNDE, provenientes do Programa Pró-Infância do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica (FNDE), recurso disponível na conta corrente 13.157-1 da agência 1095-2 (R\$ 21.000,00).

Art. 3º - Ficam autorizadas a inclusão no Anexo de Prioridades e Metas da LDO/2019 Lei 1.396/2018, que se fizerem necessárias para a abertura do crédito especial descrito no Art. 1º desta lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 23 de outubro de 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO N. 087/2019

A prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N. 087/2019**, destinada ao registro de preços para eventual e/ou futura aquisição de combustíveis no município de Cuiabá - MT, a varejo, para veículos de diversas secretarias, com data de abertura para o dia 23/10/2019 às 08h, foi considerada DESERTA, face a ausência de interessados.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 23 de outubro de 2019.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

AVISO DO PREGÃO N. 098/2019 PMVB

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PROCESSO N. 178/2019-PMVB)

PREGÃO N. 098/2019 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 E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PILAR/PALANQUE DE AROEIRA PARA MANUTENÇÃO DE PONTES DE MADEIRA DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SS. TRINDADE/MT.

CRENCIAMENTO: 09:30 do dia 13/11/2019.

INICIO DA SESSÃO: 09:30 do dia 13/11/2019. 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.

PORTARIA N. 361/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor Sr. Mario Cesar Medina Maldonado.”

O Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o 40 § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 12, inciso I da Lei nº 688 de 30 de setembro de 2005, que rege a previdência municipal; Lei Complementar nº 002/2006, que dispõe sobre o novo quadro de pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e o Decreto 08/2019 de 11 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o reajuste anual dos servidores do poder executivo;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao Sr. **MARIO CESAR MEDINA MALDONADO**, solteiro, portador do RG nº 12454842 SSP/MT e do CPF nº 445.191.171-00, residente e domiciliado neste município, servidor Efetivo, no Cargo de Motorista de Veículo Pesado, Classe “B”, Subclasse “1”, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras, devidamente matriculada sob o nº 1497, contando com **09 (nove) anos, 07 (sete) meses e 03 (três) dias** de tempo de contribuição, com **proventos integrais, calculado pela média aritmética simples, das 80% (oitenta por cento) maiores remunerações de contribuição**, conforme processo administrativo do PREVILA, nº **2019.03.00088P**, a partir de **02/10/2019** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 18 de outubro de 2019.

MARTA MEIRE DA COSTA LIMA

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Homologo:

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

AVISO DO PREGÃO N. 099/2019 PMVB

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PROCESSO N. 179/2019-PMVB)

PREGÃO N. 099/2019 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORN E SOLDA ELÉTRICA EM GERAL E/OU OXIGÊNIO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT.

CRENCIAMENTO: 14:00 do dia 13/11/2019.

INICIO DA SESSÃO: 14:00 do dia 13/11/2019. 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.

LEI Nº 1.434, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências”

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender às necessidades orçamentárias do poder executivo, fica autorizada a abertura de **crédito adicional especial** ao orçamento do Município no valor de **R\$ 56.300,00(cinquenta e seis mil e trezentos reais)**, alocado nas seguintes dotações:

09–SECRETARIA MUN. INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

01– SECRETARIA MUN. INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

15.451.1.014.2.050 – Manutenção da Iluminação Pública

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor Total.....
.....R\$ 11.300,00

FONTE DE RECURSO: 4902 (00.03.017) – Recursos de exercícios anteriores – COSIP

09–SECRETARIA MUN. INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

01– SECRETARIA MUN. INFRAESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

26.782.1.014.2.099 – Manutenção de Rodovias/Estradas Estaduais Não Pavimentadas

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor Total.....
.....R\$ 45.000,00

FONTE DE RECURSO: 4801 (00.03.030) – Recursos de exercícios anteriores – Cota-Parte FETHAB

Art. 2º Os recursos orçamentários para dar cobertura ao crédito especial aberto nas fontes do recursos 4902 (00.03.017) no valor de **R\$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais)** e 4801(00.03.30) no valor de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, serão oriundos do **superávit financeiro**, apurado no balanço patrimonial do exercício anterior nas fontes 2902 e na fonte 2801.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

IMPREV POTARIA IMPREV

PORTARIA Nº085 /2019

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de **Aposentadoria por Idade** a servidora **Sra.Sirley Augusta de Oliveira**”*

O **Diretor Executivo do IMPREV** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei nº 519 de 01 de julho de 2004 que rege a previdência municipal, Lei Municipal nº 747 de 22 de fevereiro de 2008, que versa sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica; Lei Municipal nº 749 de 22 de fevereiro de 2008, que reformula o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Vila Rica e Lei Municipal nº 1.295 de 13 de fevereiro de 2015, que reestrutura os valores monetários da tabela de vencimentos do PCCS;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, a servidora **Sra. Sirley Augusta de Oliveira**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2864685-1 SESP/MT e do CPF nº 883.530.281-15, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Agente de Limpeza Escolar, Classe “B”, Nível “17”; matriculada sob n. 413, com carga horária de 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, contando com 16 (dezesesseis) anos, 06 (seis) meses e 08 (oito) dias de tempo de contribuição, com proventos proporcionais, calculados pela média aritmética

simples, conforme processo administrativo do **IMPREV**, n.º **2019.02.73112P**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **01 de outubro de 2019**, revogadas as disposições em contrário.

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

VILA RICA-MT, 03 de outubro de 2019.

EURICO DA CUNHA BARBOSA

Diretor Executivo do IMPREV

Homologo:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 255/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

INSTAURA SINDICÂNCIA E NOMEIA COMISSÃO.

O Prefeito Municipal de Vila Rica – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando:

O Teor do MI nº 289/2019/SMS/VR-MT, expedido pela Secretária Municipal de Saúde, datado de 18 de outubro de 2019, e;

Considerando a necessidade de apuração sumária dos fatos pela Administração Pública Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 195 da lei Municipal nº 747/2008,

R E S O L V E:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração Sindicância para apuração de possíveis ausências ao serviço, sem justificativas, praticadas pelo servidor **SILAS BOAVENTURA DE SOUZA**, matrícula nº 2363, lotado Secretaria Municipal de Saúde na função de Odontólogo.

Art. 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância será composta pelos servidores estáveis: **SOALINDAMAR PIZZATTO** - Chefe Seção de Programação e acompanhamento Orçamentário, **TIAGO CUSTÓDIO BATISTA**– Chefe de Avaliação de Desempenho Funcional, **MARILEY FELIX FREITAS** – Enfermeira Coordenadora de Equipe, sob a presidência do primeiro.

Parágrafo único. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º. Em conformidade com o Art. 210 da Lei Municipal nº 747/2008, a Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência à Administração Superior desta entidade, podendo ser prorrogada por igual período quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 5º. A presente Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da Administração Pública.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo a Comissão 05(cinco) dias para iniciar os trabalhos.

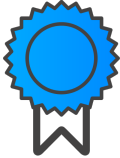
C U M P R A – S E.

Gabinete do Prefeito Municipal em 22 de outubro de 2019.

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	Wed Oct 23 22:31:38 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)