JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Câmara Municipal de Apiacás 5
Câmara Municipal de Cáceres 5
Câmara Municipal de Canarana 6
Câmara Municipal de Confresa 6
Câmara Municipal de Dom Aquino 6
Câmara Municipal de Poconé 9
Câmara Municipal de Santa Terezinha 9
Câmara Municipal de São José do Rio Claro 9
Câmara Municipal de Tangará da Serra 10
Câmara Municipal de União do Sul 11
Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis 11
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 12
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá 12
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé 12
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 13
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 15
Empresa Cuiabana de Saúde Pública 16
Prefeitura Municipal de Água Boa 16
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 24
Prefeitura Municipal de Alto Garças 24
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 24
Prefeitura Municipal de Apiacás 28
Prefeitura Municipal de Araguaiana 35
Prefeitura Municipal de Araputanga 37
Prefeitura Municipal de Arenápolis 40
Prefeitura Municipal de Aripuanã 43
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 48
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 49
Prefeitura Municipal de Brasnorte 87
Prefeitura Municipal de Cáceres 87
Prefeitura Municipal de Campinápolis 141
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 142
Prefeitura Municipal de Campo Verde 143
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 146
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 149
Prefeitura Municipal de Canarana 151
Prefeitura Municipal de Carlinda 159
Prefeitura Municipal de Castanheira 160
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 160
Prefeitura Municipal de Cláudia 161
Prefeitura Municipal de Cocalinho 162
Prefeitura Municipal de Colíder 162
Prefeitura Municipal de Colniza 170
Prefeitura Municipal de Comodoro 172
Prefeitura Municipal de Confresa 173
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 175
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 176
Prefeitura Municipal de Cuiabá 177
Prefeitura Municipal de Diamantino 177
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 181
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 182
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 182

Prefeitura Municipal de General Carneiro 234
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 236
Prefeitura Municipal de Indiavaí 236
Prefeitura Municipal de Itanhangá 238
Prefeitura Municipal de Itaúba 250
Prefeitura Municipal de Itiquira 250
Prefeitura Municipal de Jaciara 253
Prefeitura Municipal de Jangada 253
Prefeitura Municipal de Jauru 253
Prefeitura Municipal de Juara 254
Prefeitura Municipal de Juína 255
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 256
Prefeitura Municipal de Luciara 294
Prefeitura Municipal de Marcelândia 294
Prefeitura Municipal de Matupá 295
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 333
Prefeitura Municipal de Nobres 340
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 403
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 405
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 406
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 409
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 410
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 410
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 410
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 413
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 414
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 434
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 435
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 438
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 439
Prefeitura Municipal de Paranatinga 444
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 449
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 452
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 480
Prefeitura Municipal de Poconé 480
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 484
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 485
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 487
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 487
Prefeitura Municipal de Poxoréu 488
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 489
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 500
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 588
Prefeitura Municipal de Rondonópolis 588
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 589
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 591
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 600
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 604
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 605
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 606
Prefeitura Municipal de São José do Povo 607
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 608
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 609
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 610
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 614
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 614
Prefeitura Municipal de Sorriso 616
Prefeitura Municipal de Tabaporã 621
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 624
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 678
Prefeitura Municipal de Tesouro 680
Prefeitura Municipal de Torixoréu 685
Prefeitura Municipal de União do Sul 686

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 690
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 691
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 706
Prefeitura Municipal de Vila Rica 708

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023

Presidente de Honra: José Eduardo Botelho

Presidente: Neurilan Fraga (PL) - Ex-prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Janailza Taveira Leite (Solidariedade) - prefeita de São Félix do Araguaia

Segundo Vice-Presidente: Marcelo de Aquino (PL) - prefeito de General Carneiro

Terceiro Vice-Presidente: Marilza Augusta de Oliveira (MDB)- prefeita de Nova Brasilândia

Quarto Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski (PL)- prefeito de Itanhangá

Quinto Vice-Presidente: Valdecio Luiz da Costa (PL)- prefeito de Dom Aquino

Secretário Geral: Daniel Rosa do Lago (PDT) - Prefeito de Porto Alegre do Norte

Primeiro Secretário: Leocir Hanel (PSDB) - prefeito de Nobres

Segundo Secretário: José Guedes de Souza (MDB) - prefeito de Rondolândia

Tesoureiro Geral: Silmar de Souza Gonçalves (DEM) - prefeito de Nossa Senhora do Livramento

Primeiro Tesoureiro: Alex Steves Berto (Solidariedade) - prefeito de Rosário Oeste

Segundo Tesoureiro: Altamir Kurten (PSDB) - prefeito de Cláudia

Conselho Fiscal:

1º Jacob Andre BringsKen (MDB) - prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade

2º Márcio Conceição Nunes de Aguiar (PSB) - prefeito de Cocalinho

3º Jadilson Alves de Souza (Republicanos) - prefeito de Curvelândia

Suplentes Fiscais:

1º Héctor Alvares Bezerra (PSL) - prefeito de Mirassol D'Oeste

2º Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

3º Julio Cesar dos Santos (MDB) - prefeito de Apiacás

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM
Noides Cenio da Silva

(65) 2123-1200 - (65) 9 9931-8446

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PORTARIA 048-2023

PORTARIA Nº 048/2023

SÚMULA: "DESIGNA TEMPORARIAMENTE SERVIDORA JOSEANE DE LORENÇO PETRY COMISSIONADA PARA EXERCER FUNÇÃO DE ATIVIDADES DE COLETA DE DADOS BIOMETRICOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO".

A Câmara Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais aprovou e eu **VALDOMIRO NUNES BERNARDES**, Vereador Presidente.

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora comissionada JOSEANE DE LORENÇO PETRY, portadora da cédula de identidade nº 16xxxxx - 3 SSP/MT e escrita no CPF sob o nº 034.xxx.xxx-41 ocupante do cargo comissionado de Chefe de Divisão sob a matricula nº 112 para exercer temporariamente a função de atividades de coleta de dados biométricos para o Tribunal Regional no Posto Eleitoral de Apiacás que se encontra sediado temporariamente na Câmara Municipal de Apiacás – MT. .

Art. 2º. Esta Portaria retroagem seus efeitos legais na data de 01/09/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 09 de Novembro de 2023.

Valdomiro Nunes Bernardes

Presidente da Câmara Municipal de Apiacás – MT.

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCESSO Nº 04/2023

CONTRATO N°22/2022

2ºTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2022.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº022/2022 QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES- MT, POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE E A EMPRESA PHILIP OBRIEN DANZMANN FERREIRA.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n° 03.960.333/0001-50, situada à Rua General Osorio, s/n°, esquina com a Rua Coronel José Dulce, Centro, na cidade de Cáceres, MT, CEP 78.210-056, telefone para contato: (65) 3223-1707, neste ato representada pelo senhor Presidente Luiz Laudo Paz Landim, portador da Matrícula Funcional nº 655, podendo ser encontrado na sede da Câmara Municipal de Cáceres, sito no endereço supra descrito, e, de outro lado;

CONTRATADA: PHILIP OBRIEN DANZMANN FERREIRA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.818.732/0001-72, sediado(a) na Avenida das Palmeiras, n° Casa 50, Quadra J, Condomínio Rio Claro, Jardim Imperial, em Cuiabá/MT, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **PHILIP OBRIENDANZMANNFERREIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 48779, expedida pela (o) DRT/MT, e CPF nº 96x.xxx.xxx-34, tendo em vista o que consta no Processo nº 021/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8. 666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 016/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual de 20 de novembro de 2023 à 20 novembro de 2024, conforme artigo 132, § 3º, do Código Civil.

CLÁUSULA – SEGUNDA

Justifica este aditivo os expedientes afins contidos no processo administrativo próprio nº 04/2023, ressaltando-se que os valores despendidos com o presente aditivo correm por conta da dotação orçamentária:

FICHA: 16

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.1001.0000

DESPESA: 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A despesa para o exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionado à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ 1.890,00 (hum mil oitocentos e noventa reais) perfazendo o valor total anual de R$ 22.680,00 (vinte e dois mil seiscentos e oitenta reais).

CLÁUSULA – QUARTA

4.1. Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 22/2022, constantes no Processo nº 021/2022.

CLÁUSULA – QUINTA - DA VALIDAD E EEFICÁCIA

5.1 Este Termo Aditivo só terá validade e eficácia na data da assinatura deste, depois de aprovado pelo Sr. Luiz Laudo de Paz Landim e publicado seu extrato no Diário Oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete à contratante providenciar, às suas expensas, a publicação deste Termo Aditivo no Diário Oficial no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado é o presente instrumento assinado pelas partes interessadas e testemunhas presentes ao ato.

Cáceres, 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE

Luiz Laudo Paz Landim

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CONTRATADA

PHILIP OBRIEN DANZMANN FERREIRA

CPF nº 96x.xxx.xxx-34 CNPJ/MF nº 12.818.732/0001-72

Nícolas Murtinho Ramos

Advogado da Câmara Municipal de Cáceres OAB/MT 19.005/O

TESTEMUNHA 1 TESTEMUNHA 2

NOME: NOME:

CPF: CPF:

RG: RG:

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 245/2023

"*Dispõe sobre a concessão de férias a servidora MARIA CÉLIA DA SILVA BORIN, e dá outras providências."*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e de acordo como Art. 69, §§1º, 2º, 3º e 4º e o Art. 73, §§1º e 2º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997.

Considerando o que consta no Processo Administrativo nº 018/2023, de 08 de novembro de 2023, via 1-Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora **MARIA CÉLIA DA SILVA BORIN**, ocupante do cargo de Recepcionista da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **30 (trinta) dias de gozo de férias,** relativos ao período de 2022/2023, **com conversão de 1/3 (um terço) das férias em salário-família pecuniário,** a partir do dia **09 de novembro a 08 de dezembro de 2023.**

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 09 de novembro de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ATO DO PRESIDENTE Nº 10/2023

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

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. 40, §1º, inciso I, alínea 'a' do Regimento Interno:

Art. 1°. Declara Luto Oficial por 3 (três) na Câmara Municipal de Canarana, pelo falecimento do ex Vereador Elias Oliveira dos Anjos.

Art. 2°. Este ato passa a vigorar da sua publicação.

Gabinete da Presidência, 09 de novembro de 2023.

Rafael Govari

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
PORTARIA Nº104/2023 - NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAIS DO CONTRATO Nº21/2023.

PORTARIA Nº104/2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAIS DO CONTRATO Nº21/2023.

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeadas para exercerem a função de fiscais do contrato:

Nº CONTRATO	DATA	CONTRATADA	OBJETO
21/2023	09/11/2023	Ananias da Silva Diniz CNPJ: 27244484/0001-70	fornecimento de Água Mineral de 500 ml, para atender a demanda do Poder Legislativo

TITULAR – Servidora Fernanda de Sousa Mesquita, mat. 115, inscrita na Cédula de Identidade RG nº. 4669765 DGPC/MT e CPF: n.º 005.290. 091-61.

SUPLENTE – Servidora Jocilaine Santos Fortes de Sousa, Assistente Legislativo, mat.37, inscrita na Cédula de Identidade n.1031091-6 SJ/MT e CPF: 555.298.791-87.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 09 de novembro de 2023.

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
EXTRATO DO CONTRATO N°21/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº70/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº21/2023

Objeto: **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL 500ML, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT E ANANIAS DA SILVA DINIZ .**

O valor do presente Termo de Contrato é de R$750,00 (setecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: Início a partir da assinatura do contrato e encerramento em 28/12/2023, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT, CNPJ Nº 37.465.358/0001-08.

CONTRATADO: ANANIAS DA SILVA DINIZ 05089979170 inscrita no CNPJ sob o nº.: 27.244.484/0001-70

Confresa-MT, 09 de novembro de 2023

Foro: Porto Alegre do Norte – MT

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CAMARA MUNICIPAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, com sede na Avenida Pedro Celestino 127, Centro, na cidade de Dom Aquino-MT, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.975.051/0001-00, neste ato representado por seu Presidente, Srª. **IVONE BRANDÃO MIRANDA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 570405 SS-MT e CPF/MF nº 488.065.011-00, residente e domiciliado no município de Dom Aquino-MT.

CONTRATADO: JOÃO VIEIRA DE JESUS, com sede na Rua cento e vinte, 19, quadra 26, lote 19, setor 01, bairro Tijucal em Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ nº 28.195.869/0001-58, representada neste ato pelo Sr. João Vieira de Jesus, brasileiro, residente na cidade de Cuiabá-MT, portador do CPF nº592.944.421-87.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1 - Este instrumento contratual fundamenta-se no artigo 24 em seu inciso II e artigo 62 e demais dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;

2.2 - Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros;

2.3 - Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações;

2.4 - Emitir, organizar e assinar juntamente com o Presidente, balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição;

2.5 - Cumprir, todas as determinações e encaminhamento de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo, Contabilidade Central do Município, Tribunal de Contas e outros órgãos, bem como cumprir as informa-

ções das metas fiscais, dentre outras atribuições relativas ao funcionamento do setor contábil do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Pela prestação dos de serviços descrito no objetivo, para a Câmara Municipal de Dom Aquino, a CONTRATANTE pagará a importância mensal de R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais) perfazendo um valor global de R$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais), mediante apresentação de Nota Fiscal referente ao serviço prestado e após avaliação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1 - O presente contrato terá duração de 03 (três) meses, a contar a data da assinatura deste, podendo o mesmo ser renovado por termo aditivo, caso haja interesse das partes.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O presente contrato terá o regime de execução direta conforme artigo 6º, inciso VII da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01. Câmara Municipal de Dom Aquino

Unidade: 01.001 Câmara Municipal

Programa de Trabalho: 0001 Processo Legislativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de a CONTRATADA descumprir as obrigações assumidas neste Contrato, no todo ou parte, ficará sujeita, a juízo da CONTRATANTE, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93.

7.2. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar rescisão pela Câmara Municipal de Dom Aquino, com as consequências previstas nos arts. 77 e 80, da Lei de Licitações e Contratos, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87, da mesma Lei.

7.3. Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

7.4. Multa **-** pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

7.5. Suspensão **-** ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

7.6. Declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

7.7. Serão aplicadas as seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório.

7.8. Não atender às condições da execução do serviço previstas no edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente:

a) Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.

7.9 Retardar imotivadamente execução do serviço, ou de suas parcelas quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico do serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses;

b) Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviço realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução do serviço, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;

7.10 Paralisar serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração:

a) Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal.

7.11 Prestar serviço em desacordo com o termo de referência de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas:

a) Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal

7.12 Descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 130 salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;

7.13 Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho:

a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses.

7.14 A quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

7.15 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal:

a) Declaração de inidoneidade, por um prazo de2 (dois) anos.

7.16 Apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração no CADFOR ou nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação:

a) Declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

7.17 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo:

a) Declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos.

7.18 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.19 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.20 As multas aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão de Salvador.

7.21 As penalidades são de competência exclusiva da Câmara Municipal de Dom Aquino/MT.

7.22 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

7.23 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 - **DA CONTRATANTE:**

8.1.1. Pagar pontualmente o valor estabelecido na Cláusula terceira.

8.1.2. Informar à CONTRATADA qualquer alteração dos dados relacionados a endereço para correspondência.

8.1.3 – Cumprir as cláusulas aqui avençadas;

8.1.4- Tomar todas as medidas necessárias para a formalização do presente contrato.

8.2 - **DA CONTRATADA:**

8.2.1 Realizar o fornecimento obedecendo todas as condições ora estabelecidas, sem prejuízo de outros encargos previstos em Lei e com observância das recomendações ditadas pela fiscalização da CONTRATANTE, nas condições indicadas na proposta apresentada.

8.2.2 Todos os custos dos serviços, impostos, taxas serão por conta da CONTRATADA. 8.2.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação; 8.2.4 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA; 8.2.5 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, adicionais, despesas de transporte, estada elou diárias, alimentação, alojamento e quaisquer outras despesas com o seu pessoal encarregado dos serviços objeto deste contrato, competindo-lhe, também, observar, rigorosamente, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação correlata.

8.2.6 – Executar o objeto deste contrato com lisura e boa técnica;

8.2.7 – Cumprir incondicionalmente as cláusulas aqui avençadas;

8.2.8 – Resguardar o interesse público e coletivo da outra parte.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9- As alterações contratuais necessárias ocorrerão em conformidade com os dispositivos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração pública, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n° 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

c) Pelo atraso dos pagamentos superior a 90 (noventa) dias.

d) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Câmara Municipal, com base na Lei nº 8.666/93;

e) Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78, da Lei n° 8. 666/93.

f) A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei de Licitações e Contratos.

10.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666⁄1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FISCAL DE CONTRATO

O fiscal de contrato será o servidor Sr. Jucimar Oliveira Campos, o qual será nomeado através de portaria especifica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente a Legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1.. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

12.2. A CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços ora elencados em caso de atraso dos pagamentos igual ou superior a 90 (noventa) dias corridos da prestação do serviço, objeto deste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO

13.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Aquino-MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas ao presente contrato que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham ter por mais privilegiado que seja, por estarem às partes em pleno acordo, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Dom Aquino-MT, 06 de novembro de 2023.

CONTRATANTE:

_____

IVONE BRANDÃO MIRANDA

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CONTRATADO:

_____

JOÃO VIEIRA DE JESUS

CONTABILIDADE & GESTÃO - JOÃO VIEIRA DE JESUS/MEI

Testemunhas:

01)_____

02)_____

Maria Bernabete P. Araujo Sebastiana Luzia Borges da Costa

CPF. 110.016.741-20 CPF. 387.986.111-00

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT

CONTRATADO: VETOR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO

VALOR GLOBAL: R$ 1.162.061,20 (UM MILHÃO, CENTO E SESSENTA E DOIS MIL SESSENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: NOVEMBRO DE 2023 A MAIO DE 2024 - 180 DIAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO – REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ/MT.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

PORTARIA Nº001/2023 DE 02/01/2023 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE TESOUREIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA – MT.

Portaria nº001/2023

De 02/01/2023

Dispõe sobre a Nomeação do Cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de Santa Terezinha – MT.

ELIEZER NEVES DE SOUZA, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições Legais,

Resolve:

Artigo 1º - Fica Nomeado o **Sr. Ailan Antônio Gonçalves** ao,

Cargo de **Tesoureiro** da Câmara Municipal de Santa Terezinha – MT.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação revogada as disposições em contrário.

Santa Terezinha MT, 02 de Janeiro de 2023

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se

Eliezer Neves de Souza

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

CÂMARA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENBSA DE LICITAÇÃO 007/2023

RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023

A Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, através de seu Presidente Senhor **MÁRCIO ANTÔNIO DE ASSIS** torna público que, em virtude de haver concordado com a justificativa apresentada pela Agente de Contratação e após analisar o parecer da Assessoria Jurídica desta Casa que emitiu o parecer favorável à AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS DO BRASIL, DO ESTADO DE MATO GROSSO, DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO E DO MERCOSUL. ROSETAS. MASTROS E BASE. PARA USO INTERNO E EXTERNO, através da Dispensa de Licitação nº 007/2023 para a Contratação. E após confirmação da Contabilidade através da dotação 1.001.01.031.0001.2002.33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE DE DOTAÇÃO: 15. No valor de R$ 8.350,00 (Oito mil, trezentos e cinquenta reais). **RATIFICO** a presente Dispensa de Licitação nº 007/2023 fulcrada o Artigo 72 inciso II e 75 Inciso II da lei Federal 14.133/2021 e **AUTORIZO** a contratação imediata da Empresa **SÓ BANDEIRAS DISTRIBUIDORA DE BANDEIRAS LTDA-ME,** dando cumprimento ao que dispõe o diploma legal.

São José do Rio Claro-MT, 09 de novembro de 2023.

MÁRCIO ANTÔNIO DE ASSIS

Presidente/2023

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

ASS.: 06/11/2023

VCT.: 06/11/2024

Fornecedor: P M C MORO LTDA

Valor: R$ 11.595,52 (Onze mil, quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

CÂMARA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, da Câmara Municipal de São José do Rio Claro - MT torna público a todos os interessados que RETIFICOU a publicação de Extrato da Ata de Registro de Preço nº 001/2023 publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso no dia 09 de novembro de 2023, pág. 12, ONDE SE LÊ: EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023, LEIA-SE: EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023. São José do Rio Claro-MT, 09 de novembro de 2023. Danikelly Lopes do Amaral Celestino. Pregoeira Oficial.

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Pregoeiro(a), no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela legislação vigente, tendo em vista o decorrer de todos os prazos legais, resolve:

ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Modalidade Nr.: 001/2023

Modalidade: PREGÃO

Classificação: Pregão Presencial

Processo Nr.: 014/2023

Data de Adjudicação: 06/11/2023

Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT.

Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor LEILA ALVES CORDEIRO LUSA ME		CNPJ 44.227.505/0001-69
Endereço RUA DAS CASTANHEIRAS		Nº 1001
Bairro SETOR COMERCIAL	Cidade SINOP-MT	CEP 78.550-290
Email licitacoes@metatecnologia.info		Telefone (66) 9 9233-3693 / 9 9646-6950
Representante Legal		CPF

JHONATAN VENSO BONFIM	***.477.***-***

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

PORTARIA Nº 126, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

O Vereador **ROMER JAPONÊS,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **MARCOS ANTONIO FIGUEIRÓ para atuar como fiscal da execução dos serviços contratados relativos ao Processo 47/2023, Dispensa 23/2023, Decreto da Mesa 1173/2023,** que tem por objeto a contratação de empresa especializada para **Contratação de 30 (trinta) Licenças Para Serviço Plataforma Google Worspace Business Starter para a Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.**

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente Portaria que entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro de 2023.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

DECRETO Nº 1.173 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

HOMOLOGA E ADJUDICA A DISPENSA 23/2023, PROCESSO LICITATÓRIO 47/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE 30 (TRINTA) LICENÇAS PARA SERVIÇO PLATAFORMA GOOGLE WORSPACE BUSINESS STARTER.

O Senhor **ROMER JAPONÊS**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

DECRETA

Art. 1º Fica homologado o Processo Licitatório nº 47/2023, modalidade Dispensa nº 23/2023 e adjudicado o objeto à **IPNET SERVIÇOS EM NUVEM,** inscrita no **CNPJ 32.578.382/0001-21.**

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos oito dias do mês de novemubro de dois mil e vinte e três, 47º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

ROMER JAPONÊS

Presidente

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

PROFESSOR SEBASTIAN

1º Secretário

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/PP/2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/PP/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do pregoeiro designado pela Portaria nº 21, de 01 de fevereiro de 2.023, torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do Processo Licitatório 45/2023, Pregão Presencial nº 19/2023, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.**

A sessão em que serão recebidos os envelopes contendo as propostas comerciais e habilitação será realizada no **dia 29 de novembro de 2023 às 8h**, no Plenário Vereador Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.

O edital na íntegra estará disponível no site http://177.190.246.24:8079/TransparenciaCamara/, na opção licitações/contratos ou na Câmara Municipal, sito à Rua Julio Martinez Benevides nº 195-S, centro, em Tangará da Serra-MT, no horário de atendimento ao público, das 7:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h.

Tangará da Serra-MT, 09 de novembro de 2023.

MARCELO FERNANDES ROSA

Pregoeiro

PORTARIA Nº 127, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

O Vereador **ROMER JAPONÊS,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **ROSEVAL PEREIRA SANTOS para atuar como fiscal da execução dos serviços contratados relativos ao Processo 48/2023, Dispensa 24/2023, Decreto da Mesa 1174/2023,** que tem por objeto a contratação de empresa especializada para **Serviço de Controle de Pragas – Dedetização e desratização, tratamento de esgoto, área interna e externa da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.**

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente Portaria que entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro de 2023.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

DECRETO Nº 1.174 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

HOMOLOGA E ADJUDICA A DISPENSA 24/2023, PROCESSO LICITATÓRIO 48/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, TRATAMENTO DE ESGOTO, ÁREA INTERNA E EXTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL.

O Senhor **ROMER JAPONÊS**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

DECRETA

Art. 1º Fica homologado o Processo Licitatório nº 48/2023, modalidade Dispensa nº 24/2023 e adjudicado o objeto à DDNORTE IZA E MARCELO MELLO LTDA**,** inscrita no **CNPJ 35.277.604/0001-64.**

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos oito dias do mês de novemubro de dois mil e vinte e três, 47º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

ROMER JAPONÊS

Presidente

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

PROFESSOR SEBASTIAN

1º Secretário

DECRETO Nº 1.175 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

HOMOLOGA E ADJUDICA A DISPENSA 26/2023, PROCESSO LICITATÓRIO 50/2023, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CADEIRA LONGARINA DE TRÊS LUGARES, COM TROCA DE ESPUMA E TECIDO.

O Senhor **ROMER JAPONÊS**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

DECRETA

Art. 1º Fica homologado o Processo Licitatório nº 50/2023, modalidade Dispensa nº 26/2023 e adjudicado o objeto à **J. LUCAS,** inscrita no **CNPJ 09.283.889/0001-36.**

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, 47º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

ROMER JAPONÊS

Presidente

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

PROFESSOR SEBASTIAN

1º Secretário

PORTARIA Nº 128, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

O Vereador **ROMER JAPONÊS,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **ROSANA CÂNDIDO DA ROCHA GALLEGO para atuar como fiscal da execução dos serviços contratados relativos ao Processo 50/2023, Dispensa 26/2023, Decreto da Mesa 1175/2023,** que tem por objeto a contratação de empresa especializada para **Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Manutenção de Cadeira Longarina de Três Lugares com Troca de Espuma e Tecido para a Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.**

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente Portaria que entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro de 2023.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2023

Interessada: CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL.

Proponente: LUCAS HELFENSTEIN RAMOS.

CNPJ: 49.764.712/0001-76.

Endereço: Rua Gilmar João Sponchiado nº. 03 - Bairro Industrial – União do Sul – MT.

Objeto: Contratação de Empresa especializada para realização de serviços de Marceneiro em Geral, para mobiliar os novos Banheiros anexos ao Plenário da Câmara Municipal de União do Sul.

VALOR TOTAL: R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Forma de pagamento: Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após a execução dos serviços.

Prazo de Vigência: 60 Dias.

Motivo da Dispensa de Licitação: Dispensa de licitação embasada em cotação de preços, os quais encontram-se abaixo do valor limite de R$ 17. 600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) estabelecido pelo Decreto Federal nº 9.412/2018 para dispensa de licitação, razão pela qual torna-se possível a aquisição direta deste tipo de serviços, mediante dispensa de licitação embasada no disposto no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412 de 18/06/2018.

Razões da escolha da proponente: Por tratar-se de empresa proponente idônea, em dia com suas condições de habilitação perante a Administração Municipal, desta forma justifica-se a escolha da mesma.

Embasamento Legal: Inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412 de 18/06/2018.

Decisão: RATIFICO nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 08/2023.

GABINETE DO PRESIDENTE, União do Sul/MT, 08 de novembro de 2023.

TALITA STELLA

Presidente da Câmara de Vereadores

Gestão 2023/2024

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 027/2023 - CODER

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 027/2023

OBJETO**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 15 Mpa extrusão para meio fio, CONCRETO USINADO FCK 15 Mpa, CONCRETO USINADO FCK 20 Mpa, CONCRETO USINADO FCK 25 Mpa e CONCRETO USINADO FCK 30 Mpa, no sentido de atender as necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER.**

Abertura da Licitação: Dia: 28/11/2023 às 08:00 (Horário local)

Local: Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, Estado de Mato Grosso, **Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n. º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações**

Dúvidas e esclarecimentos: E-mail: licitacao@coderroo.com.br ou telefone (66) 3439-3420.

Retirada do edital: O Edital será disponibilizado no site da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, www.coderroo.com.br **no ícone Licitações, ou através de solicitação no e-mail:**licita-

cao@coderroo.com.br,o mesmo poderá ser retirado na sede da **CODER**, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, através de **PEN DRIVE** novo ou formatado.

Rondonópolis - MT, 09 de novembro de 2023.

Rafaelly Priscila Rezende de Almeida

Pregoeira

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

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 010/2022

CONTRATANTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL, **CIDESA -** VALE GUAPORÉ.

CONTRATADO: SUPER SOFT INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: ADITIVO DE RENOVAÇÃO DO VALOR ao Contrato Administrativo nº 010/2022-CIDESA, para 18,4% (dezoito inteiros e quatro décimos, a ser pago de forma mensal, parcelas de R$ 592,00 (quinhentos e noventa e dois reais).

Nova Lacerda-MT, 09 de novembro de 2023.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.833.348/0001-07, torna público aos interessados que na licitação modalidade Inexigibilidade/Credenciamento nº. 003/2022, cujo objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS (ADULTO E INFANTIL) PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ, DE FORMA COMPLEMENTAR DA COBERTURA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS REDES MUNICIPAIS DE SAÚDE/SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, à pacientes encaminhados pelos Municípios, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência Anexo I. Foi credenciada a empresa:

01 – ROSA LILLIAM PINHEIRO MONZON MEIRA, inscrita no CNPJ nº 23. 163.240/0001-02, estabelecida na Rua RC, nº 103, Casa 11, Cuiabá - MT. Sendo credenciada para o item abaixo:

TABELA II - PROCEDIMENTOS COM DESLOCAMENTO

ITEM PROCEDIMENTOS QUANT V. Unit.

12 CONSULTA EM PEDIATRIA 1000 150,00

Cuiabá/MT, 30 de Setembro de 2023.

Carlino Benedito C. A. Agostinho

Presidente da CPL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº. 003/2023/ CISVAG CREDENCIAMENTO Nº 003/2023/CISVAG PROCESSO N.º 013/2023/CISVAG

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº. 003/2023/CISVAG

CREDENCIAMENTO Nº 003/2023/CISVAG

PROCESSO N.º 013/2023/CISVAG

Aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, às nove horas, na Prefeitura de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, situado na Avenida Mal. Rondon, 522, reuniram-se em sessão pública, os membros da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 011/2023, datado de 17/01/2023 e, cedida ao Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé – CISVAG, através do decreto nº 026/2023 de 28/02/2023, Reuniram-se: LARISSA SILVA COSTA- Presidente, Sr. ALESSANDRO APARECIDO GAMA – Secretário e o Sr. GILBER HENRIQUE GIMENES CRUZ - Membro, a Coordenadora do Conselho Técnico do CISVAG, designada pela Portaria n. 001/2023/CISVAG, Sra. Luana Aparecida de Souza, encarregados de dirigir e julgar o credenciamento destinado a selecionar a proposta mais vantajosa para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO: REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, EXAMES E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ-CISVAG,**publicada resumidamente no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 18/10/2023. Abrindo os trabalhos, a senhora presidente declara encerrada a fase de recebimento das documentações, sendo as empresas: 1) **VERBELO OFTAMOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ: 28.106.507/0001-43, estabelecida na Rua Alves de Oliveira, n. 1875, CEP: 78.118-081, bairro Cristo Rei, no Município de Várzea Grande/MT; 2) **INSTITUTO GEODESICO DA VISAO LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 20.900.790/0002-50, estabelecida na Rua Goiás, 922, bairro Jardim Lourenço Niemic, CEP 78- .250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT; 3) **O. J. DA SILVA CLINICA MEDICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 07.172.079/0002-68, estabelecida na Av. Municipal, 1898, bairro Jardim Santa Ana, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT; 4) **ALINI SERVIÇOS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 45.120.347/0001-06, estabelecida na Av. Municipal, 1419, bairro Centro, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT, e; 5) **HOSPITAL OTORRINO LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 14.347.727/0001-54, estabelecida na Rua Tenente Eulalio Guerra, 28, bairro Araes, CEP 78. 005-510, no município de Cuiabá/MT. Os envelopes foram rubricados pelos membros presentes da Comissão, confirmando que estava lacrado. Fora realizado a abertura do envelope. A empresa **VERBELO OFTAMOLOGIA LTDA** foi declarada credenciada, nos itens 07, 09, 16, 18, 19, 20, 21 e 22. A empresa **INSTITUTO GEODESICO DA VISAO LTDA** foi declarada credenciada, nos itens 01, 02, 08, 10, 12, 13, 15, 17, 18 e 23. A empresa **O. J. DA SILVA CLINICA MEDICA LTDA** foi declarada credenciada, nos itens 01, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 e 19. A empresa **ALINI SERVIÇOS MEDICOS LTDA** foi declarada credenciada, no item 03 e 05. A empresa **HOSPITAL OTORRINO LTDA** foi declarada credenciada, nos itens 24, 25 e 26. A empresa: **O. J. DA SILVA CLINICA MEDICA LTDA não**foi credenciada no item 21 por não apresentar profissional médico habilitado para o serviço. A empresa **VERBELO OFTAMOLOGIA LTDA** não foi credenciada nos itens 08, 10, 12, 13 e 14, conforme descrição do itens os serviços devem ser prestados no município de Pontes e Lacerda. Dada a palavra aos membros da Comissão, dela nenhum fez uso. O Senhor Presidente determinou a publicação, mediante afixação no mural do CISVAG, do quadro da proposta classificada para conhecimento dos interessados e, nada mais havendo a ser tratado, não tendo interposto nenhum recurso ou impugnação, determinou a lavratura da ata e sua leitura e, após, foi por ela submetido à discussão e deliberação, por entenderem expressar a verdade dos fatos ocorridos. A ata foi aprovada e assinada por todos, determinando-se que o presente processo subisse ao Presidente do CISVAG para as providências legais, encerrando-se desse modo à sessão. Nada mais.

Larissa Silva Costa

Presidente da Comissão de Licitação

Alessandro Aparecido Gama

Secretário

Guilber H. Gimenes Cruz

Membro

Luana Aparecida de Souza

Coordenador do Conselho Técnico do CISVAG

Portaria n. 001/2023/CISVAG

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 22/2023

Extrato do Contrato de Rateio Nº 22/2023, de um lado Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale Do Guaporé-CISVAG, e de outro o município de Comodoro; Objeto O presente instrumento tem por objeto definir a quota extraordinária para aquisição/contratação de bens e serviços para cumprimento das finalidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé (CISVAG; O município de Comodoro contribuirá com o valor adicional único de R$ 63.995,90 (sessenta e três mil novecentos e noventa e cinco reais e noventa centavos), cuja forma de pagamento será parcelas única.. Data 16/10/2023.

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

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 029/2023

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, através da Equipe de Pregão, torna público que realizará no próximo dia **28 DE NOVEMBRO DE 2023, às 09h (horário de Brasília)**, no site www.bll.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões), o **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2023,** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E APARELHOS HOSPITALARES, para atender as necessidades do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo,** sob a gestão do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais,conforme **EDITAL Nº 031/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 029/2023,** que poderá ser adquirido pelo e-mail cisvaledopeixoto@gmail.com, ou baixado gratuitamente no endereço eletrônico www.cisvaledopeixoto.com.br, e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta–feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

Peixoto de Azevedo MT, 09 de outubro de 2023.

_____

LUCAS PONCIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial do CISVP

AVISO DE ABERTURA DE CHAMADA PÚBLICA N° 013/2023 EDITAL N° 032/2023

CREDENCIAMENTO EM SERVIÇO MEDICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA

- OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas, prestadoras de serviços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MEDICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME LEVANTAMENTO REALIZADO PELA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA DO HRPA, NÃO PODENDO ULTRAPASSAR O VALOR UNITÁRIO DEFINIDO NA TABELA DE PREÇOS – ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA,** para credenciarem-se objetivando futura e eventual prestação de serviços e atividades correlatas, conforme descrição detalhada constante da Lista de Serviços do respectivo **Edital n° 032/2023** da **Chamada Pública n° 013/2023**.

- **PERÍODO E LOCAL:** A partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital na imprensa oficial permanecendo em aberto pelo período de **12 (doze) meses** para quaisquer novos interessados, na Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, situado na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 02 e 03, Bairro Centro, CEP 78.530-000, Fone (66) 3575-1757, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT.

- AQUISIÇÃO DO EDITAL: de segunda à sexta-feira das 07h às 11h e das 13h às 17h, na Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, localizado na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 02 e 03, Bairro Centro, CEP 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT, pelo e-mail **cisvaledopeixoto@gmail.com** ou pelo site **www.cisvaledopeixoto.com.br.**

Peixoto de Azevedo-MT, 09 de novembro de 2023.

_____

Aciomar Marques Carvalho

Presidente – CPL

_____

Isabel Cristina Figueiredo Tavares

Secretária Executiva do CISVP

ATO NORMATIVO Nº 062 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,

RESOLVE

Art. 1º - Fica designado o servidor **LUCAS PONCIANO DA SILVA,** para atuar como **PREGOEIRO OFICIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO.**

Art. 2º - Nomear para compor a EQUIPE DO PREGOEIRO do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto:

ACIOMAR MARQUES CARVALHO

JUCIELE DE SOUZA ALMEIDA

Parágrafo Único - Na ausência e/ou impedimento do Pregoeiro Oficial, a mesma será exercida por servidor devidamente capacitado e designado para tal função.

Art. 3º - Os procedimentos licitatórios nas modalidades citadas, serão acompanhadas em todas as fases, por pelo menos 03 (três), dos membros acima designados, incluindo o Pregoeiro.

Art. 4º - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de então, e terá validade de 01 (um) ano, revogadas as demais disposições em contrário, em especial o Ato Normativo n° 059, de 06 de novembro de 2023.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, ao nono dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

ATO NORMATIVO N° 061 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica alterada a composição da Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale de Peixoto, com vigência a partir do dia 09 de novembro de 2023, composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: ACIOMAR MARQUES CARVALHO

SECRETÁRIA: JUCIELE DE SOUZA ALMEIDA

MEMBRO: LUCAS PONCIANO DA SILVA

Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, ao nono dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 017/2023 DO PROCESSO SELETIVO 001/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 017/2023 DO PROCESSO SELETIVO 001/2023 DE 04 DE JANEIRO DE 2023.

"***DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO PEIXOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 deste consórcio, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023;

RESOLVE

Art. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto situado a Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias a contar da data de publicação deste Edital, para contratação funcional.

Parágrafo único - O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo e a entrega dos documentos exigidos no Anexo I, deste Edital, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM /HRPA

Col. Nº INSC Candidato Identif.

8º Classificado 3248 DEILIANE GOMES SANTOS 008.807.381-54

9º Classificado 2703 IRANI PEREIRA DA SILVA COSTA 922.175.911-34

10º Classificado 2742 ANA PAULA NEKEL 017.101.261-59

VIGIA /HRPA

Col. Nº INSC Candidato Identif.

2º Classificado 3509 JANDEA SILVA RIBEIRO 676.014.723-53

3º Classificado 3386 SANDRA RODRIGUES COSTA MASSOCATO 005.737.631-00

MAQUEIRO /HRPA

Col. Nº INSC Candidato Identif.

3º Classificado 3354 ELIZANGELA OLIVEIRA COSTA 015.968.751-94

Art. 3º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, ao sexto dia do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte três.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

- Certidão de Casamento ou Nascimento;

- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso) e CPF;

- Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

- Cartão do PIS/PASEP;

- Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação;

- Título de Eleitor;

- 01 (um) fotos 3x4, coloridas e recentes;

- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindose comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

- Declaração contendo endereço residencial;

- Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

- Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

- CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

- Conta Corrente no Banco do Brasil S/A;

- Carteira de Trabalho CTPS Digital.

- Exames exigidos para admissão: - PSA para homens acima de 40 anos; - PCCU – Preventivo do Cancer Cervico Uterino (último exame realizado); - Uréia; - Creatinina; - EAS; - Raio X de Tórax AP/P; - Eletrocardiograma; - Glicemia em jejum; - Grupo Sanguíneo (fator RH); - VDRL; - HIV; - HBsAg – anti HCV (Hepatites); - Urina tipo I; Hemograma completo.

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2022

PRESIDENTE DO CISA: **JANAILZA TAVEIRA LEITE**

CONTRATANTE: **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**

CONTRATADA: **VERONICA DE SOUZA**

CONTRATO TEMPORÁRIO **Nº 10/2022**

DATA DE EMISSÃO DO TERMO ADITIVO: **01/08/2023**

VIGÊNCIA: **01 de agosto de 2023 a 14 de julho de 2024**

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO: **R$1.618,66 +20% de Insalubridade**

FUNÇÃO: **TÉCNICA DE ENFERMAGEM, em CARÁTER TEMPORÁRIO**

LOTAÇÃO: **HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT**

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2022

PRESIDENTE DO CISA: **JANAILZA TAVEIRA LEITE**

CONTRATANTE: **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**

CONTRATADA: **KEILA AGUIAR ARAÚJO**

CONTRATO TEMPORÁRIO **Nº 02/2022**

DATA DE EMISSÃO DO TERMO ADITIVO: **01/08/2023**

VIGÊNCIA: **01 de agosto de 2023 a 14 de julho de 2024**

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO: **R$1.618,66 +20% de Insalubridade**

FUNÇÃO: **TÉCNICA DE ENFERMAGEM, em CARÁTER TEMPORÁRIO**

LOTAÇÃO: **HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT**

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 13/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 13/2022

PRESIDENTE DO CISA: **JANAILZA TAVEIRA LEITE**

CONTRATANTE: **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**

CONTRATADA: **MARIA MERCÊS AMÉRICO SILVA**

CONTRATO TEMPORÁRIO **Nº 13/2022**

DATA DE EMISSÃO DO TERMO ADITIVO: **01/08/2023**

VIGÊNCIA: **01 de agosto de 2023 a 14 de julho de 2024**

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO: **R$1.618,66 +20% de Insalubridade**

FUNÇÃO: **TÉCNICA DE ENFERMAGEM, em CARÁTER TEMPORÁRIO**

LOTAÇÃO: **HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT**

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 69/2023

Em 06 de Outubro de 2023.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **KEILA AGUIAR ARAÚJO**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica de Enfermagem, referente ao período de 2022/2023, a partir do dia 01 a 30 de Outubro de 2023, devendo retornar suas atividades normais no dia 31 de Outubro de 2023.

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

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 24/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 24/2022

PRESIDENTE DO CISA: **JANAILZA TAVEIRA LEITE**

CONTRATANTE: **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**

CONTRATADA: **IZABEL RODRIGUES DE MELO**

CONTRATO TEMPORÁRIO **Nº 24/2022**

DATA DE EMISSÃO DO TERMO ADITIVO: **01/08/2023**

VIGÊNCIA: **01 de agosto de 2023 a 14 de julho de 2024**

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO: **R$1.618,66 +20% de Insalubridade**

FUNÇÃO: **TÉCNICA DE ENFERMAGEM, em CARÁTER TEMPORÁRIO**

LOTAÇÃO: **HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT**

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 22/2023

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 22/2023

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA

CONTRATADO: ANNA GABRIELLA JERÔNIMA BRITO

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº **22/2023**, com fundamento na cláusula quinta, do Contrato nº 22/2023.

DATA: 31/10/2023

LOTAÇÃO: Hospital Municipal Prefeito João Abreu Luz.

RECURSOS HUMANOS
DISPÕE SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Resolução nº 71/2023

Em 01 de Novembro de 2023.

São Félix do Araguaia–MT.

Dispõe Sobre o Pedido de Licença para tratar de Interesses Particulares, e dá outras providencias.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia de São Félix do Araguaia-MT, **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, portadora do CPF nº 049.351.084-28 e RG nº 53.204.353-4 SSP/SP, residente e domiciliado no Município de São Felix do Araguaia-MT, no uso de suas atribuições legais.

Resolve:

Art. 1º - Conceder pelo período de 01 (um) ano, para a Sra. **JOSEFA BARROSO RODRIGUES**, brasileira, solteira, Funcionária Pública, Técnica de Enfermagem, CPF: 433.071.831-68, Licença para tratar de assuntos de interesses particulares a partir do **dia 02 de Novembro de 2023 a 02 de Novembro de 2024, sem ônus para este órgão,** nos termos do artigo 42, inciso III do Estatuto dos Servidores do CISA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrárias.

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 12/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 12/2022

PRESIDENTE DO CISA: **JANAILZA TAVEIRA LEITE**

CONTRATANTE: **CISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA**

CONTRATADA: **JOYCI MARTINS PINHEIRO**

CONTRATO TEMPORÁRIO **Nº 12/2022**

DATA DE EMISSÃO DO TERMO ADITIVO: **01/08/2023**

VIGÊNCIA: **01 de agosto de 2023 a 14 de julho de 2024**

CARGA HORÁRIA: **40 (quarenta) horas semanais**

REMUNERAÇÃO: **R$1.618,66 +20% de Insalubridade**

FUNÇÃO: **TÉCNICA DE ENFERMAGEM, em CARÁTER TEMPORÁRIO**

LOTAÇÃO: **HOSPITAL MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT**

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 17/2022

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 17/2022

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA

CONTRATADO: JOANA RODRIGUES DE SOUZA MEDEIROS PEREIRA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº **17/2022**, com fundamento na cláusula quinta, do Contrato nº 17/2022.

DATA: 31/10/2023

LOTAÇÃO: Hospital Municipal Prefeito João Abreu Luz.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 28/2022

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 28/2022

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA

CONTRATADO: SUYANNE RODRIGUES SEVERIANO

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº **28/2022**, com fundamento na cláusula quinta, do Contrato nº 28/2022.

DATA: 30/09/2023

LOTAÇÃO: Hospital Municipal Prefeito João Abreu Luz.

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO DE FÉRIAS

Resolução nº. 68/2023

Em 06 de Outubro de 2023.

São Félix do Araguaia–MT.

A Presidente do CISA-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, dispõe sobre a concessão de Férias:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora **LUISA PEREIRA COELHO**, lotada nesta Instituição, no Cargo de Técnica de Enfermagem, referente ao período de 2022/2023, a partir do dia 01 a 30 de Outubro de 2023, devendo retornar suas atividades normais no dia 31 de Outubro de 2023.

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

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

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO PE 022.2023

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

Espécie: Errata. Na publicação do aviso de licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 022/2023 – conforme evidencia-se na página 60 da Edição nº 4.357, do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios**, do dia 09/11/2022. **ONDE-SE-LÊ**: Dia: 11/12/2023**. LEIA SE**: Dia: 01/12/2023. Ratificação: Ratificam-se as demais informações contidas da publicação originária do aviso realizado na data acima supracitada, permanecendo inalterados os horários de abertura de propostas e de disputa de preços.

Espécie: Errata. Na publicação do aviso de licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 022/2023 – conforme evidencia-se na página 01 da Edição nº 742, da **Gazeta Municipal de Cuiabá**, do dia 09/11/2022. **ONDE-SE-LÊ**: Dia: 11/12/2023**. LEIA SE**: Dia: 01/12/2023. Ratificação: Ratificam-se as demais informações contidas da publicação originária do aviso realizado na data acima supracitada, permanecendo inalterados os horários de abertura de propostas e de disputa de preços.

Cuiabá/Mt., 09 de novembro de 2023

Landolfo Garcia

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 590, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa responsáveis como Fiscal de Contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar o servidor para Fiscal de Contrato:

Nome:	**ISMAEL LEITE RIBEIRO DOS SANTOS**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Diretor de Análise de Projetos	
Matricula:	7823.1	

Nome:	**ALEX SANDRO PILATTI**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Coordenaria Fiscalização de Obras Públicas	
Matricula:	7406.1	

Art. 2° - O Contrato pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	176/2023			
Vigência:	Data de Início:	26/10/2023	Data de Encerramento:	22/07/2024
Objeto:	Ampliação e reforma da Escola Estadual Jaraguá no Munícipio de Água Boa - MT.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

I.Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e suas cláusulas avençadas;

II. Emitir relatórios/medições;

III. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato e/ou ATA, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 27 DE OUTUBRO DE 2023**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 27 de outubro de 2023.

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

SETOR DE ENGENHARIA
TERMO DE ERRATA N.º 001/2023

REF.: 12.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 089/2019

CONSIDERANDO o 12.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 089/2019, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL – Estado de Mato Grosso, e a empresa RVA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

CONSIDERANDO o OFÍCIO CIRCULAR N.º 078/2023/DDP/SMAP/PMAB, elaborado pelo Sr. ISMAEL LEITE RIBEIRO DOS SANTOS, Fiscal Técnico do Contrato n.º 089/2019, que identificou equívocos na supressão de itens no Termo Aditivo em questão;

PROCEDE-SE À SEGUINTE CORREÇÃO:

Onde se lê: "2.2 - Fica alterada à Clausula Terceira – Do Valor e da Dotação Orçamentária; fica decrescido o valor de R$ 690.194,48 (seiscentos e noventa mil, cento e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos)." Deve-se ler: "2.2 - Fica alterada à Clausula Terceira – Do Valor e da Dotação Orçamentária; fica decrescido o valor de R$ 679.940,00 (seiscentos e setenta e nove mil e novecentos e quarenta reais)." As demais cláusulas do Termo Aditivo N.º 012/2022 ao Contrato Nº 089/2019 permanecem inalteradas.

Água Boa – MT, 8 de novembro de 2023.

(assinatura eletronicamente)

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(assinatura eletronicamente)

IOLMAR RAVANELLI

Sócio-Administrador

CONTRATADA

CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 002

Apostilamento para transferência de DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 142/2022.

CONTRATANTE: Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90.

CONTRATADA: K. V. MARTINS LTDA, inscrita no CNPJ: 41.541.122/0001-72.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 002, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS FINANCEIROS, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL	**DOTAÇÃO APOSTILAMENTO**
R$ 22.980,00	**R$ 22.980,00**
Órgão: 06 - Secretaria de Saúde	Órgão: Secretaria de Saúde
Unidade: Atenção Básica	Unidade: Atenção Básica
Cód. Reduzido: 335	Código reduzido: 445

Água Boa-MT, 08 de novembro de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

SETOR DE ENGENHARIA
ERRATA AO CONTRATO N.° 177/2023

AO CONTRATO Nº 177/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA E A EMPRESA RENOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, PARA EXECUÇÃO DE EXTENSÃO DE REDE E INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADORES DE DISTRIBUIÇÃO DE 75KVA E 150KVA TRIFÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT.

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa a Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 15.023.898/0001-90, neste ato representado na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal, Sr. MARINO KOLANKIEWICZ FILHO, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade n.º XXX98XX SSP/XX e do CPF n.º XXX.476.XXX, residente e domiciliado a Rua 9, n.º 855 – Centro, Água Boa – MT, doravante denominado de CONTRATANTE, e a RENOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 13.361.238/0001-94, Rua das Violetas, nº 774, lote 02, Quadra 34, Bairro Jardim Cuiabá, cidade de Cuiabá-MT, CEP 78.043-142, representada neste ato por Raufer Mendes Barbosa, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº XXX.787.25XXX e RG nºXX179XX DGPC-XX, denominada de CONTRATADA, nos termos do Processo Administrativo nº. 133/2023 e no Edital de Tomada de Preços nº. 005/2023, resolvem celebrara a presente errata ao contrato n.° 177/2023 mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas, ratificando as demais cláusulas contratuais.

ONDE SE LÊ:

R$: 113.425,68 (cento e treze mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos)

Órgão: Secretaria de Infraestrutura

Unidade Orçamentária: DEMAE

Proj./Atividade: 10044

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 Código Reduzido: 80

LEIA SE:

R$: 113.425,68 (cento e treze mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos)

Órgão: Secretaria de Infraestrutura

Unidade Orçamentária: DEMAE

Proj./Atividade: 10044

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 Código Reduzido: 870

Água Boa – 09 de novembro de 2023.

(assinado digitalmente)

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Representante Legal da Contratante

CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 032

Apostilamento para transferência de DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 134/2022**.**

CONTRATANTE: Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90.

CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 18.009.871/0001-31.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 032, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL **R$ 40.000,00** Órgão: Secretaria de Infraestrutura Setor: Serviços urbanos Elemento da Despesa – 3.3.90.39 Código Reduzido – 1030	**DOTAÇÃO APOSTILAMENTO** **R$ 40.000,00** Órgão: Secretaria de Infraestrutura Setor: Serviços urbanos Elemento da Despesa – 3.3.90.39 Código Reduzido – 1134

Água Boa-MT, 07 de novembro de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 003

Apostilamento para transferência de DOTAÇÃO entre Secretarias do Contrato nº. 064/2023.

CONTRATANTE: Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90.

CONTRATADA: VERA LÚCIA RIBEIRO DUTKA, brasileira, inscrita no CPF nº. 859.448.311-20

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 003, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO CONTRATUAL **R$ 16.500,00** Órgão: 06 - Secretaria de Saúde Projeto Atividade: 20051 Cód. Reduzido: 336	**DOTAÇÃO APOSTILAMENTO** **R$ 16.500,00** Órgão: Secretaria de Saúde Unidade: Atenção Básica Código reduzido: 444

Água Boa-MT, 08 de novembro de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 602, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 100/2016-PCCV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e os artigos 29 e 30 da LC nº 100/2016/PCCV;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR(A)	**CARGO**	**SITUAÇÃO ATUAL:**			**ELEVAR PARA:**			**DATA**	**LOTAÇÃO**
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
RODRIGO LOPES CARDOSO DA CUNHA	TECNICO EM INFORMATICA	B	2	2.761,76	B	3	2.927,47	07/11/2023	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 07 de novembro de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 604, 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa responsáveis como fiscal de ATA/contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar o servidor para Fiscal de Contrato:

Nome:	**GEIZA PEREIRA DE SOUSA SCHREIBER**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Assessora Pedagógica	
Matricula:	6241.1	

Nome:	**TANIA BEATRIZ SICHIERSKI**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Assessora Pedagógica	
Matricula:	335.1	

Art. 2° - O Contrato pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	166/2023			
Vigência:	Data de Início:	23/10/2023	Data de Encerramento:	23/10/2024
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso do SIGEMEC/EDUCAÇÃO – módulo projetos de educação infantil para Secretaria de Educação do Município de Água Boa-MT.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 07 de novembro de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 605, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa responsáveis como Fiscal de Contrato e/ou ATA na forma que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar o servidor para Fiscal de Contrato e/ou ATA:

Nome:	**DIVINO ANTONIO DE ARAUJO JUNIOR**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Secretário Adjunto de Cultura	
Matricula:	7938.1	

Art. 2° - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Incluir Fiscal:	Devido a Portaria Municipal nº 506/2020 está com apenas um fiscal da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer o Sr. Divino Antônio de Araújo Junior, será incluído como fiscal de contrato.			
Contrato:	226/2020			
Vigência:	Data de Início:	27/10/2023	Data de Encerramento:	27/10/2024
Objeto:	Contratação de empresa especializada em tecnologia e vigilância, para prestação de serviços de monitoramento eletrônico com comodato, fornecimento e instalação dos equipamentos de segurança, implantação do sistema.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato e/ou ATA e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até o encerramento do Contrato e/ou ATA, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 07 de novembro de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

AVISO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

PROCESSO Nº. 106/2023.

CONCORRÊNCIA 006/2023.

O Município de Água Boa-MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado da análise e julgamento dos documentos de habilitação da licitação acima referenciada que tem por objeto: Contratação de empresa para execução de obras de implantação de minigeração fotovoltaica distribuída com potência igual a 1.758,24 kwp, em Água Boa-MT, com recursos de financiamento oriundos do contrato n.º 0607776-40/2022 com a Caixa Econômica Federal.

A Comissão Permanente de Licitação decide:

Empresas	**Situação**
Brwky Energy Brazil Eireli	Habilitada
Eficaz Comercial e Serviços Ltda	Habilitada
Eger Soluções Elétricas Ltda	Inabilitada
Esol Energia Soluções Sustentáveis Ltda	Inabilitada
Isofen Energy Engenharia de Sustentabilidade Ltda	Habilitada
Luneto Soluções Comércio e Serviços de Energia Elétrica Ltda	Habilitada

Nacional Solar Ltda	Inabilitada

Abre-se o prazo recursal em conformidade com o Art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666/93.

Água Boa-MT, 09 de novembro de 2023.

Tania Maria Riboli Reichert

Presidente Interina da Comissão Permanente de Licitação

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 599, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 100/2016-PCCV”.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e os artigos 29 e 30 da LC nº 100/2016/PCCV;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em “Elevação de Nível” para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR(A)	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
CARLOS ALBERTO SANT’ANNA DE MENEZES JUNIOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	2	2.289,08	A	3	2.426,41	07/11/2023	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 07 de novembro de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 596, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 100/2016-PCCV”.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e os artigos 29 e 30 da LC nº 100/2016/PCCV;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em “Elevação de Nível” para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR(A)	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
MARCOS AGUIAR PALINSKI	Leiturista	A	2	2.655,54	A	3	2.814,87	06/11/2023	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FABRICIO MENDONÇA PEDROSO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 06 de novembro de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 597, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 100/2016-PCCV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e os artigos 29 e 30 da LC nº 100/2016/PCCV;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR(A)	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
MIRIAN MOREIRA DOS SANTOS GUERRA	Atendente	B	2	1.813,87	B	3	1.922,68	06/11/2023	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FABRICIO MENDONÇA PEDROSO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 06 de novembro de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETÔNICO Nº 027/2023.

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada pelo Decreto nº. 4.178/2023; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 09/11/2023, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 027/2023 cujo objeto é o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição dos itens necessários para o kit de natalidade ofertado para gestantes assistidas por meio de acompanhamento social pela equipe de referência da Secretaria Municipal Ação Social de Água Boa – MT, que teve como vencedoras as empresas:

COMERCIAL HIGI TEX LTDA, inscrita no CNPJ n° 23.379.637/0001-36; **J GUILHERME PAVAO LTDA**, inscrita no CNPJ n° 51.190.667/0001-35; **JOAO E MARIA ATELIE LTDA**, inscrita no CNPJ n° 43.449.716/0001-83; **BOLSAS FENIX LTDA**, inscrita no CNPJ n° 50.892.186/0001-09; e, **FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA,** inscrita no CNPJ n° 43.086.200/0001-11.

Água Boa - MT, 09 de novembro de 2023.

_____

Alícia Lopes Maciel

Pregoeira Oficial

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 576, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 100/2016-PCCV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e os artigos 29 e 30 da LC nº 100/2016/PCCV;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR(A)	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
SILVANA MARIA MAZZONETTO	Assistente Social 30 horas	C	3	6.755,87	C	4	7.161,20	18/10/2023	Secretaria Municipal de Assistência Social

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 18 DE OUTUBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

JULIANA ROSA DE SOUZA KOLANKIEWICZ

Secretária Municipal de Assistência Social

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 18 de outubro de 2023.

ANA PAULA ALMEIDA NAVES

Secretária Adjunta de Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 589, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa responsáveis como Fiscal de Contrato e/ou ATA na forma que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar os servidores para Fiscal de Contrato e/ou ATA:

Nome:	**GUILHERME FRANCISCO GOUVEIA MUNIZ**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Supervisor de Desenvolvimento de Projetos	
Matricula:	7634.2	

Nome:	**MARIO MARCELO LEMES DUARTE**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Coordenador de Fiscalização de Obras Publicas	
Matricula:	7638.1	

Art. 2° - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	173/2023			
Vigência:	Data de Início:	25/10/2023	Data de Encerramento:	19/10/2025
Objeto:	Construção da nova sede da Coordenadoria Regional da POLITEC no Munícipio de Água Boa – MT.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato e/ou ATA e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando as disposições em contrários.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 27 DE OUTUBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 27 de outubro de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 588, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa responsáveis como Fiscal de Contrato e/ou ATA na forma que estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar os servidores para Fiscal de Contrato e/ou ATA:

Nome:	**MARIO MARCELO LEMES DUARTE**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Coordenador de Fiscalização de Obras Publicas	
Matricula:	7638.1	

Nome:	**GUILHERME FRANCISCO GOUVEIA MUNIZ**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Supervisor de Desenvolvimento de Projetos	
Matricula:	7634.2	

Art. 2° - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	162/2023			
Vigência:	Data de Início:	17/10/2023	Data de Encerramento:	07/08/2025
Objeto:	Ampliação e reforma do Hospital Regional Paulo Alemão, com construção de Clínica de Hemodiálise no Munícipio de Água Boa – MT.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato e/ou ATA e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando as disposições em contrários.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 27 DE OUTUBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 27 de outubro de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 603, 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa responsáveis como fiscal de ATA/contrato na forma que estabelece o art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar o servidor para Fiscal de Contrato:

Nome:	**MALIDA GARBO**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Gerente de Patrimônio	
Matricula:	7810.3	

Nome:	**DAVIDH RAFAEL PEZZINI FONSECA**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Gerente Adjunto de Obras	
Matricula:	8071.1	

Art. 2° - O Contrato pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93, são os seguintes:

Contrato:	167 a 172/2023			
Vigência:	Data de Início:	24/10/2023	Data de Encerramento:	24/10/2024

Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Leiloeiro ao **Município de Água Boa-MT**, em conformidade com o estipulado no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 005/2023.

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 07 de novembro de 2023.

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 179/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 143/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº.041/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: URBANÍSTICA SERVIÇOS SOCIAIS EIRELI

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Casa de Apoio na cidade de Cuiabá

CÓD	NOME	UND DE FORN	QNT	VLR. UNT	TOTAL
30702	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CASA DE APOIO NA CIDADE DE CUIABÁ - MT	DIÁRIA	2.500,00	70,00	175.000,00

VALOR TOTAL: R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais)

DATA: 09 de novembro de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 09 de novembro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 178/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 155/2023

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.009/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 004/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: ARTH BIM ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de análise dos serviços de saneamento de águas e esgotos, revisão do plano municipal de saneamento básico (pmsb), estudos técnicos tarifários para o sistema de abastecimento de água (saa) e sistema de esgotamento sanitário (ses) e do sistema de coleta, transporte e tratamento dos resíduos sólidos do município de água Boa-MT.

N. ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VL. UNT.	VL. TOTAL
6	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENTENCIA PARA A COMPOSIÇÃO DE UM EDITAL DE CONCESSÃO DE SERVIÇO PUBLICO, PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA UNIDADE OPERACIONAL PARA TRANSBORDO DE RESIDUOS DOMESTICOS, USINA DE RECICLAGEM DE RESIDUOS ARBOREOS E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES DE LIMPA FOSSA, ATIVIDADES LIGADAS AO SANEAMENTO DE AGUA BOA-MT.			
6.1	DETALHAMENTO DO OBJETO	1	20.875,29	20.875,29

6.2	JUSTIFICATIVA	1	10. 349,93	10. 349,93
6.3	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	1	20. 875,29	20. 875,29
6.4	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	1	20. 875,29	20. 875,29
6.5	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	1	15. 612,60	15. 612,60
6.6	MODELO DE EXECUÇÃO DO PROJETO	1	15. 612,60	15. 612,60
TOTAL				104. 201,00

VALOR TOTAL: R$104.201,00(cento e quatro mil, duzentos e um reais)

DATA: 08 de novembro de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 de novembro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023 - REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei no 10.520/2002 e Decreto Municipal 011/2021 e 056/2021, subsidiariamente a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para "FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS DURANTE 40HRS SEMANAIS NO ESF CAMPINAS - LUZIA GAMA PELO PERIODO DE 12 MESES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO BOA VISTA/MT". Abertura no dia 24 de Novembro de 2023, às 09:00 horas, horário de Brasília, no endereço Av Moises Dorneles Montiel – 975 – Vila Real – Alto Boa Vista/MT**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos,** à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT e no site **www.altoboavista.mt.gov.br**, qualquer informação pelo fone: 66 98425-1510.

Alto Boa Vista/MT, 09 de Novembro de 2023.

Cristiano Rubin Parizotto

Pregoeiro/Port: 066/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Comissão Permanente de Licitação, informa que a data prevista para abertura da sessão pública, no dia **28/11/2023 às 08:30h(MT)**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA REFORMA UBS - UNIDADE BASICA DE SAUDE - PSF III, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.** A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail compras@altogarcas.mt.gov.br, pelo site https://www.altogarcas.mt.gov.br e telefone (66) 3471 – 2450/ 3471 - 1155. Alto Garças - MT, 09 de novembro de 2023. **Michele Moraes Amorim Schaefer – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 026/2023.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO 072/2023.

PREGÃO ELETRONICO 026/2023

REGISTRO DE PREÇO 028/2023"

"Menor Preço Por Lote"

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, com sede na Rua Presidente Médici, 470 Planalto, Alto Paraguai – MT, CEP 78.410-000, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, a quem possa interessar, que PRORROGA o prazo de abertura referente ao PREGÃO ELETRÔNICO 026/2023, cuja a abertura ocorrerá às 10h00min (horário de Brasília) do dia 23/11/2023 como Objeto: **Pregão Eletrônico com "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO E PURIFICAÇÃO DA ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES."** Regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 123/06, com as devidas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, para aquisição do objeto supracitado. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no SITE Oficial www.altoparaguai.mt.gov.br e www.bll.org.br – mais Informações pelo e-mail: E-mail:licitacao.altoparaguai@gmail.com ou – Telefone 65-3396-1468. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 07 às 11h das 13h às 17h (Horário Local).

Alto Paraguai/MT, 09 de novembro de 2023.

Wisley Ribeiro do Amaral

Pregoeiro

Portaria 003/2022

JURIDICO
I TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 086/2022

I TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º 086/2022

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) . **DAMILLY HELOISE FERREIRA DE JESUS , residente e domiciliada em ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor efetivo para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 30**/04/2024** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 09 de novembro de 2023, com efeitos retroativos a 01/11/2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	DAMILLY HELOISE FERREIRA DE JESUS
Prefeito Municipal	Contratado (a)

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
II TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 248/2021

II TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º 248/2021

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) . **DANIELE SILVA DA CONCEIÇÃO,** portadora do RG sob o n. º 1772010-9 **SSP/**MT e inscrita no CPF sob o n.º 017.278.791-20residente e domiciliado na RUA SEM DENOMINAÇÃO, CAMPO DE AVIAÇÃO EM ALTO PARAGUAI -MT, a seguir denominada **CONTRATADA, RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 31/12/2023 o prazo de vigência do contrato**, conforme ofício n. 293SEMED.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 09 de novembro de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	
Prefeito Municipal	Contratada

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
II TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 250/2021

II TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º 250/2021

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) . **JOSE MAURO BATISTA DA SILVA,** portador do RG sob o n. º 1349476-7 **SSP/**MT e inscrita no CPF sob o n.º 000.054.491.46,residente e domiciliado na ESTRADA PA NOVA ESPERANÇA, LOTE 46, CAPÃO VERDE EM ALTO PARAGUAI -MT, a seguir denominada **CONTRATADA, RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 29/02/2024 o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 09 de novembro de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	JOSE MAURO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal	Contratado

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N.º 177/2021

TERMO DE RESCISÃO

CONTRATO N.º 177/2021

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) **DALVA VIEIRA DE BARROS,** RG nº. 332702 SSP/MT e inscrita no CPF sob. nº. 206.837.821.34, residente e domiciliada na Rua Lucivalter de Almeida Queiroz, n, 82, Bairro Jardim Guaraná, em Diamantino-MT, 78400-000, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO , segundo as clausulas e condições seguintes:

CLÀUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DA RESCISÃO.

1.1. Constitui objeto deste termo a rescisão do Contrato n°177/2021, a partir da data do dia 31/10/2023, em conformidade com o protocolo 9918 datado de 07/11/2023 .

CLÁUSULA 2ª. DO DISTRATO.

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de n.º 177/2021, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer titulo e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

CLAUSULA 3ª. DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA 4ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT,**09 de novembro de 2023.**

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	DALVA VIEIRA DE BARROS
Prefeito Municipal	Contratada

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 227/2023 - NOMEAR SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL

PORTARIA 227/2023

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – NOMEAR a Srª. ANTONIA FRANCILDA DOS SANTOS OLIVEIRA, portadora do **RG Nº 2287175-6 SSP/MT e do CPF Nº***.602.27*****, para exercer o cargo em comissão de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA-DAI** – **Coordenadora de Almoxarifado – Farmácia Central** da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 01 de novembro de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2023.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2023.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT, através de responsável pelo Departamento de Licitação e Contratos designada pela Portaria n° 003/2022 de 03 de janeiro de 2022, torna público a **RETIFICAÇÃO** do edital do **Pregão Eletrônico n° 026/2023**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, qual tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO E PURIFICAÇÃO DA ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES".Fica retificado no edital as a retirada do inciso** 4.2.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que estiverem regionalizados de acordo com o decreto nº 47 de 01 de setembro de 2022. Fomentando assim o comercio local e regional. então fica aberto a licitação para participantes do Brasil que queiram participar do devido sertame,

A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 23 de novembro de 2023, às 10:00hs (Dez horas)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai. O Edital estará disponível gratuitamente na página www.altoparaguai.mt.gov.br e no endereço eletrônico **http://bllcompras.org.br**. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, através do telefone (65) 3396-1468.

Alto Paraguai – MT, 09 de novembro de 2023.

WISLEY RIBEIRO DO AMARAL

Responsável pelo Departamento de Licitação e Contratos

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 67 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023 - "DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO TRABALHO – LTCAT NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

DECRETO Nº 67 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO TRABALHO – LTCAT NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, **ESTADO DE MATO GROSSO**, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores, os Planos de Cargos e Carreiras dos Servidores Público Municipal de Alto Paraguai–MT.; a NR 15, NR 16, dentre outras legislações pertinentes.

Considerando, o contido no Laudo de Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT e do Laudo Técnico de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade, elaborado pela empresa Dynâmica Engenharia e Segurança no Trabalho LTDA;

Considerando, o relatório consistente no Resumo das Condições de insalubridade e periculosidade, apresentado pela empresa contratada, através do qual, encontra-se devidamente demonstrado, nas respectivas, unidades administrativas, a relação dos cargos e atividades desenvolvidas, bem como ainda os graus de insalubridade e periculosidade e os respectivos agentes e risco e o percentual de adicional a receber,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica Homologado o Laudo Técnico das Condições de Insalubridade e Periculosidade no município de Alto Paraguai-MT., a partir desta data, com efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2023.

Art. 2º. A partir da data fixada no artigo 1º deste Decreto, todos os servidores obrigatoriamente deverão ser enquadrados, e, farão jus à percepção do adicional de insalubridade e periculosidade nos percentuais indicados pelos peritos subscritores do referido Laudo.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Receita e Controle, através do Departamento de Recursos Humanos, providenciará a partir da publicação deste Decreto, o enquadramento de todos os servidores públicos nos moldes e nas tabelas indicadas nos Laudos Técnicos a que se refere o artigo 1º deste Decreto.

§ 1º. O adicional de insalubridade ou de periculosidade será percebido enquanto perdurar o exercício em unidades e atividades insalubres ou perigosas, devendo ser imediatamente cessado quando constatada a eliminação do agente desencadeador.

§ 2º A percepção do adicional de insalubridade ou de periculosidade dar-se-á a partir da data do início de exercício do servidor na atividade classificada como insalubre ou perigosa.

Art. 4º. Fica fazendo parte integrante deste Decreto o ANEXO – I contendo os cargos e percentuais de insalubridade e periculosidade para o enquadramento de todos os servidores públicos em conformidade com as tabelas indicadas nos Laudos Técnicos a que se refere o artigo 1º deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai-MT., 06 de novembro de 2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

	ANEXO I DECRETO 67 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023		
	DEPARTAMENTO	**CARGO**	**INSALUBRIDADE**
INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO	Departamento de Viação e Obras Públicas	Gari	40% grau Maximo
		Mecânico	20% grau médio ou 40% grau Maximo
		Serviço de apoio contínuo	20% - grau médio
	Departamento Transporte Rodoviário	Auxiliar de serviços gerais- borracheiro	20% - grau médio
		Motorista- caminhão do lixo	40% grau Maximo
SAÚDE SAÚDE	Secretaria Municipal de Saúde - Estratégia de Saúde Da Família ESF I João Alves	Atendente consultório dentário	20 % grau médio
		Enfermeira	20 % grau médio
		Odontólogo	20 % grau médio
		Serviço apoio 40hs	40% grau Maximo
		Serviço apoio contínuo	40% grau Maximo
		Técnico de enfermagem	20 % grau médio
	Secretaria Municipal de Saúde - Estratégia de Saúde da Família ESF II Hélio	Aux. de gerais - Agente serviços de saúde 8h	40 % grau médio
		Atendente consultório dentário	20 % grau médio
		Enfermeira	20 % grau médio
		Odontólogo	20 % grau médio
		Técnico de enfermagem	20 % grau médio
	Posto de Saúde Capão Verde	Auxiliar serviços gerais	40% grau Maximo
		Odontólogo	20 % grau médio
		Serviço apoio 40hs	40% grau Maximo
		Técnico em enfermagem	20 % grau médio
		Enfermeira	20 % grau médio
		Atendente consultório dentário	20 % grau médio
	Secretaria Municipal de Saúde - Posto Tira Sentido	Enfermeira	20 % grau médio
		Auxiliar serviços gerais	40% grau Maximo
		Técnico em enfermagem	20 % grau médio
	Pronto Atendimento	Enfermeira	20 % grau médio
		Técnico em enfermagem	20 % grau médio
		Auxiliar serviços gerais	40% grau Maximo
		Motorista- ambulância	20 % grau médio
		Motorista saúde	20 % grau médio
		Motorista saúde 40hs temporário	20 % grau médio

	DEPARTAMENTO	**CARGO**	**PERICULOSIDADE**
INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO	Departamento de Viação e obras Públicas	Eletricista	30% Periculosidade
	Gabinete do Secretário	Chefe Departamento (Abastecimento) Quando exercida função	30% Periculosidade
EDUCAÇÃO	Educação I	Apoio ADM Educ- Vigilante	30% Periculosidade

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai-MT., 06 de novembro de 2023.

JURIDICO
II TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 242/2021

II TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º 242/2021

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) . **ADRIANA FERREIRA MARTINS,** brasileira, , portadora do RG sob o n.º 2713102-5 **SSP/**MT e inscrita no CPF sob o n.º 029.565.639.55**,** residente e domiciliado na ESTRADA RURAL – CAPÃO VERDE – ZONA RURAL EM ALTO PARAGUAI MT, CEP 78400-000, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO ADITIVO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato ENTABULADO ENTRE AS PARTES, ressaltando que o serviço prestado pelo CONTRATADO (A) é de relevante necessidade, sendo essencial a sua continuidade, não havendo servidor efetivo para preenchimento da vaga.

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar até a data de 29**/02/2024** o prazo de vigência do contrato**.**

O presente termo aditivo fica automaticamente RESCINDIDO se no decorrer da sua vigência o Poder Público Municipal **realizar concurso público ou processo seletivo.**

CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato entabulado entre as partes, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

CLAUSULA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 09 de novembro de 2023, com efeitos retroativos a 19/11/2023.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	ADRIANA FERREIRA MARTINS
Prefeito Municipal	Contratado (a)

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

JURIDICO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N.º 027/2023

TERMO DE RESCISÃO

CONTRATO N.º 027/2023

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr (a) **ROSIMEIRE LEONARDO BEZERRA,** portador (a) do **RG nº 06515533 SSP/MT** e **CPF n. 517.715.781.49,** residente e domiciliado **na RUA BARÃO DE MELGAÇO, CENTRO e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO , segundo as clausulas e condições seguintes:

CLÀUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DA RESCISÃO.

1.1. Constitui objeto deste termo a rescisão do Contrato n°027/2023, a partir da data do dia 18/10/2023, em conformidade com o protocolo 9918 datado de 08/11/2023 .

CLÁUSULA 2ª. DO DISTRATO.

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de n.º 027/2023, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer titulo e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

CLAUSULA 3ª. DO FORO

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA 4ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT,**09 de novembro de 2023.**

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	ROSIMEIRE LEONARDO BEZERRA
Prefeito Municipal	Contratada

_____

_____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 1.428/2023.

REESTRUTURA O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS DE APIACÁS/MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Julio Cesar dos Santos, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.

Artigo 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é uma instância de Controle Social Deliberativa do sistema descentralizado e participativo do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de caráter permanente e de composição paritária entre os órgãos governamentais e a sociedade civil organizada, vinculado á estrutura do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social no Município de Apiacás.

Artigo 2º - Finalidades do Conselho Municipal de Assistência Social:

I – efetuar o acompanhamento da gestão e avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Plurianual de Assistência Social e dos recursos financeiros destinados a sua implementação;

II – estabelecer por meio de resoluções, as ações da assistência social, contribuindo para o processo de implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

III - Acompanhar e avaliar as atividades e serviços prestados pelas entidades e organizações de assistência social, públicas e privadas.

Artigo 3º - São competências do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

I. elaborar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

II. aprovar a Política Estadual, do Distrito Federal e Municipal, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

III. convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional, as Conferências de Assistência Social na respectiva esfera de governo, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV. encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio assistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

VI. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VII. aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

VIII. zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

IX. aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados nos respectivos fundos de assistência social;

X. aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XI. propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XIII. informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;

XIV. acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;

XV. divulgar e promover a defesa dos direitos sócioassistenciais;

XVI. acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

XVII. acompanhar e avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família- PBF;

XVIII. fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGDPBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;

XIX. planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGDSUAS e IGDBPF destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho.

XX. Aprovar critérios de concessão de concessão e valor dos benefícios eventuais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO.

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Artigo 4º - O Conselho Municipal - CMAS possui a seguinte composição:

I – Representação do Governo Municipal:

a) 01 (um) representante da Secretaria de Assistência Social;

b) 01(um) representante da Secretaria de Educação;

c) 01(um) representante da Secretaria de Saúde;

Reedição dada pela Lei Municipal nº. 1.334/2022.

II – Representação da Sociedade Civil organizada:

a) 01 (um) representante de usuários ou de organização de usuários da Assistência Social;

b) 01 (um) representante de entidades e organizações de Assistência Social;

c) 01 (um) representante dos Trabalhadores da Assistência Social.

§ 1º - Os representantes do Governo Municipal serão indicados pelos respectivos titulares das secretarias municipais, e os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos em foro próprio, organizado pela sociedade civil.

§ 2º - Os conselheiros representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil organizada, titulares e suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º - O mandato dos conselheiros terá duração de 02 (dois) anos, que pode ser reconduzida uma única vez, por igual período.

§ 4º - Será substituído o conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas na vigência do mandato ou quando apresentar carta de renúncia, salvo por se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA

Artigo 5º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS tem a seguinte estrutura:

I – colegiado composto por 06 (seis) conselheiros e seus respectivos suplentes, com composição paritária entre governo e sociedade civil.

II – diretoria composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, Secretário (a) Executivo (a), e Coordenadores de Comissões Temáticas.

Parágrafo Único – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS serão eleitos entre seus membros, em reunião plenária, com alternância entre representantes do governo e da sociedade civil em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

SEÇÃO III

DO FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - O CMAS terá seu funcionamento, regido por regimento interno próprio e obedecendo as seguintes normas:

I – Plenário como órgão de deliberação máxima;

II – As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerido da maioria dos seus membros.

Artigo 7º - A Secretaria Municipal de Assistência Social ou equivalente prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.

Artigo 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - Consideram-se colaboradoras do CMAS, as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de assistência social sem embargo de sua condição de membro;

II – Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos.

Artigo 9º - Todas as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social do CMAS serão públicas, dando-se a ampla divulgação.

Parágrafo Único – As resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em plenário de diretoria e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

CAPITULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 10º - O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada á Presidência e ao colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

Artigo 11º - A Secretaria Executiva é a unidade de apoio para o funcionamento do CMAS, que será composta por pessoal de apoio técnico e administrativo, tendo por objetivo assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 12º - Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação nas reuniões do colegiado e os serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como interesse público e relevante valor social ao município.

Artigo 13º - Os conselheiros de assistência social são agentes públicos com poder de decisão nos assuntos de interesse coletivo, com a aprovação de planos, gastos com recursos públicos e fiscalização e acompanhamento da política pública de assistência social.

Artigo 14º - Os conselheiros enquanto agentes públicos devem observar aos princípios que regem a Administração Pública.

Artigo 15º - O órgão gestor da Política de Assistência Social deve:

I – prover o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS com infraestrutura, recursos materiais, humanos e financeiros, arcando com despesas inerentes ao seu funcionamento, bem como as despesas de passagens, diárias para custeio de translado, alimentação e hospedagem dos conselheiros governamentais e não governamentais, no exercício de suas atribuições;

II – destinar ao Conselho Municipal de Assistência Social percentual dos recursos oriundos do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS – IGD SUAS, conforme normatizado pelo Conselho Nacional de Assistência Social;

III – subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social com informações para o cumprimento de suas atribuições e para deliberação sobre o funcionamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Artigo 16º - Os conselheiros que se ausentarem da sede do Município, representando o CMAS, nos termos da liberação, farão jus as diárias conforme valor estabelecido em Lei Municipal especifica.

Artigo 17º - O CMAS elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação da Lei.

Artigo 18º - A Secretaria Municipal a cuja competência esteja afetas as atribuições objeto da presente Lei passará a chamar-se Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 19º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotação prevista em Orçamento: Projeto atividade 2.046 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social.

Artigo 20º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, 09 de novembro de 2023.

Julio Cesar dos Santos

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 372/2023.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei.. .

RESOLVE:

Art. 1° - Aditivar o contrato de Prestação de Serviços nº. 203/2022 da servidora Srta. **ADRIANA DE OLIVEIRA DE SOUZA,** portadora da cédula de identidade nº 1817457-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 056.650. 341-77,ocupantedo cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **09/11/2023 à 08/11/2024**.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Apiacás-MT, 09 de Novembro de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 Processo Adm: Nº 101/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS (TUBOS DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD) PARA MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ÁGUA COM ENTREGA FRACIONADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS

Empresa vencedora: PIPEPLAST INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI.

Item	Material	Descrição do Material	Marca do Produto	Un. Med.	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total
1	1-22-0180	TUBO POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) EM POLIETILENO 20MM X 2,3 AZUL COM 100 METROS	TOPFUSION	MTR	3.000	3,80	11. 400,00

Valor total: R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 374/2023.

SÚMULA: AUTORIZA EFETIVAR PROCEDIMENTOS PARA REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO DE VALOR RECUPERÁVEL DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO E BAIXA DE BENS MÓVEIS.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por normativa municipal...

RESOLVE:

Art. 1° - Os bens móveis adquiridos e incorporados no patrimônio municipal serão realizados os procedimentos de reavaliação e redução ao valor recuperável e depreciação e amortização dos bens.

Art. 2° - Será realizada mensalmente a depreciação pela comissão do patrimônio para ser inserido no relatório contábil.

Apiacás - MT, em 09 de Novembro de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO 101/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: N° 065/2023**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos nove dias do mês de novembro do ano de 2023, O MUNICÍPIO DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.321.850/0001-54, com sede administrativa na Avenida Brasil, nº 1.059 – Bairro Bom Jesus – CEP: 78.595-000 - Apiacás - Mato Grosso – Brasil - Fone: (66)3593.1344, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Julio Cesar dos Santos -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 785.XXX.XXX-44, e do RG n º 083XXX1-8 SESP/MT**,** residente à Estrada Vicinal Oeste s/n°, Zona Rural, Apiacás – MT, CEP 78. 595-000, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **PIPEPLAST INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI** , inscrita no CNPJ sob o nº º 34.XXX.XXX/0001-33, sediada: Rua Albino Ferreira, 220, Barigui, Araucária – PR, neste ato, representada pelo Sr. ROBERT JOHNSONS DOS SANTOS, brasileiro, natural de Curitiba/PR, nascido em 07/05/1984, Divorciado, Empresário, portador do CPF nº 042.XXX.XXX-90, documento de identidade nº 8.5XX.XXX-0, emitido pela SESP/PR, com domicilio e residência na Rua Amendoins, nº 139, Bairro Uberaba, no município de Curitiba – Paraná, CEP 81.550-040, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem em obediência ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002 subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/19993 (e suas alterações posteriores), Decreto Municipal nº 0156/2008 e Decreto Municipal nº 0564/2010, demais normas complementares, disposições deste instrumento e dos seus anexos e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Apiacás, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS (TUBOS DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD) PARA MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ÁGUA COM ENTREGA FRACIONADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I, do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços nº 017/2023 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.apiacas.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocar os **FORNECEDORES REGISTRADOS** para negociar o novo valor.

4.2.1. Caso o **FORNECEDOR REGISTRADO** se recuse a baixar os seus preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR LOTE ÚNICO

Empresa vencedora: PIPEPLAST INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI.

Item	Material	Descrição do Material	Marca do Produto	Un. Med.	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total
1	1-22-0180	TUBO POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) EM POLIETILENO 20MM X 2,3 AZUL COM 100 METROS	TOPFUSION	MTR	3.000	3,80	11. 400,00

Valor total: R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O **FORNECEDOR REGISTRADO** terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será publicada no diário Oficial dos Municípios/MT e divulgada no portal da internet www.apiacas.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** pela completa e perfeita execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Apiacás/MT, Departamento de Compras, situado na Avenida Brasil, nº 1059, Bairro bom Jesus, em Apiacás/MT

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Apiacás/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão - de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Requisição

9.1.16. Entregar em até 10 (dez) dias após a emissão da AF, os produtos solicitados, nas quantidades estipuladas na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, no local indicado na mesma, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na AF.

9.1.17. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.19. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.20. No ato da entrega os PRODUTOS serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) à especificação exigida será (ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.20.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações ou, se for o caso, não estiver em conformidade com as amostras apresentadas (quando houver), no prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.21. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.22. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.24. Credenciar junto ao Município de Apiacás/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.25. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.2. A(s) empresa(s) vencedora(s), cientes que deverão cumprir com as normas de saúde e segurança do trabalho nos termos das normas regulamentadoras respectivas, deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

9.2.1. No ato da assinatura do contrato/ata de registro de preço, deverão apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

9.2.2. Após contratação, durante a execução do objeto contratado, deverão comprovar a elaboração e implementação de Programa de Gerenciamento de Riscos, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, além dos demais programas necessários (dependendo da finalidade do contrato), específicos para o contrato celebrado, com avaliação e quantificação dos riscos ambientais no ambiente de trabalho.

9.2.3. Será exigido que, após a contratação, as empresas forneçam os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva para seus trabalhadores, de acordo com as exigências do PGR.

9.2.4. A falta de cumprimento das normas trabalhistas, pela contratada, relativas à saúde e segurança no meio ambiente de trabalho, ensejarão a imposição de penalidades, inclusive retenção de pagamento do valor contratual, até a correção das irregularidades; e, persistindo o descumprimento da lei, será rescindido o contrato administrativo celebrado, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

a) Convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato;

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

c) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

d) Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução do contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverá ser feitas na Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, a partir do recebimento da requisição no prazo máximo de 10 dias após a emissão da mesma, deverão ser embalados e entregues sem avarias.

10.2. A entrega dos produtos será após a solicitação, mediante apresentação da Requisição, emitida pelo setor de Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues pela empresa vencedora, sempre acompanhada de cópia da Requisição na Prefeitura Municipal de Apiacás, localizada à Av. Brasil, 1059, Bairro Bom Jesus – CEP: 78.595-000, Apiacás - Mato Grosso, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. licitacao@apiacas.mt.gov.br - www.apiacás.mt.gov.br

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota Fiscal/Fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

XVIII) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte: Dotações Orçamentárias constantes do exercício 2023.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Apiacás/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

Apiacás, de 09 de novembro de 2023.

_____

Julio Cesar dos Santos

Prefeito Municipal

_____

ROBERT JOHNSONS DOS SANTOS

PIPEPLAST INDUSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES EIRELI

Fornecedor

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 203/2022

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADA – ADRIANA DE OLIVEIRA DE SOUZA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

VALOR MENSAL: 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte reais)

VIGÊNCIA – 09/11/2023 à 08/11/2024.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 207/2022

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADA – MARIA EDUARDA OLIVEIRA ARAUJO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

VALOR MENSAL: 1.637,66 (Um mil e seiscentos e trinta e sete reais e sessenta e seis centavos)

VIGÊNCIA – 24/11/2023 à 23/11/2024.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 373/2023.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei.. .

RESOLVE:

Art. 1° - Aditivar o contrato de Prestação de Serviços nº. 207/2022 da servidora Srta. **MARIA EDUARDA OLIVEIRA ARAUJO,** portadora da cédula de identidade nº 2634094-1 SEJSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 056. 519.611-19,ocupantedo cargo de **Agente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, no período de **24/11/2023 à 23/11/2024**.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Apiacás-MT, 09 de Novembro de 2023.

JULIO CESAR DOS SANTOS

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 205/2023 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 205/2023

09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, ao servidor **CARLOS DE SOUZA OLIVEIRA**, matricula **375**, ocupante do cargo de **MOTORISTA II**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 202/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 202/2023

De 09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA** que atribui suspensão por 03 (três) dias de suas funções laborais, ao servidor **WELTHON JOHNATHAN MARQUES PRIMO**, matricula **1571**, ocupante do cargo de **MOTORISTA II**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1020/2023 ARAGUAIANA, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A EQUIDADE NAS PREMIAÇÕES ESPORTIVAS CONCEDIDAS A HOMENS E A MULHERES EM EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA. "

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araguaiana-MT, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica determinada equidade nas premiações concedidas a homens e mulheres em eventos esportivos realizados no Município de Araguaiana-MT.

Art. 2º - A obrigatoriedade da igualdade se dará quando os eventos forem realizados, financiados e/ou apoiados com recursos públicos.

Art. 3º - A conduta de diferenciar as premiações concedidas em virtude do gênero viola o princípio constitucional de igualdade entre homens e mulheres.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2023.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 206/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 206/2023

De 09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, ao servidor **EDIVAN ALVES LUZ**, matricula **897**, ocupante do cargo de **VIGILANTE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1019/2023 ARAGUAIANA, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Assegura aos estudantes no ensino fundamental da rede pública municipal o acesso a conteúdo mínimos de educação financeira e das outras providências".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araguaiana – MT, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e EU promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurado aos estudantes no Ensino Fundamental da rede pública municipal o acesso a conteúdo mínimos de educação financeira, com o objetivo de preparar para o futuro das crianças e adolescentes e conscientizá-los para a importância do planejamento financeiro pessoal e familiar.

Art. 2º O programa que deverá ser instituído pelo Poder Público, deverá perseguir os seguintes objetivos;

I - Capacitar os estudantes para a compreensão dos conceitos elementares de educação financeira veiculados na sociedade contemporânea.

II - Estimular o conhecimento financeiro desde a infância.

III - Desenvolver habilidades como organização e planejamento futuro.

IV – Estimular o conhecimento sobre a distribuição de valores no tempo.

Art. 3º Para execução deste programa educacional o Poder Executivo fica autorizado a celebrar convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas.

Art. 4º O programa educacional deverá ser aplicado anualmente, cabendo ao Poder Executivo instituir por Decreto os meios pedagógicos, modos de aplicação e temporalidade.

Art. 5° As despesas de execução desta Lei, correrão por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito, 01 de novembro de 2023.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 208/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 208/2023

De 09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, à servidora **CAMILA FERREIRA VAZ PERES**, matricula **1533**, ocupante do cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO 15/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA/MT

CONTRATADO: **ANTONIO BATISTA PORFIRO 39143856187**.

OBJETO: RESCISÃO CONTRATUAL

DATA: 01/11/2023

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 207/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 207/2023

De 09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, à servidora **MARIA CONCEIÇÃO NARDES DA SILVA**, matricula **1565**, ocupante do cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

DEPERTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 204/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 204/2023

De 09 de novembro de 2023

O Senhor GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Considerando que a Administração pública deve orientar-se sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da eficiência e da responsabilidade;

Considerando o que estabelece na **Lei Municipal 165/93** de 22 de outubro de 1993 em seu **Art.189,** em especial o **Inciso VII** do Estatuto dos servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, ao servidor **JULHO CESAR DUTRA RAMOS**, matricula **936**, ocupante do cargo de **VIGILANTE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por infração ao estatuto– conforme a Lei Municipal 165/93 de 22 de outubro de 1993.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 09 de novembro de 2023.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da agente de contratação, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado no dia 08/11/2023, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Cortinas com Blackout para Instalação nas Salas de Aulas, Centros de Educação Infantil e no CRAS, resultou em vencedor a empresa:

50.213.403 DEBORA ISABELE DE OLIVEIRA SANTOS, inscrita no CNPJ nº 50.213.403/0001-97, vencedora do item 1, totalizando o valor global de R$ 89.559,00.

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

Araputanga/MT, 09 de novembro de 2023.

Cristina Maria de Lima

Agente de Contratação

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 76/2023-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de Licença Saúde dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
JOSANNE VIEIRA SILVA	PROFESSORA	07/11/2023 a 16/11/2023	LICENÇA SAUDE
ROSELI GOMES CORSINO	PROFESSORA	06/11/2023 a 03/02/2024	LICENÇA SAUDE

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

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

Araputanga-MT, 09 de novembro de 2023.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONT. N° 260/2023 PUBLICADO NO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2023, CONSTANTE NA PAGINA 93, NA AMM.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO

1.1 – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA TERCEIRA, que trata da remuneração, onde a Prefeitura Municipal de Araputanga, em atendimento a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, considerando o erro ao enviar as informações, acerca do salário do servidor desta autarquia, resolve reajustar e repassar os valores referente aos meses trabalhados., acrescendo-os aos meses de novembro e dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E QUANTIDADE

2.1 – Considerando a alteração realizada pelo presente Termo, o valor do Contrato, será acrescido de R$ 3.294,28 (três mil, duzentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos).

3.2 - Sendo este valor divididos em 2 (dois) parcelas iguais, acrescidos aos próximos salários, novembro e dezembro de 2023, o valor de R$ 1.647,14 (um mil, seiscentos de quarenta e sete reais e quatorze centavos).

2.2 – Passando o contrato a ter o valor total de R$ 13.177,32 (treze mil, cento e setenta e sete reais e trinta e dois centavos).

LEIA-SE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO

1.1 – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA PRIMEIRA E CLÁUSULA TERCEIRA do contrato administrativo, que trata da carga horária do TÉCNICO DE DESPORTO, onde a Prefeitura Municipal de Araputanga, em atendimento a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, considerando o erro de digitação, acerca da carga horária, resolve alterar as atribuições e carga horária do cargo supramencionado, que é de 30 horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1 – Todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original, que não foram pôr este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

JUSTIFICATIVA: Por equívoco de digitação, fica corrigido a redação.

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.662/2023

LEI MUNICIPAL Nº 1.662/2023

ALTERA O ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.597/2023, QUE CONCEDEU AUMENTO REAL SOBRE OS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 1º da Lei Municipal nº 1.597/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Além da Revisão Geral Anual prevista pela Lei Municipal nº 1. 332/2018, fica concedido aumento real sobre a remuneração dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Araputanga, no valor de 2,23% (dois vírgula vinte e três por cento). ”

Art. 2°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 569/2023

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 218/2023, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2023, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ENVIO DE CONTAS VIA SISTEMA APLIC E CARGAS TEMPESTIVAS AO TCE/MT, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Enilson de Araújo Rios, 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 1993, 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 Nº. 218/2023, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 218/2023 – empresa FRANCISCO CONSULTORIA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 10.553.737/0001-95.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitado pela Secretaria Municipal de Administração, firmado entre o Município de Araputanga/MT e as empresas ora contratadas, sendo composta pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr.ª. Nicole Gabriele da Silva Nobokite, como fiscal titular e Sr.ª. Thatielle Silva Schiavinato como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos seis (06) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CERTIDÃO VISA: SECÍNIO CARVALHO DOS SANTOS

Secretaria de Municipal de Saúde de Araputanga

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Certidão

Certificamos para os devidos fins e efeitos legais, que nos deslocamos da Vigilância em Saúde/Vigilância Sanitária, para verificação do Termo de Notificação nº 116/2023/VISA, endereçado ao Sr. Secínio Carvalho dos Santos, referente a limpeza total de terreno, descumprindo o Artigo 46 da Lei Municipal 153/92. O mesmo não foi cumprido!

OBS.: Segue, em anexo, a foto do problema em questão.

Por ser expressão da verdade, assinamos a presente certidão.

Keila Sabrina Corrêa Zago

Vigilância Sanitária

Charles Garcia de Brito

Testemunha

Araputanga/MT, 09 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TRIBUTOS
NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

O Município de Araputanga/MT notifica aos contribuintes abaixo relacionados que: Conforme o CTM Lei Complementar nº 1377/2019, Artigos, 13, 75, 115, 141, 145, 154,155, 174, 187, 213, 228, 256, 267, 272. Verificando os cadastros de contribuintes inadimplentes com referência aos Tributos Municipais, constatamos que V. Senhoria encontra-se em Débito com esta Municipalidade. Nestes termos, vimos pelo presente avisá-lo, para que procure o Setor de Tributação da Prefeitura e regularize seus débitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A não quitação implicará em Multa, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.377/2019, Artigos 71, 111, 135, 172, 185, 197, 225, 238, inscrição na Dívida Ativa e envio para Protesto. Os débitos de exercícios anteriores ao atual já se encontram inscritos na dívida ativa e podem ter sido protestados anteriormente. Os valores constantes nesta notificação poderão sofrer alteração na data de consulta ou quitação. Caso já tenha quitado os débitos, desconsidere esta notificação. O contribuinte prestador de serviço deve fazer a Escrituração das NFs emitidas nos prazos regulamentares, e, na falta de movimentação, deve fazer a declaração “Sem Movimento”, para que não fique em inadimplência no Município com respeito às obrigações tributárias e com inobservância a Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações.

NOME DO (A) NOTIFICADO (A)
ALONSO VINICIUS ALVES RAMOS
ANGELO MAGRI NETO
ANISIO ALEXANDRE DA SILVA (ESPOLIO)
ANTONIO MARTINS GARRIO FILHO
ARAPUTANGA POCOS ARTESIANOS EIRELI
BENTO BALDUINO RODRIGUES
CLARICE RODRIGUES DA SILVA
DECINA SILVERIO CORREIA
DEUSIMAR MOREIRA DOS SANTOS
DIANALICE RIBEIRO DOS SANTOS
DIEGO HENRIQUE DOS SANTOS DIAS
DIONES PEREIRA DA SILVA
DONIZETE DE SOUZA CARNEIRO
EDMAR RODRIGUES
EDSON DA SILVA
ELIENE TRINDADE ROCHA
ELISMAR THOMAZ ALVES
ERILEIA CALIXTO RIBEIRO
EVERTON RODRIGUES DE AMORIM
JEFERSON RENATO ULIANA
JOSE BARBOSA ADORNO
JOSE FERREIRA DE FREITAS
JOSE MENDES DA SILVA
LUZENI ENVANGELISTA DOS SANTOS
MARCELO MONTEIRO DA SILVA
MARIA APARECIDA DAMASCENA
MARIA APARECIDA GURGEL
MARIA DAS DORES DA SILVA
MARIA DO NASCIMENTO RODRIGUES
MARIA HELENA DE JESUS
MARLENE DIAS DA SILVA
MILTON MARTINS DA SILVA
MIZAEL BARRETO
NIUSLEY APARECIDA DE OLIVEIRA
OMBREIRAS ENERGETICA S/A
REINALDO DE OLIVEIRA DA SILVA
RONALDO SOARES BARBOSA
SIDNEY DE OLIVEIRA CAMPOS – ME
SILVANETE LEITE DOS SANTOS RODRIGUES
TATIANE PALERMO DE OLIVEIRA
VALDECI ALVES DAMACENO
VALDERSON GOMES DE SOUZA
VALDINEIA GOMES DA SILVA
WALDIJAM MAMEDES CALACA
WANDERLEI PAULO NUNES
Z. C. SATOS – ME
ZALQUEL SCARABELLI RAMOS
ZELIA NEVES DE ALMEIDA DOS SANTOS

Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

Araputanga-MT, 09 de novembro de 2023.

Domingos Antônio da Conceição - Fiscal de Tributos Municipais

Junio César Pereira - Diretor de Arrecadação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.108/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 108/2023

Súmula: Abre Crédito suplementar

NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1653/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

ART-01 - Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42 e no artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64 e também do art. 167, da Constituição Federal em atendimento ao inciso VI, a abrir crédito adicional suplementar no o orçamento vigente, nas seguintes dotações e fontes abaixo discriminado:

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 88	04.001.04.123.0002.2012.3.3.90.40.1.500.0000000		2.900,00
		Sub-Total:	**2.900,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 002 - UNIDADES ESCOLARES E ATENDIMENTO PEDAGOGICO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 142	05.002.12.361.0009.2035.3.3.90.30.1.500.1001000		21.286,01
Cód. red.: 166	05.002.12.365.0009.2032.3.3.90.30.1.500.1001000		1.460,44
		Sub-Total:	**22.746,45**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 243	05.004.13.392.0011.2047.3.3.90.30.1.500.0000000		21.700,00
		Sub-Total:	**21.700,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FMDCA - FUNDO MUNIC. DIR. CRIANCAS E ADOLESCENTES

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 437	07.002.08.243.0020.2113.3.3.70.41.1.500.0000000		4.176,85
		Sub-Total:	**4.176,85**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, ESTRADAS E RODAGENS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 467	08.001.26.782.0021.2086.3.3.90.39.1.759.0000000		4.778,87
		Sub-Total:	**4.778,87**
		Total Parcial Suplementado:	**56.302,17**

ART-02 - Os recursos para cobertura dos Credito Adicional Suplementar, serão por anulação de dotações orçamentárias , conforme discriminação abaixo:

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE GESTAO DA EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 105	05.001.12.122.0002.2029.3.1.90.94.1.500.1001000		1.000,00
Cód. red.: 113	05.001.12.122.0008.2106.3.3.90.39.1.500.1001000		60,00
Cód. red.: 114	05.001.12.128.0002.2036.3.3.90.14.1.500.1001000		73,00
		Sub-Total:	**1.133,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 002 - UNIDADES ESCOLARES E ATENDIMENTO PEDAGOGICO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 138	05.002.12.361.0009.2035.3.1.90.04.1.500.1001000		10,00
Cód. red.: 146	05.002.12.362.0008.2016.3.3.90.39.1.500.1001000		100,00
Cód. red.: 170	05.002.12.365.0009.2081.3.1.90.04.1.500.1001000		100,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

Cód. red.: 171	05.002.12.365.0009.2081.3.1.90.11.1.500.1001000		100,00
Cód. red.: 172	05.002.12.365.0009.2081.3.1.90.13.1.500.1001000		100,00
Cód. red.: 173	05.002.12.365.0009.2081.3.3.90.14.1.500.1001000		500,00
Cód. red.: 178	05.002.12.366.0008.2018.3.3.90.30.1.500.1001000		10,00
Cód. red.: 180	05.002.12.366.0008.2018.3.3.90.39.1.500.1001000		10,00
Cód. red.: 181	05.002.12.366.0009.2040.3.3.90.30.1.500.1001000		100,00
Cód. red.: 182	05.002.12.366.0009.2040.3.3.90.36.1.500.1001000		10,00
Cód. red.: 183	05.002.12.366.0009.2040.3.3.90.39.1.500.1001000		1.000,00
Cód. red.: 184	05.002.12.367.0009.2043.3.3.70.41.1.500.1001000		600,00
		Sub-Total:	**2.640,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 244	05.004.13.392.0011.2047.3.3.90.36.1.500.0000000		1.000,00
Cód. red.: 245	05.004.13.392.0011.2047.3.3.90.39.1.500.0000000		19.700,00
		Sub-Total:	**20.700,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 297	06.001.10.301.0013.2056.3.3.90.39.1.500.1002000		5.000,00
Cód. red.: 311	06.001.10.302.0016.2059.3.3.90.39.1.500.1002000		5.000,00
Cód. red.: 313	06.001.10.302.0016.2062.3.3.90.36.1.500.1002000		7.076,85
Cód. red.: 356	06.001.10.303.0014.2057.3.3.90.32.1.500.1002000		9.973,45
		Sub-Total:	**27.050,30**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 485	08.002.15.451.0024.2093.3.3.90.39.1.759.0000000		4.778,87
		Sub-Total:	**4.778,87**
		Total Parcial Reduzido:	**56.302,17**

ART-03 - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 3 de novembro de 2023

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 1.723/2023 A LEI MUNICIPAL Nº 1.724/2023

LEI MUNICIPAL Nº 1.723/2023

EMENTA: *AUTORIZA A DOAÇÃO DE LOTES URBANOS N° 10, QUADRA N° 21, LOCALIZADO NA RUA JOÃO LEAL DE SOUZA, BAIRRO JARDIM CANAAN, NA SEDE MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT, PARA A INSTALAÇÃO/CONSTRUÇÃO DA EMPRESA IMPÉRIO PEDRAS, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB N° 30.776.484/0001-26, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO**, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, ao disposto na alínea "b", inciso I e no § 4º, da Lei Federal 8.666/93 c/c Lei Municipal n° 1.055, de 08 de junho de 2.010 e a Lei Orgânica Municipal de Arenápolis - MT, faz saber que a Câmara Municipal Sancionou e ele Promulgou a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica autorizado o Município de Arenápolis – MT, a doar o Lote Urbano de números 10, Quadra 21, localizado na Rua João Leal de Souza, Bairro Jardim Canãa, na sede do Município de Arenápolis - MT, devidamente registrados no CRI de Arenápolis – MT, constante na Matrícula n° 8.384, com um área total de 459,00m² (quatrocentos e cinquenta e nove metros quadrados), encontrando-se entre os seguintes limites e confrontações: FRENTE para a Rua João Leal de Souza, medindo 12,00m (doze metros); ao FUNDO limitando com Lotes n° 03 (três) e 04 (quatro), medindo 12,00m (doze metros); ao lado DIREITO limitando com o Lote n° 11 (onze), medindo 38,50m (trinta e oito metros e cinquenta centímetros); ao lado ESQUERDO limitando com o Lote n° 09 (nove), medindo 38 (trinta e oito metros), ficando assim fechado o perímetros deste Lote, cuja a cópia da matrícula e memoriais descritivos seguem anexos.

Parágrafo Único – A doação de que trata o *"Caput"* deste artigo, será feita a empresa EDNEUZA ALVES MACHADO 03707957179, pessoa jurídica com inscrição no CNPJ/MF sob n° 30.776.484/0001-26, nome fantasia *"*IMPÉRIO PEDRAS*"*, com atividade econômica principal: fabricação de outros artefatos e produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes, de propriedade da Sra. EDNEUZA ALVES MACHADO, brasileira, natural de Arenápolis – MT, nascida em 15/03/1.994, filha do Sr. Nahor Cláudio Machado e da Sra. Marisa Alves Machado, portadora da Carteira de Identidade com RG n° 2319229-1, expedida pela SSP/MT na data de 03/09/2.008, inscrita no CPF/MF sob o n° 037.079. 571-79.

Art. 2º. Ficam estipulados como encargos a serem cumpridos pelo donatário:

I - O início da construção no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação da presente Lei;

II - A conclusão da obra no prazo máximo de 01 (ano) ano e 06 (seis) meses a contar do ato de publicação da presente Lei;

III - O registro no Cartório competente no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da publicação da presente Lei.

V – Permanência de 02 (dois) empregos com anotação na CTPS, em prazo continuo, ao iniciar na exploração da atividade comercial da empresa comtemplada pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

§ 1°- Para fins de interpretação do início da construção estipulado no *"Caput"* deste artigo, entende-se como iniciada, a obra que contenha muros ou cerca feita de alambrado com postes de cimento e tijolos ou similar; juntamente com levantamento das colunas/paredes das edificações ou a fixação de bases de pré-moldados, sendo estas benfeitorias, discriminadas por um Relatório de Fiscalização de Início de Obras, exarado pelo Setor de Tributos do Município de Arenápolis – MT, ao final do prazo estipulado no inciso I deste artigo.

Art. 3° - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos incisos do artigo anterior implicará na auto reversão imediata e administrativa do bem doado, ao patrimônio Público do Município de Arenápolis - MT, bem como em multa no valor de 10% (dez por cento), do valor da avaliação do imóvel feita pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso – SEFAZ/MT, e ainda, na impossibilidade de nova doação à empresa donatário pelo prazo de 02 (dois) anos.

§1° Para caracterizar o não cumprimento das obrigações, basta à emissão da certidão expedida pelo Setor de Tributos do Município de Arenápolis - MT, informando que não foram obedecidos os prazos estipulados no *"caput"* deste artigo, ou, no caso do inciso III, do Art. 2º desta Lei, bastando a não ocorrência do registro no Cartório competente no prazo estipulado.

§2° - Não caberá a Empresa Donatária ou seu representante legal, qualquer tipo de indenização sobre benfeitorias realizadas por ele nos terrenos doados, no caso da reversão dos bens imóveis ao patrimônio Público, por inadimplemento dos encargos estipulados no Art. 2°.

Art. 4° A Empresa a que se refere o Parágrafo único do Art.1°, deverá única e exclusivamente prestar os serviços a qual se destinam, descritos no CNPJ/MF anexo a esta.

Art. 5° - Não atendido o prazo para registro em nome do Donatário disposto no inciso III do Art. 2°, torna-se sem efeito esta Lei, e automaticamente impossibilita nova doação à empresa donatária no prazo de 02 (dois) anos.

Art. 6º Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, regulamentados por Decreto Municipal.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá obrigatoriamente, fazer-se constar na Escritura Pública de Doação sob pena de nulidade da doação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 09 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.023.

_____

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT

LEI MUNICIPAL Nº 1.724/2023

EMENTA: ***DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N° 1. 712/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*****.**

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO**, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Arenápolis - MT, faz saber que a Câmara Municipal de Arenápolis - MT, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

I – Onde se lê:

Art. 2° - *(....)*

ORGÃO: 08 – SECRETARIA MUNIC.TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	VALOR
UNIDADE: – 002- DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO	
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA	
PROGRAMA: 0024 - ESPACO URBANO ESTRUTURA, HUMANIZADO E COM QUALIDADE	
PROJETO ATIVIDADE: 2092- Manutenção da Rede de Iluminação Pública	
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.51.00- Obras e Instalações Fonte de Recursos: 1.500.000.000 **Total**	**11. 100,00** **11. 100,00**

Leia se:

Art. 2° - *(...)*

ORGÃO: 08 – SECRETARIA MUNIC.TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	VALOR
UNIDADE: – 002- DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO	
SUB-FUNÇÃO: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA	
PROGRAMA: 0024 - ESPACO URBANO ESTRUTURA, HUMANIZADO E COM QUALIDADE	
PROJETO ATIVIDADE: 2092- Manutenção da Rede de Iluminação Pública	
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica Fonte de Recursos: 1.500.000.000 **Total**	**11. 100,00** **11. 100,00**

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 09 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.023.

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.621/2023

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 35 da Lei Complementar nº. 183/2021 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 1172, 1201, /SEMUSA/ 2023, o qual solicita a concessão da Gratificação e Deferido da Gestora;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de 10% (dez por cento), incidente sobre o salário base, para o Cargo de Carreira abaixo relacionado, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, e **lotados no Hospital Municipal,**

Nome	Cargo	Lotação	A Partir
Cilene Patrícia Sobreira Regis	Enfermeira	Hospital Municipal	09/11/2023
Sandra Valera Corando	Enfermeira	Hospital Municipal	01/11/2023

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.623/2023

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 80, inciso § 2º da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o Requerido no Memorando nº 974/SME e Deferido da Gestora**;**

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER, aos servidores abaixo relacionados, no Cargo de carreira de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR,** *lotados na Secretaria Municipal de Educação,* **GRATIFICAÇÃO ADICIONAL** de 10% (dez por cento) incidente sobre a remuneração base a que percebe**,** a partir do dia 01/11/2023, conforme segue:

ü **Ozeias Tomaz Martins;**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSCRIÇÕES E CLASSIFICAÇÃO 1º DESAFIO DAS MERENDEIRAS: SABOR E NUTRIÇÃO DE ARIPUANÃ/MT

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, através da Secretaria Municipal de Educação e parceria com o SEBRAE, torna público as inscrições realizadas, bem como a classificação das Merendeiras das Escola Municipais do Município do **1º Desafio das Merendeiras: Sabor e Nutrição de Aripuanã/MT.**

As inscrições iniciaram no dia 31/11/2023 a 07/11/2023, obtivemos 16 (dezesseis) inscrições das quais 05 (cinco) foram classificadas para a fase final que ocorrerá no próximo dia **27/11/2023** a partir das **19:00** horas. O preparo da receita será feito no período de **2 horas**, na quadra da Escola Municipal Professor Jari Edgar Zambiasi, sita a rua Décio Torremocha, 1260 - Setor Industrial - Aripuanã/MT.

Todos os inscritos no 1º Desafio das Merendeiras: Sabor e Nutrição de Aripuanã/MT, receberão uma lembrança devida à participação.

Os 05 (cinco) finalistas receberão premiação do SEBRAE;

Os 03 (três) primeiros colocados receberão a seguinte premiação:

1º Colocado(a): R$ 3,000,00 (três mil reais);

2º Colocado(a): R$ 2.000,00 (dois mil reais);

3º Colocado(a): R$ 1.000,00 (mil reais).

Relação das(os) merendeiras(os) inscritos conforme tabela do item 5. 1 do regulamento:

Merendeira(o) Inscrita(o)	Escola	Endereço	Itens obrigatórios da Agricultura Familiar
Cristiane Pereira da Cruz	CEI Lúcia Valtmam Martins	Distrito Conselvan	04
Daniela de Oliveira da Silva	CEI Raio de Sol	Sede do Município	08
Edna Fernandes Ferreira	EM Maria Luiza do Nascimento Silva	Sede do Município	05
Glória da Aparecida Bavaresco	EM Tiradentes	Comunidade Cidade Morena	09
Iêda de Oliveira Leoncio	EM Deoclides de Macedo	Comunidade Milagrosa	09
Jalia Aparecida dos S. Cotrim	EM Jari Edgar Zambiasi	Sede do Município	06
Maycon Araújo Costa	CEI Caminho do Saber	Sede do Município	08
Maria Aparecida da Cunha	CEI Caminho do Saber	Sede do Município	05
Maria Aparecida de Miranda Silva	CEI Lúcia Valtmam Martins	Distrito Conselvan	03
Maria Rigo	EM Maria Luiza do Nascimento Silva	Sede do Município	06
Marli Aparecida da Silva de Jesus	EM Professora Wilma Calvi Battisti	Sede do Município	03
Monica Avelina da Silva	EM Professora Wilma Calvi Battisti	Sede do Município	02
Rosicleia Lopes Aranha	CEI Albertina Felício dos Santos	Sede do Município	06
Rosilene Messias Batista	EM Governador Fragelli	Comunidade AR2	05
Rosinéia dos Anjos Soares	EM Vale do Amanhecer	Comunidade Vale do Amanhecer	03
Samara de Sousa	EM Professor Jari Edgar Zambiasi	Sede do Município	09

Merendeiras(os) Classificadas(os) para apresentação do prato no dia 27/11/2023, de acordo com a quantidade de itens contante no regulamento no item 5.1

Merendeira(o) Inscrita(o)	Escola	Endereço	Itens obrigatórios da Agricultura Familiar
Glória da Aparecida Bavaresco	EM Tiradentes	Comunidade Cidade Morena	09
Iêda de Oliveira Leoncio	EM Deoclides de Macedo	Comunidade Milagrosa	09

Samara de Sousa	EM Professor Jari Edgar Zambiasi	Sede do Município	09
Maycon Araújo Costa	CEI Caminho do Saber	Sede do Município	08
Daniela de Oliveira da Silva	CEI Raio de Sol	Sede do Município	08

Aripuanã, 09 de novembro de 2023.

Comissão Organizadora

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.620/2023

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 1172, 1194, 1201/SEMUSA/2023, o qual solicita a concessão de Adicional e Deferido da Gestora;

RESOLVE:

CONCEDER, Adicional de **Insalubridade**, sobre o salário mínimo vigente nacional, para os Cargos Contratados abaixo relacionado, *lotado na Secretaria Municipal de Saúde*, conforme segue:

Nome	Cargo	Lotação	A Partir
Cilene Patrícia Sobreira Regis	Enfermeira	Hospital Municipal	09/11/2023
Sandra Valera Conrado	Enfermeira	Hospital Municipal	01/11/2023
Zilda Faustino Mendes	Cozinheira	Hospital Municipal	01/11/2023
Cristina Pereira Souza	Agente de Combates as Endemias	Vigilância Epidemiológica (Endemias)	07/11/2023
Josiana Moura dos Santos	Zeladora	Sec. Mun. de Saúde	07/11/2023
Joseli Moises	Recepcionista	Hospital Municipal	07/11/2023
Paula Signor	Técnico em Enfermagem Socorrista	SAMU	07/11/2023

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.629/2023

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº UJSRZE e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **02 (dois) dias por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **TALITA DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2104170-9 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 723.704.592-04, Contratada no Cargo de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - TDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de Atestado médico (anexo), a partir do dia 06/10/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.628/2023

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº RBMJUV e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **02 (dois) dias** por motivo de doença em pessoa da família, para a servidora Sra. **REYSLA GRASIELA DA SILVA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1435498-5 SSP/MT e do CPF nº. 002.798.641-16, ocupante do cargo de Carreira de **TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE – SEDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 30/10/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.622/2023

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 1172, 1194, SEMUSA/2023, o qual solicita a concessão de Adicional e Deferido da Gestora;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o salário base, para o Cargo de Contratado abaixo relacionado, *lotado na Secretaria Municipal de Saúde*, e **lotada no Hospital Municipal**, conforme segue:

Nome	Cargo	Lotação	A Partir
Joseli Moises	Recepcionista	Hospital Municipal	07/11/2023
Zilda Faustino Mendes	Cozinheira	Hospital Municipal	01/11/2023

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.963/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 2.040.235,23 (DOIS MILHÕES E QUARENTA MIL DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.514 de 08 de novembro de 2023 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentaria no valor de R$ 2.040.235,23 (dois milhões e quarenta mil duzentos e trinta e cinco reais e vinte e três centavos), na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	Fonte	*Valor R$*
09.002.10.301.0013.2062 - Manutenção das Ações das APS		
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente	2.500. 000000	207. 679,23
09.002.10.302.0015.2065 - Man. das Ações do Atend. Hosp/Amb de Emerg		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.500. 000000	1.265. 400,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - FAPEMA	2.500. 000000	177. 156,00
09.002.10.302.0015.2066 - Manutenção TFD		
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	*2.500. 000000*	200. 000,00
09.002.10.302.0015.2068 - Realização de Exames - MAC		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	*2.500. 000000*	190. 000,00
Total		**2.040. 235,23**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional especial aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	Fonte	*Valor R$*
09.002.10.302.0015.2065 - Man. das Ações do Atend. Hosp/Amb de Emerg		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.500. 000000	2.033. 135,23
09.002.10.302.0015.2066 - Manutenção do TFD		
3390.9200 - Despesas de Exercício Anterior	2.500. 000000	7.100,00
Total		**2.040. 235,23**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 09 dias do mês de novembro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.962/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 209.693,09 (DUZENTOS E NOVE MIL SEISCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E NOVE CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.513 de 08 de novembro de 2023 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 209. 693,09 (duzentos e nove mil seiscentos e noventa e três reais e nove centavos), na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	Fonte	*Valor R$*
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desp. e Outras	1.716. 0000000	60. 454,52
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.715. 0000000	103. 037,54
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.715. 0000000	46. 201,03
Total		**209. 693,09**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 09 dias do mês de novembro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.961/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 77.000,00 (SETENTA E SETE MIL REAIS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.512 de 08 de novembro de 2023 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentaria no valor de R$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), *na* função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	Fonte	*Valor R$*
11.001.18.541.0021.2080 - Gestão Administrativa Ambiental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.500. 000000	17. 000,00
4490.5200 - Equipamentos e Material Permanente	2.500. 000000	50. 000,00
11.001.18.541.0021.2081 - Ações Pro Ativas Ambientais		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.500. 000000	10. 000,00
Total		**77. 000,00**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional especial aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	Fonte	*Valor R$*
11.001.18.423.0021.2084 - Apoio a Etnias Indígenas		
3350.4100 - Contribuições	2.500.000000	77.000,00
Total		**77.000,00**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 09 dias do mês de novembro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.626/2023

A **Prefeit**a **Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Complementar nº 183/2021

Considerando o requerido no Memorando nº 006/2023/CA

RESOLVE:

PROGREDIR, o servidor efetivo Sr. **NEURI FERNANDES DE SOUZA,** brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0823128-1 SJ/MT e do CPF nº. 775.414.641-04, ocupante do Cargo de Carreira de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM,** *lotado na Secretaria Municipal de Saúde,* do **Nível 03**, para **Nível 04**,com efeitos a partir do dia 01/11/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REQUERIMENTO DE LICENÇA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ - MT, CNPJ 03.507.498/0001-71, TORNA PUBLICO QUE REQUEREU A SEMAM, LICENÇA PRÉVIA, LICENÇA DE INSTALAÇÃO E LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DO TERMINAL RODOVIARIO MUNICIPAL, LOCALIZADO NA AVENIDA OSMAR DEMENECK , LOTE AA, QUADRA 01, BAIRRO VILA OPERARIA, NO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ NAS SEGUINTES COORDENADAS (10°10'47.04"S ; 59°26'41.21"O)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.627/2023

A **Prefeit**a **Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Complementar nº 183/2021

Considerando o requerido no Memorando nº 006/2023/CA

RESOLVE:

PROGREDIR, a servidora efetiva Sra. **MARIA MADALENA BENTO**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1746372-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 017.823.141-05, ocupante do cargo de Carreira de **ZELADOR,** *lotada na Secretaria Municipal de Saúde,* do **Nível 02**, para **Nível 03**,com efeitos a partir do dia 01/11/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
ASSUNTO: RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARAZOES AO EDITAL DA CONCORRENCIA PUBLICA Nº 08/2023

Trata-se de recurso administrativo, apresentado pela licitante **PORTELA E AGUIAR VIAGENS E TURISMO LTDA** e contrarrazões pela empresa **MARCOS AURELIO DE PINHEIRO CARVALHO LTDA,** referente a Concorrencia Publica n.º 08/2023**. O recurso foi tempestivo.**

A Concorrencia Publica nº 08/2023 tem como objetivo a Concessão Onerosa de administração, operação e exploração do Terminal Rodoviário de Aripuanã-MT, atendendo as necessidades da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura deste Municipio de Aripuanã-MT.

1 – DAS RAZÕES DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Trata-se, em apertada síntese, de apresentação de recurso tempestivo na licitação supra indicada, onde a empresa recorrente requer pela reforma da decisão de habilitação do Contrarrazoante por motivos de alegado desatendimento ao Edital quanto ao Atestado de Capacidade Técnica Apresentado (9.4.3), desatendimento quanto ao atendimento do limite mínimo de 10% quanto ao patrimônio líquido (5.8) e desatendimento quanto ao Grau de Endividamento Geral – GEG (5.10.1), mediante apresentação de Laudo Técnico de Consultoria Contábil como forma de comprovar suas alegações.

2 - DAS CONTRARRAZÕES AO RECURSO ADMINISTRATIVO

A Empresa Contrarrazoante por sua vez, defendeu sua regularidade quanto ao atendimento dos itens do Edital citados acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO

Conforme se extrai das razões e contrarrazões, a controvérsia lançada se resume em três distintos tópicos, os quais serão tratados objetivamente na sequência.

3.1. DO ALEGADO DESATENDIMENTO À CLÁUSULA 9.4.3 DO EDITAL

A cláusula mencionada acima dispõe o seguinte:

A alegação do recorrente se funda na incompatibilidade do atestado de capacidade técnica do recorrente com o objeto da licitação, não apresentando qualquer elemento probatório, que não sua própria narrativa, incapaz de desconstituir o documento apresentado, considerando ainda que o ônus da prova cabe a quem alega.

O contrarrazoante por sua vez dispôs o seguinte:

Desta forma, por não ter as alegações genéricas e sem lastro probatório da recorrente capacidade de desconstituir o documento apresentado (atestado de capacidade técnica) e aferido pela Comissão de Licitação, não há o que se falar em procedência ao pleito do recorrente quanto a este quesito, tendo configurado, pelos motivos lançados, o atendimento pelo contrarrazoante à cláusula 9.4.3 do Edital.

3.2. DO ALEGADO DESATENDIMENTO À CLÁUSULA 5.8 do anexo I (Termo de Referência) DO EDITAL

A cláusula mencionada acima dispõe o seguinte:

Do Edital, no entanto, é possível extrair informação objetiva, e que ao contrário do que alega a recorrente, a prova realizada condiz o pleno atendimento pelo contrarrazoante, conforme segue:

Como visto, o Edital é objetivo em sua cláusula 9.3.3 acima transcrita, sendo o valor a ser utilizado como parâmetro, de patrimônio líquido, o valor de R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) e aliado ainda à NÃO IMPUGNAÇÃO DA CLÁUSULA PELO RECORRENTE, NÃO CABE AO MESMO, PELA PRECLUSÃO TEMPORAL CONFIGURADA (ART. 223 DA LEI FEDERAL 13.105/2015[1]), IMPUGNAR A INFORMAÇÃO EDITALÍCIA EM SEDE DE RECURSO.

Desta maneira, pela previsão expressa, bem como reforçado pelo contrarrazoante, houve o cumprimento objetivo e expresso ao Edital quanto ao presente quesito levantado pelo recorrente e aferido pela Comissão de Licitação, não trazendo o recorrente em seus argumentos qualquer descumprimento, pelo contrarrazoante, à disposição editalícia contida na cláusula 9.3.3.

3.3 DO ALEGADO DESATENDIMENTO À CLÁUSULA 5.10.1 DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) DO EDITAL – GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

A cláusula editalícia mencionada acima dispõe o seguinte:

(...)

Com relação ao tópico em análise, foi encartado às razões de recurso LAUDO TÉCNICO DE CONSULTORIA, refutando os índices do Contrarrazoante e que comprovam, em tese, que o mesmo não se enquadra dentro dos limites previstos no Edital de 0,5 quanto ao Grau de Endividamento Geral.

O Contrarrazoante por sua vez, apresentou cálculo diverso ao constante no Edital e acima indicado, com a finalidade de aferir referido GEG, segue:

Desta maneira, por se tratar de única questão ainda pendente de controvérsia e exclusivamente contábil, se faz necessário a remessa ao Setor de Contabilidade para aferição do GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) correto a ser aplicado como forma de decidir por fim a procedência do Laudo e neste ponto o recurso apresentado.

3. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, em conformidade com o Parecer Juridico N°666/2023 e Parecer Contabil N°205/2023, julgo pela procedência recursal e **inabilito** a empresa **MARCOS AURELIO DE PINHEIRO CARVALHO LTDA**, vez que deixou de atender aos requisitos do edital.

Na ausência de outro particular, salvo melhor entendimento esta é a **DECISÃO.**

Aripuanã-MT dia 01 de novembro de 2023

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.625/2023

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 80, inciso § 2º da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o Requerido no Memorando nº 982/2023/SME e Deferido da Gestora**;**

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER, ao servidor abaixo relacionado, Contratado no Cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR,** *lotado na Secretaria Municipal de Educação,* Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF**incidente sobre a remuneração base a que percebe**,** a partir do dia 01/11/2023, conforme segue:

Mat.	Nome	Cargo	GDF
2805	**Alexandro Rodrigues dos Santos**	Mot. Escolar	GDF-04
4434	**Carlos Eduardo Martins**	Mot. Escolar	GDF-02
6965	**C**arlos de Jesus Firmino	Mot. Escolar	GDF-02
1140	Everton Ricardo Fortunato	Mot. Escolar	GDF-04
7317	Ezequiel Viera de Souza	Mot. Escolar	GDF-02
2820	Neiber Marques Staut de Carvalho	Mot. Escolar	GDF-04

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 16.624/2023

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 80, inciso § 2º da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o Requerido no Memorando nº 982/2023/SME e Deferido da Gestora**;**

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER, ao servidor abaixo relacionado, Contratado no Cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR,** *lotado na Secretaria Municipal de Educação,* Gratificação por Desempenho Funcional**/GDF-02** incidente sobre a remuneração base a que percebe**,** a partir do dia 06/11/2023, conforme segue:

ü **Francisco Torres de Oliveira**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de novembro de 2.023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA FINANÇAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 15º REPASSE DO TERMO DE FOMENTO 001/2022

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 15º REPASSE DO TERMO DE FOMENTO 001/2022

DATA DE ASSINATURA: 01/06/2022
1º TERMO ADITIVO: 01/07/2023 à 30/06/2024
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT
PROPONENTE: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE ARIPUANÃ,** CNPJ nº 05.944.126/0001-38
OBJETO DA PARCERIA: A colaboração institucional, com a finalidade de promover ações de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação, mediante transferência de recursos financeiros, com vistas à manutenção do atendimento educacional às pessoas portadoras de Necessidades Educacionais Especiais do Município de Aripuanã, compreendendo o fornecimento de material humano especializado, transporte, alimentação, lazer, educação, saúde e serviço pedagógico específico, objetivando a garantia da cidadania e dos direitos fundamentais desses educandos, conforme Plano de Trabalho previamente apresentado.
VALOR TOTAL DO REPASSE: R$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)
VIGENCIA DO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO – 01/07/2023 à 30/06/2024

DADOS FINANCEIROS
PERIODO: 15º PARCELA DO REPASSE
VALOR REPASSADO: R$ 60.000,00
DATA DO REPASSE: 06/10/2023
EMPENHO: 5550/2023
ORDEM DE PAGAMENTO: 13266
NOTA DE LIQUIDAÇÃO: 13173

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Valor total do repasse	Valor da parcela	Número do empenho	Data do pagamento	nº parcela
R$ 1.140.000,00	R$ 60.000,00	5550/2023	06/10/2023	15/24

SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data do repasse	**06/10/2023**
Data legal da prestação de contas	Até 30 (trinta) dias após o repasse
Data entregue ao Comitê de Monitoramento e Avaliação	06/11/2023
Dias de atrasos	-
Situação	Tempestiva

Aripuanã, 09 de novembro de 2023.

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES
Secretária Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 112/2023

DECRETO Nº 112/2023

Que dispõe sobre desmembramento de Lote Urbano.

MARIA AZENILDA PEREIRA Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Fica aprovado o Desmembramento de uma área de terra urbana, situado na Rua 09, Lote 11, Quadra 31, Jardim Imperial, neste Município de Barra do Bugres/MT, com uma **área de 485,31m²**,matriculado sob o **nº 28015**, no Cartório de Registro de Imóveis de Barra do Bugres-MT, de propriedade da Empresa **CIDADE IMOBILIÁRIA LTDA-EPP,** representada pelos seus sócios proprietários o **SR. FRANCISCO GUARNIERI DE LIMA** , portador do **CPF n° 488.757.911-04** e **EDNA SILVA BRITO DE LIMA,** portadora do **CPF n° 615.929.781-34,** em áreas com as denominações a seguir caracterizadas: **LOTE 11-A**,medindo 235,07m² e **LOTE 11-B,** medindo 250,24m², conforme memoriais descritivos e plantas de desmembramento, partes integrantes deste decreto.

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

Gabinete da Prefeita, em 07 novembro de 2023.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

SIDINEI FELIZARDO NOGUEIRA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 111/2023

DECRETO Nº 111/2023

Que dispõe sobre desmembramento de Lote Urbano.

MARIA AZENILDA PEREIRA Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Fica aprovado o Desmembramento de uma área de terra urbana, situado na Rua Santa Cruz esquina com a Avenida Brasília, neste Município de Barra do Bugres/MT, com uma **área de 2.297,50m²**,matriculado sob o **nº 440**, no Cartório de Registro de Imóveis de Barra do Bugres-MT, de propriedade do Sr. **Sr. Valdecir Antônio Soares - CPF n° 171.081. 521-34, Valdeir Moraes Soares - CPF n° 022.875.081-47 e Vandir Moraes Soares - CPF n° 045.334.261-23,** em áreas com as denominações a seguir caracterizadas: **ÁREA - 01**,medindo 390,00m² e **ÁREA - 02,** medindo 1.907,50m², conforme memoriais descritivos e plantas de desmembramento, partes integrantes deste decreto.

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

Gabinete da Prefeita, em 07 novembro de 2023.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

SIDINEI FELIZARDO NOGUEIRA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 113/2023

DECRETO Nº 113/2023

Que dispõe sobre nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público.

MARIA AZENILDA PEREIRA Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2022, homologado pelo Decreto n.º 056/2023 de 31 de julho de 2023 e em conformidade com o Edital de Convocação nº 002/2023 de 29 de setembro.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Ficam nomeados os candidatos abaixo relacionados, para exercerem os cargos de Provimento Efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme discriminação a seguir:

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA - ESCOLA INDÍGENA LUIS GONZAGA QUEZO, 30HS, NIVEL 01, CLASSE B

LUCIANO ARIABO QUEZO

CARGO: AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA - 40HS, NIVEL 01, CLASSE A

MAURÍCIO DE BARROS CAMARGO

Art. 2º - O candidato nomeado, empossado e em exercício, submeter-se-á ao Regime Jurídico Único da Lei Complementar nº 001/2005, à Lei Complementar nº 055/2013, ao Edital do Concurso nº 001/2022, Edital de Convocação nº 002/2023 e demais legislações pertinentes.

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

Gabinete da Prefeita, em 07 de novembro de 2023.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.:08/2023

O município de Barra do Bugres - MT, torna público à Inexigibilidade de Licitação nº.:08/2023, conforme o artigo 25, da Lei nº.:8.666/93 e alterações posteriores, para, contratação da empresa INGLES FACIL EXPRESS LTDA inscrita no CNPJ: 04.710.655/0001-04, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL DIDÁTICO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE ALFABETIZAÇÃO E RECONHECIMENTO FONETICO DA LÍNGUA INGLESA - THE EASY ENGLISH FÓRMULA, PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL (5ºANO) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.** Valor total contratado:R$ 642.190,00 (Seiscentos e quarenta e dois mil e cento e noventa reais).Informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitações, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira Mendes, 1000, Centro, das 07:00 as 13:00min, site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, telefone (65)3361-3868.

Barra do Bugres/MT, 09 de novembro de 2023

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente(a), no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela legislação vigente, tendo em vista o decorrer de todos os prazos legais, resolve:

ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000178/2023

Modalidade Nr.: 00000009/2023

Classificação:: Chamamento Público/Credenciamento

Data da Adjudicação: 09/11/23

Objeto da licitação: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, CALCETEIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, PEDREIRO, PODADOR, SERRALHEIRO, JARDINEIRO E TELHADOR, PARA ATENDER AS SEC

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

5305644 - J DE MATOS JUNIOR LTDA

CNPJ: 44.529.707/0001-65

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
79881	AJUDANTE DE SERVICOS GERAIS	DIARIA	2300,0000	149,0300	342.769,00
79882	SERVICO DE BOMBEIRO HIDRAULICO	DIARIA	2200,0000	239,7200	527.384,00
79884	SERVICO DE CARPINTEIRO	DIARIA	1000,0000	191,0300	191.030,00
79885	SERVICO DE ELETRICISTA	DIARIA	2400,0000	223,1000	535.440,00
79886	SERVICO DE PEDREIRO	DIARIA	2400,0000	262,4100	629.784,00
79887	SERVICO DE PODADOR	DIARIA	1000,0000	180,0000	180.000,00
79888	SERVICO DE PINTOR	DIARIA	2200,0000	202,8900	446.358,00
79889	SERVICO DE SERRALHEIRO	DIARIA	1900,0000	247,0300	469.357,00
79890	SERVICO DE JARDINEIRO	DIARIA	1400,0000	161,2100	225.694,00
79891	SERVICO DE TELHADOR	DIARIA	1900,0000	204,5200	388.588,00

Total Fornecedor: 3.936.404,0000

5331585 - TOLEDO CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 47.674.263/0001-40

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
79881	AJUDANTE DE SERVICOS GERAIS	DIARIA	2300,0000	149,0300	342.769,00

79882	SERVICO DE BOMBEIRO HIDRAULICO	DIARIA	2200,0000	239,7200	527.384,00
79884	SERVICO DE CARPINTEIRO	DIARIA	1000,0000	191,0300	191.030,00
79885	SERVICO DE ELETRICISTA	DIARIA	2400,0000	223,1000	535.440,00
79886	SERVICO DE PEDREIRO	DIARIA	2400,0000	262,4100	629.784,00
79887	SERVICO DE PODADOR	DIARIA	1000,0000	180,0000	180.000,00
79888	SERVICO DE PINTOR	DIARIA	2200,0000	202,8900	446.358,00
79889	SERVICO DE SERRALHEIRO	DIARIA	1900,0000	247,0300	469.357,00
79890	SERVICO DE JARDINEIRO	DIARIA	1400,0000	161,2100	225.694,00
79891	SERVICO DE TELHADOR	DIARIA	1900,0000	204,5200	388.588,00

Total Fornecedor: 3.936.404,0000

Total Geral: 7.872.808,0000

Encaminho o referido processo para análise e homologação.

BARRA DO GARÇAS, Quinta-feira, 9 de Novembro de 2023

_____

Adilson Gonçalves de Macedo Prefeito Municipal de Barra do Garças

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 331/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 165/2023.PREGÃO ELETRÔNICO N°. 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**, SR. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **3M CAMISARIA ARACAJU LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 22.730.559/0001-00, estabelecida R CAPELA, 190, CENTRO, ARACAJU- SE, CPF: 49.010-370 neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhora

MARIA PEREIRA VIEIRA SANTOS**,** daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8. 666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 165/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para Futura e eventual aquisição UNIFORMES para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e materiais escolares para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
81166	COLETE - SEM GOLA EM BRIM OU SARJA 3/1 PROFISSIONAIS (100% ALGODAO) COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COM ZIPER FRONTAL SINTETICO DE ALTA RESISTENCIA E ABERTURA TOTAL, NA MESMA COR DO COLETE, NO BOLSO SUPERIOR: CONTER A LOGO DO MUNICIPIO E/OU SECRETARIA CORRESPONDENTE. CORES VARIADAS. TAMANHOS: P/M/G.	UNIDADE	PRÓPRIA	209,0000	59,9000	12.519,10
81171	COLETE - SEM GOLA EM BRIM OU SARJA 3/1 PROFISSIONAIS (100% ALGODAO) COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COM ZIPER FRONTAL SINTETICO DE ALTA RESISTENCIA E ABERTURA TOTAL, NA MESMA COR DO COLETE, NO BOLSO SUPERIOR: CONTER A LOGO DO MUNICIPIO E/OU SECRETARIA CORRESPONDENTE. CORES VARIADAS. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4.	UNIDADE	PRÓPRIA	116,0000	59,5000	6.902,00
81192	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA PV (POLO), TECIDO MALHA FRIA/PV ANTPILLING (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR A DEFINIR, BORDADO COM O SLOGAN DA SECRETARIA SOLICITANTE - TAMANHO P. M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	434,0000	28,6000	12.412,40
81195	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA PV (POLO), TECIDO MALHA FRIA/PV ANTPILLING (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR A DEFINIR, BORDADO COM O SLOGAN DA SECRETARIA SOLICITANTE - TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	620,0000	31,0000	19.220,00
81200	CAMISA COM BRASAO EM PINTURA, COM MANGA LONGA, BOTOES, COM BOLSO NO PEITO ESQUERDO, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA EM TRICOLINI, VISCOSE OU POLIESTER. COR: A DEFINIR - TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	366,0000	65,7000	24.046,20
81203	CAMISA COM BRASAO EM PINTURA, COM MANGA LONGA, BOTOES, COM BOLSO NO PEITO ESQUERDO, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA	UNIDADE	PRÓPRIA	252,0000	65,7000	16.556,40

	EM TRICOLINI, VISCOSE OU POLIESTER. COR: A DEFINIR - TAMANHO: GG, XG E XGG					
81208	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR: A DEFINIR, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR E NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DA SECRETARIA SOLITANTE - TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	317,0000	18,0000	5.706,00
81211	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR: A DEFINIR, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR E NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DA SECRETARIA SOLITANTE - TAMANHO: GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	165,0000	22,0000	3.630,00
81216	CONFECCOES DE CAMISETAS GOLA "O" EM MALHA DRY FIT COM SUBLIMACAO NA FRENTE E NAS COSTAS (LOGO DA PREFEITURA DE BARRA DO GARCAS NA FRENTE DO LADO ESQUERDO E NOME DA SECRETARIA SOLICITANTE NAS COSTAS), RIBANA NA GOLA E BARRA NAS MANGAS, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, COR: A DEFINIR, TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	315,0000	21,9000	6.898,50
81362	CALCA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM 100% ALGODAO, MODELO MASCULINO, COM DOIS BOLSOS TIPO CARGO COM LAPELA, UM BOLSO EXTERNO TRASEIRO E DOIS BOLSOS DIANTEIROS ESTILO FACA, COSTURAS REFORCADAS, E COM COS, PARTE DE TRAS COM ELASTICO E PASSANTES PARA CINTO, COM VISTA, ZIPER E BOTAO NA PARTE DA FRENTE. EM UM DOS BOLSOS DIANTEIRO COM LOGO DA PREFEITURA EM MEDINDO APROX. 5 X 5 CM E COM A ESCRITA NA COR PRETA MEDINDO APROX. 10 X 10 CM. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PRÓPRIA	475,0000	58,0000	27.550,00
81363	CALCA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM 100% ALGODAO, MODELO FEMININO, COM DOIS BOLSOS TIPO CARGO COM LAPELA, UM BOLSO EXTERNO TRASEIRO E DOIS BOLSOS DIANTEIROS ESTILO FACA, COSTURAS REFORCADAS, E COM COS, PARTE DE TRAS COM ELASTICO E PASSANTES PARA CINTO, COM VISTA, ZIPER E BOTAO NA PARTE DA FRENTE. EM UM DOS BOLSOS DIANTEIRO COM LOGO DA PREFEITURA EM MEDINDO APROX. 5 X 5 CM E COM A ESCRITA NA COR PRETA MEDINDO APROX. 10 X 10 CM. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PRÓPRIA	300,0000	58,0000	17.400,00
81368	BERMUDA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM 100% ALGODAO, MODELO MASCULINO, COM DOIS BOLSOS TIPO CARGO COM LAPELA, UM BOLSO EXTERNO TRASEIRO E DOIS BOLSOS DIANTEIROS ESTILO FACA, COSTURAS REFORCADAS, E COM COS, PARTE DE TRAS COM ELASTICO E PASSANTES PARA CINTO, COM VISTA, ZIPER E BOTAO NA PARTE DA FRENTE. EM UM DOS BOLSOS DIANTEIRO COM LOGO DA PREFEITURA EM MEDINDO APROX. 5 X 5 CM E COM A ESCRITA NA COR PRETA MEDINDO APROX. 10 X 10 CM. TAMANHOS: P/ M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PRÓPRIA	250,0000	53,0000	13.250,00
81387	CAMISETA MANGA CURTA (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO E NAS MANGAS. TAMANHO GG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	45,0000	44,9900	2.024,55
81389	CAMISETA SEM MANGA (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	20,0000	36,9500	739,00
81399	BERMUDA LONGA (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, COM ELASTICO E CORDAO NA CINTURA, SEM BOLSO, COM NO MINIMO 2 CORES, NUMERADA NA FRENTE, COM LOGOMARCA NA FRENTE. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	20,0000	41,3500	827,00
81401	SHORT (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, COM ELASTICO E CORDAO NA CINTURA, SEM BOLSO, COM NO MINIMO 2 CORES, NUMERADA NA FRENTE, COM LOGOMARCA NA FRENTE. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	10,0000	42,1000	421,00
81406	CAMISA GOLA POLO (UNIFORME DE TRABALHO) TECIDO 53% ALGODAO + 47% POLIESTER (OU ALGODAO + POLIAMIDA), COM ACABAMENTO DE GOLA, PUNHO E PEITILHO, COM LOGOMARCA COLORIDA BORDADA NA ALTURA DO PEITO DO LADO ESQUERDO FRONTAL E NAS MANGAS. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	147,0000	43,1000	6.335,70
81407	CAMISA GOLA POLO (UNIFORME DE TRABALHO) TECIDO 53% ALGODAO + 47% POLIESTER (OU ALGODAO + POLIAMIDA), COM ACABAMENTO DE GOLA, PUNHO E PEITILHO, COM LOGOMARCA COLORIDA BORDADA NA ALTURA DO PEITO DO LADO ESQUERDO FRONTAL E NAS MANGAS. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	130,0000	42,6000	5.538,00
81408	CAMISA BABYLOOK GOLA POLO (UNIFORME DE TRABALHO) TECIDO 53% ALGODAO + 47% POLIESTER (OU ALGODAO + POLIAMIDA), COM ACABAMENTO DE GOLA, PUNHO E PEITILHO, COM LOGOMARCA COLORIDA BORDADA NA ALTURA DO PEITO DO LADO ESQUERDO FRONTAL E NAS MANGAS. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PRÓPRIA	80,0000	44,0000	3.520,00
81409	CAMISA BABYLOOK GOLA POLO (UNIFORME DE TRABALHO) TECIDO 53% ALGODAO + 47% POLIESTER (OU ALGODAO + POLIAMIDA), COM ACABAMENTO DE GOLA, PUNHO E PEITILHO, COM LOGOMARCA COLORIDA BORDADA NA ALTURA DO PEITO DO LADO ESQUERDO FRONTAL E NAS MANGAS. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PRÓPRIA	210,0000	41,7000	8.757,00
81421	POLO MASCULINA: MODELO POLO COM TRES BOTOES TRANSPARENTES, COM BOLSO BORDADO (6 CORES) COM O BRASAO DO MUNICIPIO, MANGA CURTA. EM MALHA PIQUE 50% ALGODAO E 50% POLIESTER. PODENDO CONTER A IDENTIFICACAO NA PARTE DAS COSTAS, UTILIZANDO FONTES E LOGOS DE ACORDO COM O MINISTERIO DA SAUDE. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PRÓPRIA	294,0000	45,2000	13.288,80
Total Fornecedor					207.541,65	

3. **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.2. O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.4. A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4. **DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2. Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3. Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1. No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

A) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

B) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscal: Igor Alberto Perondi Faria, matricula nº 13714 Suplente:Luzia Mª de Moraes Nogueira, matricula nº 489
Secretaria Municipal de Educação	Fiscal: Judite Terezinha OStrowski, matricula nº 175 Suplente: Eliciomar Braz Pereira, matricula nº 209
Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	Fiscal: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993 Suplente: Sandra de Sousa Barros, matricula nº 13703
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal: Silmara Caldeira Sousa , matricula nº 5149 Suplente: Mª Piedade Borges Fonseca, matricula nº 902
Secretaria Municipal de Turismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
Secretaria Municipal de Cultura	Fiscal: José Roberto F. Ribeiro, matricula nº 8422 Suplente: Vania Regina S. Garcia, matricula nº 119222
Secretaria Municipal de Planejamento	Fiscal: Ygor Vinicius M. Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
Secretaria Municipal de Administração	Fiscal: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122 Suplente: José Ademar Ribeiro, matricula nº 1394
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
Procuradoria Geral do Municipio	Fiscal: Márcia Andreia Brunk, matricula nº 13838 Suplente: Julia Teodoro Medina, matricula nº 119463
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Nilma Lucas de Oliveira, matricula nº 12265
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo	Fiscal: Daniela Fernandes P Belém, matricula nº 119310 Suplente: Bruno José Santana de Castro, matricula nº 13090

C.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

C.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

A) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

B) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

C) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2. Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3. Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4. A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

A) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

B) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

C) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

D) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

E) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1. É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2. Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13. 1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2. A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1. Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2. A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

A) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

A.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

A.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

A.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

B) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

C) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 165/2023.

10.3. Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1. As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças/MT, 01 de outubro de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:3M CAMISARIA ARACAJU LTDA

CNPJ nº. 22.730.559/0001-00

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 322/2023.

PROCESSOADMINISTRATIVON°.154/2023.

PREGÃOELETRÔNICON°.047/2023.

BJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Adilson Gonçalvesde Macedo**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **COMERCIO E PRESTADORA DE SERVICOS LY LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 40.588.096/0001-75, estabelecida R JOSE VALERIANO COSTA, 144, QUADRA6 LOTE 16,

SETOR CIDADE VELHA, BARRA DO GARÇAS -MT, CEP: 78.601-254, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor LEONARDO RODRIGUES VILELA, denominada simplesmente **FORNECEDORAREGISTRADA,**resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATADEREGISTRODEPREÇOS**, cuja minuta foi previamente exatminada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 154/2023., conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DOOBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOSPREÇOS

2.1 - O preço para Contratação de Empresa para para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
40990	ADOCANTE ARTIFICIAL LIQUIDO 100 ML ÁGUA, SORBITOL, EDULCORANTES ARTIFICIAIS: SACARINA SODICA E CICLAMATO DE SODIO E CONSERVADORES:	FRASCO 100,000	ZEROKAL	209,0000	5,7900	1.210,11

	ACIDO BENZOICO, METILPARBENO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS ZERO-CAL E ADOCYL.	MILILITRO				
40992	AAMIDO DE MILHO PRODUTO AMILACEO EXTRAIDO DO MILHO, ABRICADO A PARTIR DE MATERIAS PRIMAS SAS E LIMPAS ISENTAS DE MATERIAS TERROSAS E PARASITOS, NAO PODENDO ESTAR UMIDOS, FERMENTADOS OU RANCOSOS. SOB A FORMA DE PO, DEVERAO PRODUZIR LIGEIRA CREPITACAO QUANDO COMPRIMIDO ENTRE OS DEDOS. UMIDADE MAXIMA 14%P/P, ACIDEZ 2,5%P/P, MINIMO DE AMIDO 84%P/P E RESIDUO MINERAL FIXO 0,2%P/P. - EMBALAGEM DE 1KG. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA MAIZENA.	CAIXA 1,000 QUILO	TECNUTRI	720,0000	11,0000	7.920,00
41002	COCO RALADO SECO SEM ACUCAR. DEVERA SER ELABORADO COM ENDOSPERMA PROCEDENTE DE FRUTOS SAOS E MADUROS NAO PODERA APRESENTAR CHEIRO ALTERADO OU RANCOSO, COM ASPECTOS DE FRAGMENTOS SOLTOS E DE COR BRANCA. PARCIALMENTE DESENGORDURADO COM TEOR MINIMO DE LIPIDIO DE 3G EM 100G. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS SOCOCO E DUCOCO.	PACOTE 100,000 GRAMA	INDIANA	900,0000	3,0600	2.754,00
41007	FEIJÃO TIPO 1, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM RESISTENTE DE POLIETILENO ATOXICO TRANSPARENTE, CONTENDO 01 KG, COM IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM (RÓTULO) DOS INGRAMASEDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FORNECEDOR, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. VALIDADE MINIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA KICALDO.	PACOTE 1 QUILO	DONADE	6600,0000	4,9700	32.802,00
41022	MARGARINA VEGETAL, SEM SAL, CONTENDO OS SEGUINTES INGREDIENTES: AGUA, OLEOS VEGETAIS LIQUIDOS E HIDROGENADOS, SAL, LEITE EM PO DESNATADO RECONSTITUIDO, VITAMINA A, ESTABILIZANTES, CONSERVADOR, AROMA E ANTIOXIDANTE, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS QUALY E DELICIA. PESO 500 GRAMAS	POTE 500,000 GRAMA	DORIANA	2580,0000	9,5300	24.587,40
41026	OLEO DE SOJA OLEO DE SOJA REFINADO, 100% NATURAL, NAO DEVE APRESENTAR CHEIRO FORTE E INTENSO, VOLUME INSATISFATORIO, MISTURA DE OUTROS OLEOS. EMBALAGEM: INTACTA, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLASTICAS. FABRICACAO: MAXIMO DE 30 DIAS. VALIDADE: MINIMO DE 10 MESES. EMBALAGEM DE 900 ML DE PESO LIQUIDO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: SOYA, CONCORDIA, LIZA.	FRASCO 900,000 MILILITRO	LISA	9465,0000	6,0900	57.641,85
41028	POLPAS DE FRUTAS ABACAXI. EMBALAGEM DE 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: POLPA NORTE, FRUTA MIL.	UNIDADE	BRAS	1000,0000	20,6900	20.690,00
41029	POLPAS DE FRUTAS ACEROLA. EMBALAGEM DE 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: POLPA NORTE, FRUTA MIL.	UNIDADE	BRAS	1000,0000	21,6500	21.650,00

41043	VINAGRE DE ALCOOL - EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, BEM VEDADA E DEVE CONSTAR: DATA DE FABRICACAO DE NO MAXIMO 1 MES DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMACAO NUTRICIONAL E INGREDIENTES. EMBALAGEM: 750 ML. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: CASTELO, TOSCANO, MARATA.	FRASCO 750,000 MILILITRO	VITALIA	850,0000	1,3900	1.181,50
41044	AÇÚCAR MASCAVO - INTEGRAL BRUTO, NÃO REFINADO, PRODUTO 100% NATURAL. ISENTO DE ADITIVOS QUÍMICOS. EM EMBALAGEM HERMETICAMENTE VEDADA E RESISTENTE DE 01KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: UNIÃO, MAIS VITA, JASMINE.	PACOTE 1 QUILO	NATOS	196,0000	15,8000	3.096,80
41045	AÇÚCAR REFINADO - AÇÚCAR REFINADO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM UMIDADE, COR CLARA CARACTERÍSTICAS E SEM NENHUM TIPO DE SUJEIRA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: UNIÃO, NEVE, DA BARRA.	PACOTE 1 QUILO	DOCEDIA	300,0000	6,3500	1.905,00
41049	AZEITONA EM CONSERVA - VERDE, INTEIRA E SEM CAROCO, IMERSA EM LIQUIDO, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, ACONDICIONADA EM SACHE LACRADO E VEDADO, DEVENDO SER CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO DE 300 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: ZAELI, LA VIOLETERA, RIVOLI.	FRASCO 300,000 GRAMA	CAMPO BELO	865,0000	7,6200	6.591,30
41052	CAFE - EM PO HOMOGENEO, TORRADO E MOIDO, AROMA E SABOR CARACTERISTICOS DE CAFE. TIPO FORTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONTENDO SELO DE PUREZA DA ASSOCIACAO BRASILEIRA DA INDUSTRIA DO CAFE ABIC. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E ATENDER A PORTARIA 451/97 DO MINISTERIO DA SAUDE E A RESOLUCAO 12/78 DA COMISSAO NACIONAL DE NORMAS E PADROES PARA ALIMENTOS - CNNPA. AS EMBALAGENS DEVEM CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, INFORMACOES NUTRICIONAIS, NUMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DE PRODUTO. VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 250 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: 3 CORACOES, PILAO, CAFE BRASILEIRO.	PACOTE 250,000 GRAMA	PILAO	19470,0000	4,6900	91.314,30
41058	FARINHA DE TRIGO TIPO INTEGRAL: DE PRIMEIRA QUALIDADE, ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, 100% PURA DE EXCELENTE QUALIDADE, PO FINO E DE FACIL ESCOAMENTO, NAO DEVENDO ESTAR EMPEDRADO E DEVE SER ISENTO DE SUJIDADES. NAO DEVERA APRESENTAR COR ESCURA OU MISTURA COM OUTRAS FARINHAS, FORMACAO DE GRUMOS (UMIDADE) E RESIDUOS OU IMPUREZAS. EMBALAGEM: DEVE ESTAR INTACTA, BEM VEDADO, COM DATA DE FABRICACAO, VALIDADE E NUMERO DO LOTE. APRESENTAR VALIDADE SUPERIOR A 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM CONTENDO 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: SOL, DONA BENTA.	PACOTE 1 QUILO	ARAGUAIA	100,0000	7,0400	704,00

41059	FARINHA LÁCTEA - FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, VITAMINAS E MINERAIS, SAL E AROMATIZANTE.FABRICADA A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS, DEVERÁ APRESENTAR ASPECTO E CHEIRO CARACTERÍSTICO, LIVRE DE SUJIDADES E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. EMBALAGEM: POTES DE POLIPROPILENO, ATÓXICOS, BEM VEDADOS, COM 400 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 06 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: NESTLE, MARATÁ.	LATA 400,000 GRAMA	NESTLE	465,0000	13,4900	6.272,85
41062	FUBA DE MILHO, PRODUTO OBTIDO PELA MOAGEM DO GRAMASAO DE MILHO, ESGERMINADO OU NAO, DEVERAO SER FABRICADAS A PARTIR DE MATERIAS PRIMAS SAS E LIMPAS ISENTAS DE MATERIAS TERROSAS E PARASITOS. NAO PODERAO ESTAR UMIDOS OU RANCOSOS, COM UMIDADE MAXIMA DE 15%P/P, COM ACIDEZ MAXIMA DE 5%P/P, COM NO MINIMO DE 7%P/P DE PROTEINA. COM O RENDIMENTO MINIMO APOS O COZIMENTO DE 2,5 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCCAO. EMB. 1KG. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA YOKI.	PACOTE 1 QUILO	BANOMILHO	1380,0000	4,9400	6.817,20
41070	MAIONESE - COMPOSTA POR: ÁGUA, ÓLEO VEGETAL, OVOS PASTEURIZADOS, AMIDO MODIFICADO, VINAGRE, AÇÚCAR, SAL, SUCO DE LIMÃO, ACIDULANTE ÁCIDO LÁCTICO, ESTABILIZANTE GOMA XANTANA, CONSERVADOR ÁCIDO SÓRBICO,	FRASCO 500,000 GRAMA	ARISCO	780,0000	8,2600	6.442,80

	SEQUESTRANTE EDTA CÁLCIO DISSÓDICO, CORANTE PÁPRICA, AROMATIZANTE E ANTIOXIDANTES ÁCIDO CÍTRICO, BHT E BHA. NÃO CONTÉM GLÚTEN. EMBALAGEM DE 500 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: HELLMANN´S, LIZA, VIGOR.					
41071	MASSA PARA LASANHA PRE-COZIDA. COMPOSICAO: FARINHA DE TRIGO ESPECIAL ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, AGUA, GORDURA VEGETAL, SAL E ACUCAR. CONSERVANTES: SORBATO DE POTASSIO E PROPIONATO DE CALCIO, BETACAROTENO, CORRESPONDENTE A 2.000 A 4.000 UI DE VITAMINA A POR KG. EMBALAGEM: PACOTE COM 200 GRAMAS, COM DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: RENATA, VITARELLA, DONA BENTA.	PACOTE 500,000 GRAMA	BANILA	220,0000	5,7800	1.271,60
41101	BEBIDA LACTEA, SABOR CHOCOLATE, PRONTO PARA BEBER, LEITE OU SORO DE LEITE, RICO EM VITAMINAS E SAIS MINERAIS. EMBALAGEM TETRA PACK. EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS ITALAC E NESCAU.	CAIXA 1,000 LITRO	PIRAMIDS	880,0000	6,7000	5.896,00
41106	IOGURTE COM POLPA DE FRUTA, SABOR COCO DE 1 LITRO - PARCIALMENTE DESNATADO, COM CONSISTENCIA CREMOSA OU LIQUIDA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE SACO PLASTICO. INGREDIENTES OBRIGATORIOS, LEITE PASTEURIZADO, SORO DE LEITE PASTEURIZADO, ACUCAR, POLPA DE COCO, FERMENTO LACTEO E ESTABILIZANTE. A EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS D E IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, INFORMACOES NUTRICIONAIS, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NUMERO DO REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPECAO DO SIF E VALIDADE. PRODUTO DEVERA ESTAR REFRIGERADO NO MOMENTO DA ENTREGA E COM VALIDADE MINIMA DE 15 DIAS. SIMILAR OU SUPERIOR	LITRO	CAMPOMINAS	2000,0000	13,9200	27.840,00

	AS MARCAS PAULISTA, VIGOR, ITAMBE, BATAVO.					
41135	MORTADELA FATIADA, DE 1a QUALIDADE, CONSTANDO O NUMERO DE INSCRICAO NO SIF OU SIE, ASPECTO NAO AMOLECIDO, DE COR CLARO, NAO SERA TOLERADO A PRESENCA DE MANCHAS ESVERDEADAS, PARDACENTAS OU COLORACAO SEM UNIFORMIDADES.	QUILOGRAMA	SEARA	770,0000	12,4100	9.555,70
41142	FRANGO INTEIRO, SEM TEMPERO, CONGELADO, COM REGISTRO DE INSPECAO CARIMBO DO SLF COM ALVARA SANITARIO ATUALIZADO. DEVERA SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CAIXA DE ISOPOR OU HOTBOX CONFORME LEGISLACAO VIGENTE E DEVERA SER REGISTRADO JUNTO AO IMA OU SIF	QUILOGRAMA	FRIATO	8000,0000	9,7000	77.600,00
41143	FRANGO EM PEDACOS (COXINHA DA ASA) - SEM TEMPERO, CONGELADO, COM REGISTRO DE INSPECAO CARIMBO DO SLF COM ALVARA SANITARIO ATUALIZADO EMBALAGEM DE 01KG. DEVERA SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CAIXA DE ISOPOR OU HOTBOX CONFORME LEGISLACAO VIGENTE E DEVERA SER REGISTRADO JUNTO AO IMA OU SIF. EMBALADO EM PACOTE DE 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS SADIA, PERDIGAO, SEARA.	QUILOGRAMA	FRIATO	920,0000	11,9000	10.948,00
41145	FRANGO CONGELADO (FILEZINHO DE PEITO SEM OSSO E SEM PELE), SEM TEMPERO, COM REGISTRO DE INSPECAO E CARIMBO DO SIF. PRODUTO FORNECIDO POR ESTABELECIMENTO COM ALVARA SANITARIO ATUALIZADO. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLACAO VIGENTE. NUMERO DE REGISTRO NO ORGAO COMPETENTE. A CARNE DE FRANGO DEVERA SER CONGELADA A TEMPERATURA DE -18oC (DEZOITO GRAUS CENTIGRADOS NEGATIVOS) OU INFERIOR E TRANSPORTADA EM CONDICOES QUE PRESERVEM TANTO AS CARACTERISTICAS DO ALIMENTO, COMO TAMBEM A QUALIDADE DO MESMO. EMBALADO EM PACOTES DE 01KG	QUILOGRAMA	LAR	4550,0000	17,6400	80.262,00
41146	ABOBORA FRESCA DE OTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORACAO UNIFORME, AROMA, COR E SABOR TIPICOS DA ESPECIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO.NAO SERAO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMACAO E A APARENCIA.NECESSITA ESTAR ISENTO DE: SUJIDADES, INSETOS, PARASITAS, LARVAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURACOES.	QUILOGRAMA	IN NATURE	2520,0000	2,0900	5.266,80
41148	ALFACE FRESCA DE OTIMA QUALIDADE, E RECEM COLHIDO, ISENTO DE PARTES AMARELAS E MURCHOS.	MACO 1,000 UNIDADE	IN NATURE	5320,0000	11,0000	58.520,00
41152	BANANA PRATA PROCEDENTE DE ESPECIE SA, FRESCA, NAO ESTAR GOLPEADA E DANIFICADA POR QUAISQUER LESOES DE ORIGEM FISICA, MECANICA OU BIOLOGICA QUE AFETEM SUA APARENCIA. ESTAR ISENTA DE SUBSTANCIAS TERROSAS, SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS RESIDUOS DE DEFENSIVOS AGRICOLAS, ODOR E SABOR ESTRANHOS.	QUILOGRAMA	IN NATURE	4220,0000	5,3800	22.703,60
41163	COLORAU, CORANTE NATURAL DE URUCUM: EXTRAIDO DE SEMENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, PURO, SEM MISTURA, COM ASPECTOS, COR, SABOR E CHEIRO CARACTERISTICOS. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SINHA.	PACOTE	F.TERRA	380,0000	4,2300	1.607,40

	EMBALAGEM DE 500 GRAMAS.					
42837	BATATA PALHA - BATATA PROCESSADA, TIPO PALHA, EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADA EM ATMOSFERA. PRODUTO PROVENIENTE DE MATERIA PRIMA SADIA, ISENTA DE SUJIDADES. DEVERA CONTER IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. EMBALAGEM DE 500 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: FREETAZ, SULLPER. DELLICE.	UNIDADE	SUPER	476,0000	13,8000	6.568,80
65675	AGRIÃO: FRESCO DE ÓTIMA QUALIDADE, E RECÉM COLHIDO, ISENTO DE PARTES AMARELAS E MURCHOS.	MOLHO 1,000 UNIDADE	IN NATURE	1450,0000	9,3000	13.485,00
65690	MELANCIA PROCEDENTE DE ESPECIE SA, FRESCA, NAO ESTAR GOLPEADA E DANIFICADA POR QUAISQUER LESOES DE ORIGEM FISICA, MECANICA OU BIOLOGICA QUE AFETEM SUA APARENCIA. ESTAR ISENTA DE SUBSTANCIAS TERROSAS, SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS RESIDUOS DE DEFENSIVOS AGRICOLAS, ODOR E SABOR ESTRANHOS.	QUILOGRAMA	IN NATURE	3870,0000	3,6100	13.970,70
66063	ACELGA, FRESCA, DE ÓTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORAÇÃO UNIFORME, AROMA, COR, TÍPICOS DA ESPÉCIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO. NÃO SERÃO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMAÇÃO E A APARÊNCIA. NECESSITA ESTAR ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURAÇÕES.	MACO 1,000 UNIDADE	IN NATURE	650,0000	5,0900	3.308,50
66087	BATATA DOCE FRESCA DE OTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORACAO UNIFORME, AROMA, COR E SABOR TIPICOS DA ESPECIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO. NAO SERAO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A	QUILOGRAMA	IN NATURE	1800,0000	4,0800	7.344,00

	CONFORMACAO E A APARENCIA. NECESSITA ESTAR ISENTO DE SUJIDADES, INSETOS, PARASITAS, LARVAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURACOES.					
66130	CEBOLA: FRESCA DE OTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORACAO UNIFORME, AROMA, COR E SABOR TIPICOS DA ESPECIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO.NAO SERAO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMACAO E A APARENCIA.NECESSITA ESTAR ISENTO DE: SUJIDADES, INSETOS, PARASITAS, LARVAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURACOES.	QUILOGRAMA	IN NATURE	3650,0000	4,8400	17.666,00
66131	CEBOLINHA DEVE APRESENTAR AS CARACTERISTICAS DO CULTIVAR BEM FORMADAS, LIMPAS, COM COLORACOES PROPRIAS, LIVRES DE DANOS MECANICOS, FISIOLOGICOS, PRAGAS E DOENCAS E ESTAR EM PERFEITAS CONDICOES DE CONSERVACAO E MATURACAO.	QUILOGRAMA	IN NATURE	4400,0000	8,2000	36.080,00

66155	CHUCHU: PROCEDENTE DE ESPECIE SA, FRESCA, NAO ESTAR GOLPEADA E DANIFICADA POR QUAISQUER LESOES DE ORIGEM FISICA, MECANICA OU BIOLOGICA QUE AFETEM SUA APARENCIA. ESTAR ISENTA DE SUBSTANCIAS TERROSAS, SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS RESIDUOS DE DEFENSIVOS AGRICOLAS, ODOR E SABOR ESTRANHOS.	QUILOGRAMA	IN NATURE	3030,0000	4,8400	14.665,20
66301	MORANGO - IN NATURA, FRUTA FISIOLOGICAMENTE DESENVOLVIDA, BASTANTE FIRME, COM MATURACAO APROPRIADA, INTEIRA, SEM FERIMENTOS, LIVRE DE PRAGAS E DOENCAS E MUNIDA DE CALICE E PEDUNCULO VERDE. EM EMBALAGEM PLASTICA TRANSPARENTE PESANDO 250G CADA, SEM SINAIS DE FUNGOS OU APODRECIMENTO.	QUILOGRAMA	IN NATURE	330,0000	25,7500	8.497,50
66453	CHEIRO VERDE (COM COENTRO OU SALSA) FRESCO, DE OTIMA QUALIDADE E RECEM COLHIDO, ISENTO DE PARTES AMARELAS E MURCHOS, MACO COM 120 GRAMAS. ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO, TRANSPARENTE E RESISTENTE.	MACO 1,000 UNIDADE	IN NATURE	4600,0000	8,0900	37.214,00
66513	MELAO PRODUTOS SAOS, LIMPOS E DE BOA QUALIDADE, SEM DEFEITOS, SUFICIENTEMENTE DESENVOLVIDOS, COM ASPECTO, AROMA E SABOR TIPICOS DA VARIEDADE E UNIFORMIDADE NO TAMANHO E NA COR. NAO SERAO PERMITIDAS RACHADURAS, PERFURACOES E CORTES.	QUILOGRAMA	IN NATURE	890,0000	6,9200	6.158,80
80911	BISCOITO SALGADO - SABOR TRADICIONAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGENS COM 6 PORCOES INDIVIDUAIS DE 26 OU 27 GRAMAS CADA (TOTAL DE 156 A 162G). VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. (SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: CLUB SOCIAL, PIT STOP)	PACOTE 160,000 GRAMA	PITSTOP	2788,0000	4,6400	12.936,32
80912	BISCOITO TIPO WAFER SABORES VARIADOS (CHOCOLATE, MORANGO, BAUNILHA), CLASSIFICACAO DOCE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COM RECHEIO. EMBALAGEM DE 100 A 150 GRAMAS.	PACOTE 150,000 GRAMA	RENATA	1900,0000	2,9200	5.548,00
81436	ACHOCOLATADO EM PO DIET EMBALAGEM 210G: O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NTA 02 E 83 (DECRETO 12.846/78) E PORTARIA No 29 DE 13 DE JANEIRO DE 1998, ANVISA. INGREDIENTES: CACAU EM PO, MALTODEXTRINA, EDULCORANTES ARTIFICIAIS: CICLAMATO DE SODIO, SACARINA SODICA. PODE CONTER EDULCORANTES NATURAIS. SEM GLUTEN. CARACTERISTICAS: COR, ODOR, SABOR E TEXTURA CARACTERISTICA. EMBALAGEM PRIMARIA: POTE PLASTICO ATOXICO, RESISTENTE, ROTULADO DE ACORDO COM A LEGISLACAO VIGENTE, COM LACRE DE PROTECAO INTACTO, PESANDO ATE 250 GRAMAS. NA DATA DA ENTREGA O PRODUTO DEVE DISPOR DE NO MINIMO 06 MESES DE VALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA ITALAC.	LATA 200,000 GRAMA	TODDY	220,0000	17,0000	3.740,00

84955	ACHOCOLATADO, CLASSIFICACAO/CARACTERISTICAS GERAIS: MISTURA DE CACAU EM PO SOLUVEL, ACUCAR, LEITE EM PO, EXTRATO DE MALTE, SAL, COM NO MINIMO 7 VITAMINAS. ISENTO DE SOJA E FARINHAS EM SUA FORMULACAO, DEVE SER PREPARADO COM INGREDIENTES SAOS E LIMPOS DE PRIMEIRA QUALIDADE. O PRODUTO A SER ENTREGUE NAO PODERA TER VALIDADE INFERIOR A 6 MESES. NA ENTREGA DEVERA TER DATA DE FABRICACAO MINIMA DE 30 DIAS. EMBALAGENS EM PACOTES, POTES OU LATAS DE NO MINIMO 370G. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS TODDY E NESCAU.	LATA 370,000 GRAMA	TODDY	595,0000	6,9000	4.105,50
TOTAL DO FORNECEDOR					786.340,53	

3 -DAVIGÊNCIAEDAEFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **7 (SETE)** dias para não perecíveis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15,

§ 4o da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº. 4.601/2021.

3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 -DACONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 -DOSDIREITOSE OBRIGAÇÕESDASPARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de AssistênciaSocial	Fiscal: Daniel Jose Soares França, matricula nº 119658 Suplente: Joice Campos Martins, matricula nº 13705
SecretariaMunicipaldeFinanças	Fiscal: Alessandra Peres, matricula nº 119536 Suplente: Pedro Arantes Bilego, matricula nº 119612
SecretariaMunicipalPlanejamentoUrbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal deTransporteseServiçosPúblicos	Fiscal: Agatha Rocha Munaro, matricula nº 13937 Suplente: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993
SecretariaMunicipaldeSaúde	Fiscal: Jeandra Millena Cardoso, matricula nº 13064 Suplente: Herica Lorraine Peres, matricula nº 12860
SecretariaMunicipaldeTurismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
GabinetedoPrefeito	Fiscal: Núbia Carla Moreira, matricula nº 12426 Suplente: Monnalisa Sousa Rodrigues, matricula nº 119016
SecretariaMunicipaldeCultura	Fiscal: Edson Araujo de Oliveira, matricula nº 13781 Suplente: Divaldo Pereira Da Silva, matricula nº 8
SecretariaMunicipaldePlanejamento	Fiscal: Ygor Vinicius Marques Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
SecretariaMunicipaldeAdministração	Fiscal: Simone Porto da Silva, matricula nº 119482 Suplente: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122
SecretariaMunicipaldeEsporteeLazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
SecretariaMunicipaldePescaeAquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
ProcuradoriaGeraldoMunicipio	Fiscal: Fernanda Silva Miranda, matricula nº Suplente: Roberta Petry Giacomoli, matricula nº
SecretariaMunicipaldeMeioAmbiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Valter Sousa Brito, matricula nº 119390

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as

divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 -DOTAÇÃOORÇAMENTARIAEDOPAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 -CONDIÇÕESDEFORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8 -CANCELAMENTODAATADEREGISTRODEPREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕESGERAIS.

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 047/2023e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 154/2023.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças 27 de Outubro de 2023

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

COMERCIO E PRESTADORA DE SERV. LY LTDA CNPJ/: 40.588.096/0001-75

AVISO DE RESULTADO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 10/2023/PMBG-MT

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada, visando a Reforma e Ampliação do Centro Social Urbano - CSU, conforme anexos do Edital e Planilhas de Engenharia.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, das empresas abaixo relacionadas:

EMPRESAS HABILITADAS:

1. L F V GOMES ENGENHARIA LTDA-CNPJ n° 37.554.960/0001-03 e

2. J DE MATOS JUNIOR LTDA - CNPJ n° 44.529.707/0001-65.

EMPRESAS INABILITADAS:

1. J J SILVA CONSTRUTORA LTDA - CNPJ n° 28.358.805/0001-20;

2. A S CONSTRUTORA LTDA - CNPJ n° 22.618.893/0001-76 e;

3. LUCIENE SANTOS RODRIGUES ME - CNPJn° 37.409.818/0001-72

Abre-se o prazo recursal conforme art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Barra do Garças/MT, 09 de novembro de 2022.

_____

MYRELLA RAYSSA S. SAGGIN

Presidente Comissão Permanente de Licitação

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 333/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 165/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**, SR. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **DISTRIBUIDORA LILIAN LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 16.804.425/0001-93, estabelecida R SEGUNDO COSTENARO, 85, QUADRA01 LOTE 04, PARQUE IND. DOMINGOS MASSA, JANDAIA DO SUL - PR, neste ato representada por sua sócia proprietária, Senhora LILIAN MOURA MORALES AGUIAR daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 165/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para Futura e eventual aquisição UNIFORMES para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e materiais escolares para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
81204	CAMISA SOCIAL DE BOTAO, COM BOLSO, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, DE MANGA CURTA, BORDADO NO BOLSO: BRASAO DA PREFEITURA DE BARRA DO GARCAS E EMBAIXO ESCRITO NOME DA SECRETARIA SOLICITANTE MATERIAL DA CAMISA: POLIESTER, COM BOTOES UNIFORMES, COR A DEFINIR - TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	130,0000	66,0600	8.587,80
81207	CAMISA SOCIAL DE BOTAO, COM BOLSO, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, DE MANGA CURTA, BORDADO NO BOLSO: BRASAO DA PREFEITURA DE BARRA DO GARCAS E EMBAIXO ESCRITO NOME DA SECRETARIA	UNIDADE	PROPRIA	85,0000	66,0600	5.615,10

	SOLICITANTE MATERIAL DA CAMISA: POLIESTER, COM BOTOES UNIFORMES, COR A DEFINIR -TAMANHO: GG, XG E XGG					
81215	CAMISETA MANGA LONGA, GOLA REDONDA, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR: A DEFINIR, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR E NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DO SETOR SOLICITANTE - TAMANHO: GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	40,0000	26,9000	1.076,00
81219	CONFECCOES DE CAMISETAS GOLA "O" EM MALHA DRY FIT COM SUBLIMACAO NA FRENTE E NAS COSTAS (LOGO DA PREFEITURA DE BARRA DO GARCAS NA FRENTE DO LADO ESQUERDO E NOME DA SECRETARIA SOLICITANTE NAS COSTAS), RIBANA NA GOLA E BARRA NAS MANGAS, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, COR: A DEFINIR, TAMANHO: GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	65,0000	26,1300	1.698,45
81220	COLETE - MODELO UNISSEX, SEM MANGAS, CONFECCIONADO EM BRIM, COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COR: A DEFINIR, RESISTENTE AO USO E AS LAVAGENS, CONSERVANDO A COR, FECHAMENTO COM ZIPER FRONTAL SINTETICO DE ALTA RESISTENCIA E ABERTURA TOTAL, NA MESMA COR DO COLETE, LOGOTIPO EM BORDADO COLORIDO NA FRENTE E NAS COSTAS, COM FAIXAS REFLEXIVAS DE SEGURANCA FRONTAIS E TRASEIRA NA PARTE SUPERIOR, NOME DA SECRETARIA SOLICITANTE ACIMA DO BOLSO ESQUERDO E FAIXA DE VELCRO SOBRE O BOLSO FRONTAL ESQUERDO, E FAIXA SEMIRRIGIDA AVULSA, BORDADA E PERSONALIZAVEL, ACOSTAVEL EM VELCRO, TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	70,0000	67,1000	4.697,00
81223	COLETE - MODELO UNISSEX, SEM MANGAS, CONFECCIONADO EM BRIM, COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COR: A DEFINIR, RESISTENTE AO USO E AS LAVAGENS, CONSERVANDO A COR, FECHAMENTO FRONTAL COM ZIPER FRONTAL SINTETICO DE ALTA RESISTENCIA E ABERTURA TOTAL, NA MESMA COR DO COLETE, LOGOTIPO EM BORDADO COLORIDO NA FRENTE E NAS COSTAS, COM FAIXAS REFLEXIVAS DE SEGURANCA FRONTAIS E TRASEIRA NA PARTE SUPERIOR, NOME DA SECRETARIA SOLICITANTE ACIMA DO BOLSO ESQUERDO E FAIXA DE VELCRO SOBRE O BOLSO FRONTAL ESQUERDO, E FAIXA SEMIRRIGIDA AVULSA, BORDADA E PERSONALIZAVEL, ACOSTAVEL EM VELCRO, TAMANHO: GG , XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	40,0000	71,1000	2.844,00
81355	CAMISA SOCIAL MASCULINA: CAMISA MANGA LONGA, BAIXO AMARROTAMENTO, TECIDO FACIL DE PASSAR, FECHAMENTO POR BOTOES NOS PUNHOS, BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO, COM O LOGO BORDADO, ABERTURA FRONTAL, EM TODA EXTENSAO, FECHAVEL POR BOTOES CONFECCIONAR COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE, 62% DE ALGODAO, E 38% POLIESTER MECERIZADO. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	211,0000	58,9700	12.442,67
81356	CAMISA SOCIAL FEMININA: CAMISA MANGA LONGA, BAIXO AMARROTAMENTO, TECIDO FACIL DE PASSAR, FECHAMENTO POR BOTOES NOS PUNHOS, BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO, COM O LOGO BORDADO, ABERTURA FRONTAL, EM TODA EXTENSAO, FECHAVEL POR BOTOES. CONFECCIONAR COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE, 62% DE ALGODAO, E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	230,0000	58,8700	13.540,10
81417	CAMISA SOCIAL MASCULINA: CAMISA MANGA LONGA, BAIXO AMARROTAMENTO, TECIDO FACIL DE PASSAR, FECHAMENTO POR BOTOES NOS PUNHOS, BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO, COM O LOGO BORDADO, ABERTURA FRONTAL, EM TODA EXTENSAO, FECHAVEL POR BOTOES CONFECCIONAR COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE, 62% DE ALGODAO, E 38% POLIESTER MECERIZADO. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	135,0000	81,6600	11.024,10
81418	CAMISA SOCIAL FEMININA: CAMISA MANGA LONGA, BAIXO AMARROTAMENTO, TECIDO FACIL DE PASSAR, FECHAMENTO POR BOTOES NOS PUNHOS, BOLSO NA ALTURA DO PEITO AO LADO ESQUERDO, COM O LOGO BORDADO, ABERTURA FRONTAL, EM TODA EXTENSAO, FECHAVEL POR BOTOES. CONFECCIONAR COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE, 62% DE ALGODAO, E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	135,0000	78,6600	10.619,10
81419	BLUSA SOCIAL MANGA CURTA FEMININA BORDADO COM BRASAO DO MUNICIPIO (6 CORES). CONFECCIONADA COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE 62% DE ALGODAO E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	125,0000	67,6600	8.457,50
81422	CALCA CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM 100% ALGODAO, MODELO MASCULINO, COM DOIS BOLSOS TIPO CARGO COM LAPELA, UM BOLSO EXTERNO TRASEIRO E DOIS BOLSOS DIANTEIROS ESTILO FACA, COSTURAS REFORCADAS, E COM COS, PARTE DE TRAS COM ELASTICO E PASSANTES PARA CINTO, COM VISTA, ZIPER E BOTAO NA PARTE DA FRENTE. EM UM DOS BOLSOS DIANTEIRO COM LOGO DA PREFEITURA EM MEDINDO APROX. 5 X 5 CM E COM A ESCRITA NA COR PRETA MEDINDO APROX. 10 X 10 CM. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	150,0000	68,0000	10.200,00
Total Fornecedor					90.801,82	

3. **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.2. O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.4. A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4. **DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2. Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3. Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1. No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

A) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

B) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscal: Igor Alberto Perondi Faria, matricula nº 13714 Suplentê:Luzia Mª de Moraes Nogueira, matricula nº 489
Secretaria Municipal de Educação	Fiscal: Judite Terezinha OStrowski, matricula nº 175 Suplente: Eliciomar Braz Pereira, matricula nº 209
Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	Fiscal: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993 Suplente: Sandra de Sousa Barros, matricula nº 13703
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal: Silmara Caldeira Sousa , matricula nº 5149 Suplente: Mª Piedade Borges Fonseca, matricula nº 902
Secretaria Municipal de Turismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
Secretaria Municipal de Cultura	Fiscal: José Roberto F. Ribeiro, matricula nº 8422 Suplente: Vania Regina S. Garcia, matricula nº 119222
Secretaria Municipal de Planejamento	Fiscal: Ygor Vinicius M. Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
Secretaria Municipal de Administração	Fiscal: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122 Suplente: José Ademar Ribeiro, matricula nº 1394
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
Procuradoria Geral do Municipio	Fiscal: Márcia Andreia Brunk, matricula nº 13838 Suplente: Julia Teodoro Medina, matricula nº 119463
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Nilma Lucas de Oliveira, matricula nº 12265
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo	Fiscal: Daniela Fernandes P Belém, matricula nº 119310 Suplente: Bruno José Santana de Castro, matricula nº 13090

C.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

C.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

A) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

B) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

C) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2. Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3. Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4. A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

A) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

B) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

C) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

D) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

E) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1. É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2. Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13. 1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2. A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1. Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2. A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

A) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

A.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

A.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

A.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

B) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

C) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 165/2023.

10.3. Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1. As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças/MT, 01 de novembro de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:DISTRIBUIDORA LILIAN LTDA

CNPJ nº. 16.804.425/0001-93

EXTRATO DO CONTRATO Nº 352/2023

LICITAÇÃO N° 89/2023

MODALIDADE Nº 4/2023.

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada:**MEDICPLAN MEDICINA PREVENTIVA E AMBULATORIAL LTDA**

CNPJ: **23.890.483/0001-42**

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NOS ATENDIMENTOS DOS BLOCOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (APS), MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Valor Global: R$ 47.600,00 (quarenta e sete mil e seiscentos reais).

Validade: Iniciando-se em **07/11/2023** e com término em **29/12/2023**

Barra do Garças - MT, 09 de Novembro de 2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 317/2023.

PROCESSOADMINISTRATIVON°.154/2023.

PREGÃOELETRÔNICON°.047/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,**Sr**.AdilsonGonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **M M B PRADO & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 00.960.761/0001-95, estabelecida AV DUQUE DE CAXIAS, 1878, VILA CEARÁ,

ARAGARÇAS -GO CEP: 78600-00, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor **RICARDO MARTINSPRADO,**daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 154/2023., conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOSPREÇOS

2.1 - O preço para Contratação de Empresa para para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
40989	ACUCAR CRISTAL, EMBALAGEM 2 KG, PO BRANCO, PURO, FINO, DE FACIL ESCOAMENTO, NAO DEVENDO ESTAR EMPEDRADO, ISENTO DE MATERIA TERROSA	PACOTE 2,000 QUILO	DOCE DIA	5795,0000	4,4500	25.787,75
	OU PARASITAS.PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 12 MESES. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS ITAMARATI E UNIAO.					
40993	ARROZ AGULHINHA DESCRIÇÃO: POLIDO, LONGO E FINO, TIPO 1 (UM), SENDO EM SACOS PLÁSTICOS DE 5 KG E ATÓXICOS, LIMPOS, NÃO VIOLADOS, RESISTENTES, QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADOS SACOS LACRADOS, A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAL, NUMERO DE LOTE DATA DE VALIDADE: MINIMO DE 180 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTES. UNIDADE DE COMPRA: KG (KILO). SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS TIO URBANO E SÃO JOÃO.	PACOTE 5,000 QUILO	Do Bom	5520,0000	23,4400	129.388,80
40994	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM - OLEO LIMPIDO E BRILHANTE DE COR AMARELO-ESVERDEADO, ISENTO DE PARTICULARIDADES ESTRANHAS. COM ACIDEZ MAXIMA DE 0,8% (EM ACIDO OLEICO) - PARA TEMPERAR ALIMENTOS. PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTRE	VIDRO 500,000 MILILITRO	Lisboa	785,0000	18,4000	14.444,00
41004	EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO, COM OS SEGUINTES INGREDIENTES: POLPA DE TOMATE, ACUCAR E SAL (EMBALAGEM DE 1KG ATOXICA, RESISTENTE E LACRADA). SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS QUERO E FUNGINI.	LATA 1,000 QUILO	Quero	1410,0000	5,0000	7.050,00
41008	FERMENTO QUIMICO - EMBALAGEM INTACTA DE 100 GRAMAS, NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DATA DA FABRICACAO DATA DE VALIDADE E NUMERO DO LOTE DO PRODUTO. DEVERA CONTER: AMIDO DE MILHO OU FECULA DE MANDIOCA, FOSFATO MONOCALCICO, BICARBONATO DE SODIO E CARBONATO DE CALCIO. VALIDADE MINIMA DE 3 MESES NA DATA DA ENTREGA. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: ROYAL, FLEISHMANN, DONA BENTA, CAIPIRA.	EMBALAGEM 100,000 GRAMA	Caipira	670,0000	2,3500	1.574,50
41010	GELATINA EM PO - GELATINA EM PO SABOR: ABACAXI, ACONDICIONADO EM CAIXAS COM 30 GRAMAS, 1a QUALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: SOL, ROYAL, KODILAR	UNIDADE	Bretzke	4580,0000	1,2500	5.725,00
41042	UVAS PASSAS - BRANCA, SEM SEMENTE, LIVRE DE FUNGOS, EMBALAGEM HERMETICAMENTE FECHADA E ROTULADA CONFORME LEGISLACAO VIGENTE. PACOTE CONTENDO 200GR. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: LA VIOLETERA, TAAZA, BRASIL FRUTT.	PACOTE 200,000 GRAMA	Marques	360,0000	2,9900	1.076,40
41046	AMEIXA SECA - PRETA SEM CAROCO, SIMPLES, SELECIONADA, GRAO UNIFORME, TAMANHO MEDIO.	QUILOGRAMA	Marques	1365,0000	8,3100	11.343,15
	ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. .					
41053	CHOCOLATE GRANULADO - INGREDIENTES: ACUCAR, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, CACAU EM PO, AMIDO DE MILHO, ESTABILIZANTES LECITINA DE SOJA E MONOGLICERIDEOS DE ACIDOS GRAXOS, SAL, ANTIUMECTANTE TALCO, XAROPE DE GLICOSE, CONSERVANTE SORBATO DE POTASSIO E AROMATIZANTE. CONFEITO GRANULADO CROCANTE DE CHOCOLATE. PRODUTO DE BOA QUALIDADE COM VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. EMBALAGEM PLASTICA: 01KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: DORI, HARALD.	QUILOGRAMA	Mavalério	600,0000	20,0000	12.000,00
41060	FEIJÃO PRETO TIPO I: GRÃOS INTEIROS, ISENTO DE IMPUREZAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, CLASSIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO. EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE DE 1 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: KOBLENZ, URBANO, CAMIL.	PACOTE 1 QUILO	Rei	1750,0000	4,7300	8.277,50
41068	MACARRÃO TIPO PAI NOSSO COM OVOS DEVERÃO SER FABRICADAS A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS ISENTAS DE MATERIAIS TERROSOS, PARASITOS E LARVAS. NÃO PODERÁ ESTE FERMENTADA OU RANÇOSA- EMBALAGEM DE 500 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: GALO, RENATA, LIANE.	PACOTE 500,000 GRAMA	Safra	2920,0000	3,1500	9.198,00
41069	MACARRÃO TIPO PENNE COM OVOS DEVERÃO SER FABRICADAS A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS ISENTAS DE MATERIAIS TERROSOS, PARASITOS E LARVAS. NÃO PODERÁ ESTE FERMENTADA OU RANÇOSA- EMBALAGEM DE 500 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: GALO, RENATA, LIANE.	PACOTE 500,000 GRAMA	Safra	920,0000	3,7000	3.404,00
41076	MISTURA PARA BOLO SABOR COCO - INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO (ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO), AÇÚCAR, ÓLEO VEGETAL REFINADO, ESTABILIZANTES E AROMAS PERMITIDOS. EMBALAGEM: 400 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: FLEISHMANN, SOL, NITA.	PACOTE 400,000 GRAMA	Italac	400,0000	4,6600	1.864,00
41078	MOLHO DE SOJA (SHOYU). PROVENIENTE DE FERMENTAÇÃO NATURAL. CONTENDO ÁGUA, SAL REFINADO, SOJA, MILHO, AÇÚCAR, XAROPE DE GLICOSE, CORANTE CARAMELO E CONSERVADOR SORBATO DE POTÁSSIO. SEM GLÚTEN. EMBALAGEM: FRASCO COM 900 ML. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: MITSUWA, SAKURA.	EMBALAGEM 900,000 MILILITRO	Ciabon	360,0000	6,3200	2.275,20
41081	POLVILHO AZEDO GRUPO FÉCULA DA MANDIOCA, TIPO 1, SEM SUJIDADE, UMIDADE E BOLOR. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO. EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO,	PACOTE 1 QUILO	Caipira	350,0000	12,3700	4.329,50
	RESISTENTE, TRANSPARENTE DE 1 QUILO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: YOKI, CAIPIRA, GRANFINO.					
41089	VINAGRE DE MACA EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, BEM VEDADA E DEVE CONSTAR: DATA DE FABRICACAO DE NO MAXIMO 1 MES DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMACAO NUTRICIONAL E INGREDIENTES. EMBALAGEM DE 750 ML. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS: CASTELO, MARATA.	FRASCO 750,000 MILILITRO	Toscano	330,0000	2,9900	986,70
41091	ADOCANTE XILITOL EM PO, ADOCANTE NATURAL. EMBALAGEM IGUAL OU SUPERIOR A 200G.	FRASCO 200,000 MILILITRO	LINEA	379,0000	16,5100	6.257,29
41092	BEBIDA DE SOJA. EMBALAGEM DE 1 LITRO. INGREDIENTES: ÁGUA, PROTEINA ISOLADA DE SOJA, ACUCAR ORGANICO, SAL, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, REGULADOR DE ACIDEZ CITRATO DE SODIO, GOMA CARRAGENA, AROMA IDENTICO AO NATURAL DE BAUNILHA, MIX DE VITAMINAS E MINERAIS (CALCIO,	LITRO	Ades	900,0000	10,9500	9.855,00

	VITAMINA A E VITAMINA D), POLI DEXTROSE (FIBRA ALIMENTAR) E EDULCORANTE ARTIFICIAL SACAROSE (3MG/100ML).					
41093	BISCOITO MULTI CEREAIS INGREDIENTES: CEREAIS INTEGRAIS (54%) (FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, FARINHA DE CENTEIO INTEGRAL, FARINHA DE CEVADA INTEGRAL E FARINHA DE AVEIA INTEGRAL), OLEO VEGETAL, ACUCAR, ACUCAR INVERTIDO, SAL, FIBRA DE TRIGO, AMIDO, FERMENTOS QUIMICOS (BICARBONATO DE AMONIO, BICARBONATO DE SODIO E FOSFATO MONOCALCICO), AROMATIZANTES, EMULSIFICANTE (LECITINA DE SOJA), CORANTE (CARAMELO IV), MELHORADOR DE FARINHA (METABISSULFITO DE SODIO) E ANTIOXIDANTE (TBHQ). ALERGICOS: CONTEM DERIVADOS DE CENTEIO, CEVADA, SOJA, TRIGO E AVEIA. PODE CONTER LEITE E GERGELIM. CONTEM GLUTEN. PACOTE COM 6 UNIDADES DE 21G - CONTEUDO TOTAL DE 126 GRAMAS.	UNIDADE	Pit Stop	2320,0000	4,6200	10.718,40
41099	PAO TIPO FRANCES 50 GR - INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, FERMENTO BIOLOGICO FRESCO OU SECO, LEITE, OVOS, SAL E MANTEIGA. PRODUTO DE OTIMA QUALIDADE, BEM ASSADO, COM TEXTURA EXTERIOR CROCANTE, AROMA, SABOR E COLORACAO CARACTERISTICOS. PRODUZIDO DE MANEIRA INSPECIONADA COM CONDICOES HIGIENICAS SATISFATORIAS. PESO UNITARIO 50 GRAMAS.	QUILOGRAMA	Araguaia	113601,0000	18,7400	2.128.882,74
41105	IOGURTE, SABOR MORANGO E COCO - BANDEJA COM 06 UNIDADES E CONTEUDO TOTAL DE 540 GRAMAS. PRODUTO OBTIDO COM LEITE PASTEURIZADO PODENDO SER INTEGRAL OU NAO, ACUCAR, PREPARADO DE FRUTA, PODE CONTER PEDACOS DE FRUTAS E LEITE DE COCO, ESPESSANTE, AMIDO MODIFICADO, CONSERVANTE SORBATO DE POTASSIO,	UNIDADE	Frutilac	2410,0000	8,8900	21.424,90

	AROMATIZADO E FERMENTO LACTICO. EMBALAGEM DE POLIETILENO ATOXICO E RESISTENTE. A EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, INFORMACAO NUTRICIONAL, NUMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NUMERO DO REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E CARIMBO DE INSPECAO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS PAULISTA, VIGOR, NESTLE, BATAVO.					
41108	IOGURTE DESNATADO. INGREDIENTES: LEITE RECONSTITUIDO DESNATADO E/OU LEITE PASTEURIZADO DESNATADO E FERMENTO LACTEO. ALERGICOS: CONTEM LEITE E DERIVADOS. CONTEM LACTOSE. NAO CONTEM GLUTEN. EMBALAGEM DE 170G	POTE 170,000 GRAMA	Frutilac	1550,0000	6,1700	9.563,50
41113	LEITE EM PO INTEGRAL. INGREDIENTES: LEITE INTEGRAL, LECITINA (EMULSIFICANTE) E INSTANTANEO, VITAMINAS (A, E E D). NAO CONTEM GLUTEN. EMBALAGEM INTACTA CONTENDO INFORMACOES DOS INGREDIENTES, COMPOSICAO NUTRICIONAL, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE, LOTE, REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA - SERVICO DE INSPECAO FEDERAL (SIF) OU SERVICO DE INSPECAO ESTADUAL (SIE). SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS NINHO, PIRACANJUBA, ITAMBE. EMBALAGEM DE 400 GRAMAS.	LATA 400,000 GRAMA	Italac	1350,0000	11,1700	15.079,50
41115	LEITE UHT INTEGRAL (LONGA VIDA) - LEITE PASTEURIZADO TIPO C, EM EMBALAGEM PROPRIA COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. PRODUTO OBTIDO DE LEITE ESTERILIZADO, HOMOGENEIZADO, SUBMETIDO A ALTA TEMPERATURA MEDIANTE PROCESSO TERMICO DE FLUXO CONTINUO E IMEDIATAMENTE RESFRIADO E ENVASADO EM CONDICOES ASSEPTICAS, ACONDICIONADO EM CAIXA TETRA-PACK CONTENDO 1 LITRO. DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTERIO DA SAUDE. VALIDADE MINIMA DE 03 MESES DA ENTREGA. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS PAULISTA, ITALAC, PIRACANJUBA.	CAIXA 1,000 LITRO	Piracanjuba	2020,0000	5,8400	11.796,80
41140	FFRANGO EM PEDACOS (COXA E SOBRECOXA), SEM TEMPERO, CONGELADO, COM REGISTRO DE INSPECAO CARIMBO DO SLF COM ALVARA SANITARIO ATUALIZADO EMBALAGEM DE 01KG. DEVERA SER TRANSPORTADO EM CARRO REFRIGERADO OU CAIXA DE ISOPOR OU HOTBOX CONFORME LEGISLACAO VIGENTE E DEVERA SER REGISTRADO JUNTO AO IMA OU SIF	PACOTE 1 QUILO	Super Frango	11770,0000	6,6900	78.741,30
41144	LINGUICA DE FRANGO - ELABORADA COM PARTES SELECIONADAS DE FRANGO, TEMPERADAS COM ERVAS NATURAIS, ESPECIARIAS E SEM ADICAO DE CONSERVANTES. DEVERA CONTER REGISTRO NO SIF OU SISP. COM ASPECTO CARACTERISTICO, COR PROPRIA SEM MANCHAS PARDACENTAS OU ESVERDEADAS, ODOR E SABOR PROPRIO, COM ADICAO DE AGUA OU GELO NO MAXIMO 3%. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTERIO DA SAUDE. EMBALADO EM PACOTE DE 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS SADIA, PERDIGAO, SEARA.	QUILOGRAMA	Super Frango	4050,0000	19,9400	80.757,00

41157	ALECRIM, DESIDRATADO, FIRME, COM COLORACAO E TAMANHO UNIFORMES E TIPICOS DA VARIEDADE. ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO, INTEGRO, ATOXICO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 10 GRAMAS.	PACOTE 10,000 GRAMA	Marques	470,0000	1,9600	921,20
41158	CAMOMILA PARA CHA, CONSTITUIDO DE FLORAIS INTEIROS, DE ESPECIMES DE VEGETAIS GENUINOS, DESSECADOS, DE COR AMARELA PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 50 GRAMAS.	UNIDADE	Marques	2200,0000	2,7000	5.940,00
41159	CANELA EM CASCA, CONSTITUIDA DE CASCAS DE ESPECIMES DE VEGETAIS GENUINOS, DESSECADOS, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO, INTEGRO, ATOXICO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 10 GRAMAS.	PACOTE 10,000 GRAMA	Marques	2280,0000	2,2900	5.221,20
41160	CANELA EM PO, CONSTITUIDO DE CASCAS DE ESPECIMES DE VEGETAIS GENUINOS, DESSECADOS E TRITURADOS, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. ACONDICIONADA EM SACO DE POLIETILENO, INTEGRO, ATOXICO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 10 GRAMAS.	PACOTE 10,000 GRAMA	Marques	1730,0000	2,0900	3.615,70
41161	CAPIM CIDREIRA PARA CHA, FOLHAS SECAS DE CAPIM- CIDREIRA, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS NATURAL LIFE, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 50 GRAMAS.	UNIDADE	Marques	2505,0000	2,7600	6.913,80

41162	COENTRO EM PO, EXTRAIDO DE SEMENTES DE COENTRO DE PRIMEIRA QUALIDADE, PURO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO, SABOR CARACTERISTICOS, SEM MISTURAS, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM DEVERA CONTER: IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 10 GRAMAS.	UNIDADE	Marques	3800,0000	4,3900	16.682,00

41167	ERVAS FINAS, TEMPERO DESIDRATADO. PACOTE DE 10G.	CAIXA 10,000 GRAMA	Marques	2020,0000	2,1000	4.242,00
41168	FOLHA DE LOURO, LOURO CONSTITUIDO DE FOLHAS LIMPAS E SECAS. ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO, INTEGRO, ATOXICO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, KODILAR, SIAMAR. EMBALAGEM DE 10 GRAMAS.	QUILOGRAMA	Marques	2000,0000	2,3400	4.680,00
41174	TEMPERO ALHO E SAL SEM PIMENTA. VALOR NUTRICIONAL EM 5G: 1G DE CARBOIDRATO, MAXIMO DE 5MG COLESTEROL, 1685MG DE SODIO - EMB. 1KG. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA ARISCO.	PACOTE 1 QUILO	Ariane	610,0000	4,0400	2.464,40
41177	TEMPERO PARA CARNES, EMBALAGEM DE 60 GRAMAS.	UNIDADE	Sandella	420,0000	1,4900	625,80
81440	BOLACHA TIPO ROSQUINHA, SABOR COCO, OBTIDA PELO AMASSAMENTO E COZIMENTO CONVENIENTE DE MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO, AMIDO DE MILHO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, ACUCAR, SORO DE LEITE EM PO OU LEITE EM PO, SAL REFINADO E OUTRAS SUBSTANCIAS ALIMENTICIAS, DESDE QUE MENCIONADAS, ATENDENDO AS CONDICOES GERAIS DA NTA 48 DO CODIGO SANITARIO MUNICIPAL DE ALIMENTOS. PACOTE DE 600 GRAMAS. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS MABEL E MARILAN.	UNIDADE	Sullper	1660,0000	7,2500	12.035,00
84805	CHA ERVA DOCE SECA-ANIZ, PACOTE 250G - CONSTITUIDO DE FRUTOS MADUROS INTEIROS, DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS DESSECADOS, DE COR VERDE CINZA PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE S 8341166ERVA MATE TOSTADA PARA CHA, 100% NATIVA, SABOR NATURAL. COMPOSICAO: CAFEINA, SAPONINAS, POLIFENOIS, XANTINAS, TEOFILINA, TEOBROMINA, ACIDO FOLICO, TANINOS, MINERAIS E VITAMINAS A, B1, B2, C E E. DEVE CONTER DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS MATTE LEAO, REAL, NATURAL LIFE. EMBALAGEM DE 250 GRAMAS.	PACOTE 250,000 GRAMA	Marques	20,0000	14,3500	287,00
84958	MILHO VERDE EM CONSERVA. APRESENTACAO, ASPECTO, CHEIRO, SABOR E COR PECULIAR AOS MESMOS E DEVERAO ESTAR ISENTOS DE RANCO E DE OUTRAS CARACTERISTICAS INDESEJAVEIS. COM PESO LIQUIDO DE 3.100 GRAMAS E PESO DRENADO DE NO MINIMO 1.700 G. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA QUERO.	UNIDADE	Bonare	200,0000	34,1400	6.828,00
TOTAL FORNECEDOR					**2.682.257,03**	

3 -DAVIGÊNCIAEDAEFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **7 (SETE)** dias para não perecíveis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de

fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15,

§ 4o da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº. 4.601/2021.

3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 -DACONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 -DOSDIREITOSEOBRIGAÇÕESDASPARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

SecretariaMunicipaldeAssistência Social	Fiscal: Daniel Jose Soares França, matricula nº 119658 Suplente: Joice Campos Martins, matricula nº 13705

SecretariaMunicipaldeFinanças	Fiscal: Alessandra Peres, matricula nº 119536 Suplente: Pedro Arantes Bilego, matricula nº 119612
SecretariaMunicipalPlanejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
SecretariaMunicipaldeTransportese Serviços Públicos	Fiscal: Agatha Rocha Munaro, matricula nº 13937 Suplente: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993
SecretariaMunicipaldeSaúde	Fiscal: Jeandra Millena Cardoso, matricula nº 13064 Suplente: Herica Lorraine Peres, matricula nº 12860
SecretariaMunicipaldeTurismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
GabinetedoPrefeito	Fiscal: Núbia Carla Moreira, matricula nº 12426 Suplente: Monnalisa Sousa Rodrigues, matricula nº 119016
SecretariaMunicipaldeCultura	Fiscal: Edson Araujo de Oliveira, matricula nº 13781 Suplente: Divaldo Pereira Da Silva, matricula nº 08

SecretariaMunicipaldePlanejamento	Fiscal: Ygor Vinicius Marques Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
SecretariaMunicipaldeAdministração	Fiscal: Simone Porto da Silva, matricula nº 119482 Suplente: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122
SecretariaMunicipaldeEsporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
SecretariaMunicipaldePescae Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
ProcuradoriaGeraldoMunicipio	Fiscal: Fernanda Silva Miranda, matricula nº Suplente: Roberta Petry Giacomoli, matricula nº
SecretariaMunicipaldeMeio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Valter Sousa Brito, matricula nº 119390

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 -DOTAÇÃOORÇAMENTARIAEDOPAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 -CONDIÇÕESDEFORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

8 -CANCELAMENTODAATADEREGISTRODEPREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕESGERAIS.

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 047/2023e seus anexos, a

Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 154/2023.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças- MT 27 de Outubro de 2023

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

M M B PRADO & CIA LTDA CNPJ: 00.960.761/0001-95

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 323/2023.

PROCESSOADMINISTRATIVON°.154/2023.

PREGÃOELETRÔNICON°.047/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Adilson Gonçalvesde Macedo**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **NAKA EXPRESS GENEROS ALIMENTICIOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 28.072.565/0001-01, estabelecida AV MANOEL JOSE DE ARRUDA, 1823, SALA 02 LOTE A

QUADRA2, JD COSTA DO SOL, CUIABÁ-MT, CEP: 78.010-900, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor MARIO CEZAR HIDEKI NAKAYAMA, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 154/2023., conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DOOBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOSPREÇOS

2.1 - O preço para Contratação de Empresa para para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
40912	MANJERICAO: DESIDRATADO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATOXICO TRANSPARENTE, COM IDENTIFICACAO NA EMBALAGEM (ROTULO) DOS INGREDIENTES, PESO, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. VALIDADE MINIMA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM: APROXIMADAMENTE 30G.	MACO 1,000 UNIDADE	AZ ALIMENTOS	1940,0000	2,2700	4.403,80
41166	ERVA MATE TOSTADA PARA CHA, 100% NATIVA, SABOR NATURAL. COMPOSICAO: CAFEINA, SAPONINAS, POLIFENOIS, XANTINAS, TEOFILINA, TEOBROMINA, ACIDO FOLICO, TANINOS, MINERAIS E VITAMINAS A, B1, B2, C E E. DEVE CONTER DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS MATTE LEAO, REAL, NATURAL LIFE. EMBALAGEM DE 250 GRAMAS.	PACOTE 250,000 GRAMA	UNIÃO VITORIA	1690,0000	4,4000	7.436,00
41171	OREGANO, PRODUTO CONSTITUIDO POR FOLHAS DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, SAS, LIMPAS E SECAS, ASPECTO FOLHA OVALADA SECA, COR VERDE PARDACENTA, CHEIRO E SABOR PROPRIO. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS KITANO, HIKARI, SIAMAR. EMBALAGEM DE 200 GRAMAS.	SACO 250,000 GRAMA	AZ ALIMENTOS	140,0000	8,6800	1.215,20
41173	PIMENTA DO REINO MOIDA, PACOTE DE 100 GRAMAS.	PACOTE 100,000 GRAMA	AZ ALIMENTOS	360,0000	7,8300	2.818,80
TOTAL DO FORNECEDOR						**15.873,80**

3 -DAVIGÊNCIAEDAEFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **7 (SETE)** dias para não perecíveis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15,

§ 4o da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº. 4.601/2021.

3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 -DACONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 -DOSDIREITOSE OBRIGAÇÕESDASPARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de AssistênciaSocial	Fiscal: Daniel Jose Soares França, matricula nº 119658 Suplente: Joice Campos Martins, matricula nº 13705
SecretariaMunicipaldeFinanças	Fiscal: Alessandra Peres, matricula nº 119536 Suplente: Pedro Arantes Bilego, matricula nº 119612
SecretariaMunicipalPlanejamentoUrbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal deTransporteseServiçosPúblicos	Fiscal: Agatha Rocha Munaro, matricula nº 13937 Suplente: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993
SecretariaMunicipaldeSaúde	Fiscal: Jeandra Millena Cardoso, matricula nº 13064 Suplente: Herica Lorraine Peres, matricula nº 12860
SecretariaMunicipaldeTurismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
GabinetedoPrefeito	Fiscal: Núbia Carla Moreira, matricula nº 12426 Suplente: Monnalisa Sousa Rodrigues, matricula nº 119016
SecretariaMunicipaldeCultura	Fiscal: Edson Araujo de Oliveira, matricula nº 13781 Suplente: Divaldo Pereira Da Silva, matricula nº 8
SecretariaMunicipaldePlanejamento	Fiscal: Ygor Vinicius Marques Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
SecretariaMunicipaldeAdministração	Fiscal: Simone Porto da Silva, matricula nº 119482 Suplente: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122
SecretariaMunicipaldeEsporteeLazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
SecretariaMunicipaldePescaeAquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
ProcuradoriaGeraldoMunicipio	Fiscal: Fernanda Silva Miranda, matricula nº Suplente: Roberta Petry Giacomoli, matricula nº
SecretariaMunicipaldeMeioAmbiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Valter Sousa Brito, matricula nº 119390

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão

gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 -DOTAÇÃOORÇAMENTARIAEDOPAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 -CONDIÇÕESDEFORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8 -CANCELAMENTODAATADEREGISTRODEPREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕESGERAIS.

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 047/2023e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 154/2023.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças 27 de Outubro de 2023

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

NAKA EXPRESS GENEROS ALIMENTICIOS LTDA, CNPJ: 28.072.565/0001-01

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 326/2023.

PROCESSOADMINISTRATIVON°.154/2023.

PREGÃOELETRÔNICON°.047/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Adilson Gonçalvesde Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **S. REGINA MARTINS DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ/MF nº. 06.989.616/0001-13, estabelecida R LEONTINA AUGUSTA DA CONCEICAO, 203, QUADRA03 LOTE 38, sua sócio proprietária, Senhora SANDRA REGINA MARTINS DOS SANTOS, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORAREGISTRADA,**resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DEREGISTRODEPREÇOS**, cuja minuta foi previamente exatminada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 154/2023., conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. **DOOBJETO**

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOSPREÇOS

2.1 - O preço para Contratação de Empresa para para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral para atender as demandas relativas ao ano de exercício 2023 das Secretarias adjuntas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
41063	PO DE GELATINA SEM SABOR E INCOLOR: INGREDIENTES: GELATINA COMESTIVEL. EMBALAGEM DE 24G	UNIDADE	BRETZKE	4700,0000	4,3100	20.257,00
41125	CARNE BOVINA DE 1a (PEDACO) - COR PROPRIA, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR CARACTERISTICO COM MAXIMO 12% DE GORDURA, APARADA E CONGELADA. EMBALAGEM DE POLIETILENO ATOXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, INTACTO, CONTENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA, NUMERO DE LOTE, DATA DE FABRICACAO, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO E NUMERO DO SIF (SERVICO DE INSPECAO FEDERAL), SISE (SERVICO DE INSPECAO ESTADUAL) OU SIM (SERVICO DE INSPECAO MUNICIPAL). EMBALADO EM PACOTE DE 01 KG. SIMILAR OU SUPERIOR AS MARCAS FRIBOI, PERDIGAO, SEARA.	QUILOGRAMA	JBS	10300,0000	26,1900	269.757,00
41130	CARNE SUINA, DESOSSADO, DE SUINOS SADIOS, ABATIDOS SOB INSPECAO VETERINARIA MANIPULADA EM CONDICOES HIGIENICAS SATISFATORIAS,	QUILOGRAMA	FRINOSSO	2950,0000	16,9800	50.091,00

	APARADA E CONGELADA. A CARNE SUINA DEVERA SER CONGELADA NA TEMPERATURA DE 18Co NEGATIVO OU INFERIOR E TRANSPORTADA EM CONDIC					
66132	CENOURA: FRESCA DE OTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORACAO UNIFORME, AROMA, COR E SABOR TIPICOS DA ESPECIE, EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO.NAO SERAO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMACAO E A APARENCIA.NECESSITA ESTAR ISENTO DE: SUJIDADES, INSETOS, PARASITAS, LARVAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURACOES.	QUILOGRAMA	CEASA	4550,0000	4,7300	21.521,50
66510	MAXIXE - COM CARACTERISTICA TENRA, FRESCA, VERDE, DE COLHEITA RECENTE, SEM SINAIS DE AMARELAMENTO COM GRAU DE MATURACAO ADEQUADA, ISENTO DE SUBSTANCIAS TERROSAS, SUJIDADES E CORPOS ESTRANHOS. ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO, TRANSPARENTE E RESISTENTE.	QUILOGRAMA	CEASA	550,0000	7,4700	4.108,50
TOTAL DO FORNECEDOR					365.735,00	

3 -DAVIGÊNCIAEDAEFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

3.2 - O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **7 (SETE)** dias para não perecíveis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15,

§ 4o da Lei nº. 8.666/93 e Decreto nº. 4.601/2021.

3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 -DACONTRATAÇÃO.

4.1 - Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 -DOSDIREITOSE OBRIGAÇÕESDASPARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de AssistênciaSocial	Fiscal: Daniel Jose Soares França, matricula nº 119658 Suplente: Joice Campos Martins, matricula nº 13705
SecretariaMunicipaldeFinanças	Fiscal: Alessandra Peres, matricula nº 119536 Suplente: Pedro Arantes Bilego, matricula nº 119612
SecretariaMunicipalPlanejamentoUrbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal deTransporteseServiçosPúblicos	Fiscal: Agatha Rocha Munaro, matricula nº 13937 Suplente: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993
SecretariaMunicipaldeSaúde	Fiscal: Jeandra Millena Cardoso, matricula nº 13064 Suplente: Herica Lorraine Peres, matricula nº 12860
SecretariaMunicipaldeTurismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
GabinetedoPrefeito	Fiscal: Núbia Carla Moreira, matricula nº 12426 Suplente: Monnalisa Sousa Rodrigues, matricula nº 119016
SecretariaMunicipaldeCultura	Fiscal: Edson Araujo de Oliveira, matricula nº 13781 Suplente: Divaldo Pereira Da Silva, matricula nº 8
SecretariaMunicipaldePlanejamento	Fiscal: Ygor Vinicius Marques Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
SecretariaMunicipaldeAdministração	Fiscal: Simone Porto da Silva, matricula nº 119482 Suplente: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122
SecretariaMunicipaldeEsporteeLazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
SecretariaMunicipaldePescaeAquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
ProcuradoriaGeraldoMunicipio	Fiscal: Fernanda Silva Miranda, matricula nº Suplente: Roberta Petry Giacomoli, matricula nº
SecretariaMunicipaldeMeioAmbiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Valter Sousa Brito, matricula nº 119390

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 -DOTAÇÃOORÇAMENTARIAEDOPAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 -CONDIÇÕESDEFORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8 -CANCELAMENTO DAATADEREGISTRODEPREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de

Preços;

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três)

dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕESGERAIS.

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 047/2023e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 154/2023.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,**e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças 27 de Outubro de 2023

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

S.REGINAMARTINSDOSSANTOS

CNPJ:06.989.616/0001-13

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 328/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 165/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**, SR. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **S. M. GIUSTTI DE ARRUDA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.711.005/0001-34, estabelecida AV MIGUEL SUTIL, 14.230, QUADRA09 LOTE 05, COOPHAMIL, CEP: 78.028-015- CUIABÁ-MT, neste

ato representada por sua sócia proprietária, Senhora SANDRA MARA GIUSTTI DE ARRUDA**,** daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 165/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para Futura e eventual aquisição UNIFORMES para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e materiais escolares para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
81180	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR, PODENDO CONTER NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DA SECRETARIA DE SAUDE/ ORGAO TAMANHOS: P/M/G.	UNIDADE	PROPRIA	1229,0000	20,0000	24.580,00
81345	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA EM RIBANA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A ARTE DO TEMA DA CAMPANHA COM PELO MENOS 6 CORES A DEFINIR NA FRENTE E/OU COSTAS - TAMANHOS: P/M/G.	UNIDADE	PROPRIA	50,0000	18,5000	925,00
81357	BLUSA SOCIAL MANGA CURTA FEMININA BORDADO COM BRASAO DO MUNICIPIO (6 CORES). CONFECCIONADA COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE 62% DE ALGODAO E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS..	UNIDADE	PROPRIA	161,0000	115,0000	18.515,00
81358	BLUSA SOCIAL MANGA LONGA FEMININA BORDADO COM BRASAO DO MUNICIPIO (6 CORES). CONFECCIONADA COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE 62% DE ALGODAO E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	145,0000	125,0000	18.125,00
81359	POLO FEMININA: MODELO POLO COM TRES BOTOES TRANSPARENTES, COM BOLSO BORDADO (6 CORES) COM O BRASAO DO MUNICIPIO, MANGA CURTA. EM MALHA PIQUE 50% ALGODAO E 50% POLIESTER. PODENDO CONTER A IDENTIFICACAO NA PARTE DAS COSTAS, UTILIZANDO FONTES E LOGOS DE ACORDO COM O MINISTERIO DA SAUDE. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	55,0000	53,0000	2.915,00
81360	POLO FEMININA: MODELO POLO COM TRES BOTOES TRANSPARENTES, COM BOLSO BORDADO (6 CORES) COM O BRASAO DO MUNICIPIO, MANGA CURTA. EM MALHA PIQUE 50% ALGODAO E 50% POLIESTER. PODENDO CONTER A IDENTIFICACAO NA PARTE DAS COSTAS, UTILIZANDO FONTES E LOGOS DE ACORDO COM O MINISTERIO DA SAUDE. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	49,0000	57,0000	2.793,00
81371	CAMISETAS COM ESTAMPA BRASAO EM PINTURA NO BOLSO NO PEITO DIREITO, MALHA FRIA, PODENDO SER NO FORMATOS GOLA POLO, CORES VARIADAS. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	150,0000	29,0000	4.350,00
81372	CAMISETAS BABYLOOK COM ESTAMPA BRASAO EM PINTURA NO PEITO DIREITO, MALHA FRIA, PODENDO SER NO FORMATOS GOLA POLO CORES VARIADAS. TAMANHOS P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	150,0000	27,0000	4.050,00
81420	POLO MASCULINA: MODELO POLO COM TRES BOTOES TRANSPARENTES, COM BOLSO BORDADO (6 CORES) COM O BRASAO DO MUNICIPIO, MANGA CURTA. EM MALHA PIQUE 50% ALGODAO E 50% POLIESTER. PODENDO CONTER A IDENTIFICACAO NA PARTE DAS COSTAS, UTILIZANDO FONTES E LOGOS DE ACORDO COM O MINISTERIO DA SAUDE. TAMANHOS: P/M/G. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	382,0000	43,0000	16.426,00
81426	BLUSA SOCIAL MANGA LONGA FEMININA BORDADO COM BRASAO DO MUNICIPIO (6 CORES). CONFECCIONADA COM SEGUINTE TECIDO: UNIOFICE 62% DE ALGODAO E 38% POLIESTER MERCERIZADO. TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4. CORES VARIADAS.	UNIDADE	PROPRIA	125,0000	127,9900	15.998,75
Total Fornecedor					108.677,75	

3. **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.2. O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.4. A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4. **DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2. Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3. Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1. No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

A) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

B) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscal: Igor Alberto Perondi Faria, matricula nº 13714 Suplentê:Luzia Mª de Moraes Nogueira, matricula nº 489
Secretaria Municipal de Educação	Fiscal: Judite Terezinha OStrowski, matricula nº 175 Suplente: Eliciomar Braz Pereira, matricula nº 209
Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	Fiscal: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993 Suplente: Sandra de Sousa Barros, matricula nº 13703
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal: Silmara Caldeira Sousa , matricula nº 5149 Suplente: Mª Piedade Borges Fonseca, matricula nº 902
Secretaria Municipal de Turismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
Secretaria Municipal de Cultura	Fiscal: José Roberto F. Ribeiro, matricula nº 8422 Suplente: Vania Regina S. Garcia, matricula nº 119222
Secretaria Municipal de Planejamento	Fiscal: Ygor Vinicius M. Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
Secretaria Municipal de Administração	Fiscal: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122 Suplente: José Ademar Ribeiro, matricula nº 1394
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
Procuradoria Geral do Municipio	Fiscal: Márcia Andreia Brunk, matricula nº 13838 Suplente: Julia Teodoro Medina, matricula nº 119463
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Nilma Lucas de Oliveira, matricula nº 12265
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo	Fiscal: Daniela Fernandes P Belém, matricula nº 119310 Suplente: Bruno José Santana de Castro, matricula nº 13090

C.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

C.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

A) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

B) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

C) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2. Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3. Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4. A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

A) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

B) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

C) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

D) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

E) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1. É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2. Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13. 1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2. A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1. Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2. A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

A) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

A.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

A.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

A.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

B) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

C) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 165/2023.

10.3. Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1. As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças/MT, 01 de novembro de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:S. M. GIUSTTI DE ARRUDA & CIA LTDA, CNPJ nº. 08.711.005/0001-34

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 329/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 165/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**, SR. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, brasileiro, casado, funcionário público, residente e domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.952.092/0001-11, estabelecida R DAS AROEIRAS, 570, SETOR COMERCIAL, SINOP-MT, CEP: 78.550-001 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor EMERSON DE OLIVEIRA COSTA**,** daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 165/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para Futura e eventual aquisição UNIFORMES para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e materiais escolares para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
81346	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA EM RIBANA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A ARTE DO TEMA DA CAMPANHA COM PELO MENOS 6 CORES A DEFINIR NA FRENTE E/OU COSTAS - TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4.	UNIDADE	PROPRIA	50,0000	22,0000	1.100,00
81388	CAMISETA SEM MANGA (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	45,0000	34,0000	1.530,00
81390	CAMISETA MANGA COMPRIDA (UNIFORME DE JOGO GOLEIROS) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGO-MARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO E NAS MANGAS. TAMANHO P, M E G	UNIDADE 1,000 UNIDADE	PROPRIA	19,0000	41,0000	779,00
81391	CAMISETA MANGA COMPRIDA (UNIFORME DE JOGO GOLEIROS) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGO-MARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO E NAS MANGAS. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE 1,000 UNIDADE	PROPRIA	19,0000	42,0000	798,00
81392	CAMISETA REGATA (UNIFORME DE COMPETICAO ATLETISMO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M, GOLA	UNIDADE	PROPRIA	35,0000	28,0000	980,00

	EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGO-MARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO P, M E G					
81393	CAMISETA REGATA (UNIFORME DE COMPETICAO ATLETISMO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGO-MARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	10,0000	32,5000	325,00
81394	CCAMISETA BABYLOOK SEM MANGA (UNIFORME DE JOGO VOLEIBOL) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	20,0000	34,9800	699,60
81395	CAMISETA BABYLOOK SEM MANGA (UNIFORME DE JOGO VOLEIBOL) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, GOLA EM V, COM NO MINIMO 4 CORES, NUMERADA FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA FRONTAL DO LADO ESQUERDO. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	5,0000	35,6100	178,05
81396	CAMISETA MANGA CURTA (UNIFORME DE PASSEIO/ AQUECIMENTO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, GOLA EM V, COM NO MINIMO 2 CORES, SEM NUMERACAO, COM LOGOMAR-CA FRENTE E VERSO. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	1400,0000	25,8000	36.120,00
81397	CAMISETA MANGA CURTA (UNIFORME DE PASSEIO/ AQUECIMENTO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, GOLA EM V, COM NO MINIMO 2 CORES, SEM NUMERACAO, COM LOGOMAR-CA FRENTE E VERSO. TAMANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	40,0000	34,0000	1.360,00
81398	BERMUDA LONGA (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTECAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, COM ELASTICO E CORDAO NA CINTURA, SEM BOLSO, COM NO MINIMO 2 CORES, NUMERADA NA FRENTE, COM LOGOMARCA NA FRENTE. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	95,0000	40,0000	3.800,00
81400	SHORT (UNIFORME DE JOGO) TECIDO DRY FIT 100% POLIAMIDA COM PROTE-CAO U.V., GRAMATURA MINIMA DE 130G/M?, COM ELASTICO E CORDAO NA CIN-TURA, SEM BOLSO, COM NO MINIMO 2 CORES, NUMERADA NA FRENTE, COM LO-GOMARCA NA FRENTE. TAMANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	70,0000	39,0000	2.730,00
81412	CONFECCAO DE CAMISETA BRANCA COM ARTES EM SILK SCRENN, MANGA CURTA (MASCULINA OU FEMININA) EM TRICOLINI, VISCOSE OU POLIESTER. TA-MANHO P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	550,0000	17,0000	9.350,00
81413	CONFECCAO DE CAMISETA BRANCA COM ARTES EM SILK SCRENN, MANGA CURTA (MASCULINA OU FEMININA) EM TRICOLINI, VISCOSE OU POLIESTER. TA-MANHO GG, XG E XGG	UNIDADE	PROPRIA	400,0000	17,8000	7.120,00
81415	CAMISETA MANGA LONGA, COM PUNHO, GOLA REDONDA EM RIBANA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A ARTE DO TEMA DA CAMPANHA COM PELO MENOS 6 CORES A DEFINIR NA FRENTE E/OU COSTAS - TAMANHOS: P/M/G.	UNIDADE	PROPRIA	305,0000	23,0000	7.015,00
81416	CAMISETA MANGA LONGA, COM PUNHO, GOLA REDONDA EM RIBANA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A ARTE DO TEMA DA CAMPANHA COM PELO MENOS 6 CORES A DEFINIR NA FRENTE E/OU COSTAS TAMANHOS: GG/G1/G2/G3/G3/G4.	UNIDADE	PROPRIA	125,0000	27,0000	3.375,00
84892	BONE - ARABE EM BRIM, COSTURADO COM LINHA SUPER RESISTENTE, COM AJUSTE ELASTICO NA PARTE TRASEIRA	UNIDADE	SAYRO	320,0000	39,0000	12.480,00
Total Fornecedor					89.739,65	

3. **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.2. O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.4. A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4. **DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2. Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3. Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1. No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

A) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

B) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscal: Igor Alberto Perondi Faria, matricula nº 13714 Suplente:Luzia Mª de Moraes Nogueira, matricula nº 489
Secretaria Municipal de Educação	Fiscal: Judite Terezinha OStrowski, matricula nº 175 Suplente: Eliciomar Braz Pereira, matricula nº 209
Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	Fiscal: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993 Suplente: Sandra de Sousa Barros, matricula nº 13703
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal: Silmara Caldeira Sousa , matricula nº 5149 Suplente: Mª Piedade Borges Fonseca, matricula nº 902
Secretaria Municipal de Turismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
Secretaria Municipal de Cultura	Fiscal: José Roberto F. Ribeiro, matricula nº 8422 Suplente: Vania Regina S. Garcia, matricula nº 119222
Secretaria Municipal de Planejamento	Fiscal: Ygor Vinicius M. Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
Secretaria Municipal de Administração	Fiscal: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122 Suplente: José Ademar Ribeiro, matricula nº 1394
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
Procuradoria Geral do Municipio	Fiscal: Márcia Andreia Brunk, matricula nº 13838 Suplente: Julia Teodoro Medina, matricula nº 119463
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Nilma Lucas de Oliveira, matricula nº 12265
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo	Fiscal: Daniela Fernandes P Belém, matricula nº 119310 Suplente: Bruno José Santana de Castro, matricula nº 13090

C.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

C.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

A) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

B) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

C) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2. Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3. Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4. A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

A) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

B) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

C) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

D) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

E) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1. É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2. Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13. 1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo 'endereço'), o objeto registrado.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2. A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1. Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2. A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

A) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

A.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

A.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

A.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

B) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

C) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 165/2023.

10.3. Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1. As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças/MT, 01 de novembro de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:IMPACTO IND. E COM. DE CONFECCOES LTDA

CNPJ nº. 08.952.092/0001-11

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 330/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 165/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 052/2023.

OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para futura e eventual aquisição de uniformes para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal**, SR. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO**, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **FLAME CONFECCOES E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 45.554.054/0001-37, estabelecida AV GOVERNADOR DANTE MARTINS DE OLIVEIRA, 2529, CAMPO VERDE, CUIABÁ-MT, CEP: 78.050-889 neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor LUCCA EMANUELL GUIMARAES LAZAROTTI**,** daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 165/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para Futura e eventual aquisição UNIFORMES para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1. O preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e materiais escolares para atender as necessidades das Secretarias Municipais, adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
81158	CAMISETA MANGA LONGA, GOLA REDONDA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, CORES VARIADAS, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR, PODENDO CONTER NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DA SECRETARIA DE SAUDE/ORGAO TAMANHOS: P/M/G.	UNIDADE	PROPRIA	941,0000	24,7900	23.327,39
81212	CAMISETA MANGA LONGA, GOLA REDONDA, PODENDO SER TANTO MASCULINA QUANTO FEMININA, TECIDO MALHA FRIA/PV (67% EM POLIESTER E 33% EM VISCOSE), COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR: A DEFINIR, COM A LOGO ESTAMPADA NA FRENTE DO LADO ESQUERDO (ATE 4 CORES) A DEFINIR E NAS COSTAS A IDENTIFICACAO DO SETOR SOLICITANTE - TAMANHO: P, M E G	UNIDADE	PROPRIA	115,0000	24,6800	2.838,20
Total Fornecedor						26.165,50

3. **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15. § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.2. O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.4. A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4. **DA CONTRATAÇÃO.**

4.1. Para fornecimento do produto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.2. Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3. Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1. No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

A) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

B) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Designar os Servidores abaixo relacionados como Fiscal e Suplente desta Ata de Registro de Preços, devendo acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da presente, com rigorosa observância:

Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscal: Igor Alberto Perondi Faria, matricula nº 13714 Suplente:Luzia Mª de Moraes Nogueira, matricula nº 489
Secretaria Municipal de Educação	Fiscal: Judite Terezinha OStrowski, matricula nº 175 Suplente: Eliciomar Braz Pereira, matricula nº 209
Secretaria Municipal Planejamento Urbano e Obras	Fiscal: Alba Marcia Ferreira Leal, matricula nº 101 Suplente: Kesia Nobre de Sousa, matricula nº 13736
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	Fiscal: Matheus Marson Gomes, matricula nº 13993 Suplente: Sandra de Sousa Barros, matricula nº 13703
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal: Silmara Caldeira Sousa , matricula nº 5149 Suplente: Mª Piedade Borges Fonseca, matricula nº 902
Secretaria Municipal de Turismo	Fiscal: Luciana Costa da Silva, matricula nº 133875 Suplente: Valdeir Rosa Garçes jr, matricula nº 119684
Secretaria Municipal de Cultura	Fiscal: José Roberto F. Ribeiro, matricula nº 8422 Suplente: Vania Regina S. Garcia, matricula nº 119222
Secretaria Municipal de Planejamento	Fiscal: Ygor Vinicius M. Cardoso, matricula nº 13672 Suplente: Douglas Pereira, matricula nº 12405
Secretaria Municipal de Administração	Fiscal: Jessica Vieira dos Santos, matricula nº 119122 Suplente: José Ademar Ribeiro, matricula nº 1394
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Fiscal: Elka Rosa de Jesus, matricula nº 670 Suplente: Carlos Mauro Amorim Nunes, matricula nº 371
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura	Fiscal: Maria Rita Coelho de Melo Leal, matricula nº 13816 Suplente: Aryane Leão Moraes, matricula nº 10502
Procuradoria Geral do Municipio	Fiscal: Márcia Andreia Brunk, matricula nº 13838 Suplente: Julia Teodoro Medina, matricula nº 119463
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Fiscal: Vanessa Moreira Victor Oliveira, matricula nº 13824 Suplente: Nilma Lucas de Oliveira, matricula nº 12265
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo	Fiscal: Daniela Fernandes P Belém, matricula nº 119310 Suplente: Bruno José Santana de Castro, matricula nº 13090

C.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

C.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

A) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

B) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

C) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2. Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3. Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4. A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

A) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

B) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

C) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

D) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

E) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1. É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021

6.2. Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I. Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13. 1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III. Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado na Ordem de Fornecimento (no campo ‘endereço’), o objeto registrado.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2. A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES.

9.1. Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2. A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2. Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

A) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

A.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

A.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

A.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

B) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

C) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3. As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal n°. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal n° 7892/2013 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 052/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 165/2023.

10.3. Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO.

11.1. As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças/MT, 01 de novembro de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:FLAME CONFECCOES E ARTIGOS ESP.LTDA

CNPJ nº. 45.554.054/0001-37

EXTRATO DO CONTRATO Nº 353/2023

LICITAÇÃO N° 89/2023

MODALIDADE Nº 4/2023.

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada:**GUILHERME DE OLIVEIRA FERREIRA**

CNPJ: **47.703.878/0001-57**

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NOS ATENDIMENTOS DOS BLOCOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (APS), MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Valor Global: R$ 92.160,00 (noventa e dois mil cento e sessenta reais).

Validade: Iniciando-se em **07/11/2023** e com término em **29/12/2023**

Barra do Garças - MT, 09 de Novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2023 - SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, MATO GROSSO, através da pregoeira nomeada pela portaria nº 121/2023 torna público, para conhecimento dos interessados, a retificação do edital cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo zero km tipo micro ônibus para a secretaria de esporte, turismo e cultura do município de Brasnorte-MT, conforme Termo de Convênio nº 0228-2023/SECEL.” O edital foi retificado no item 2.1. do termo de referência, anexo I do edital. Por interferir na formulação de proposta de preços a nova data de abertura será **28/11/2023** as **08:00h** (Horário de local). O edital retificado está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de licitação, no Paço Municipal, sito a Rua Curitiba nº 1080, pelo telefone: 066 3592-3206, site: https://www.gp.srv.br/transparencia_brasnorte/serv... e e-mail: licitacao@brasnorte.mt.gov.br. Brasnorte – MT. 09 de novembro de 2023.

Edicleia Lucas da Silva, Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES PORTARIA Nº 924 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 41.141 de 06 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores, ora indicados, lotados na Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo:

Titular: Allisson Pedro Almeida

Suplente: Valdriano Evangelista dos Santos Soares

Nº	Contratado	Objeto	Data da Assinatura do termo	Vigência
286/23 PGM	ART CAR VEÍCULOS EIRELI	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos, com manutenção preventiva e corretiva e seguro total, para atender demanda da Secretaria Contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas condições e descrições dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e do Edital.	30/10/23	12 meses

§ 1º Os senhores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que exceder a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

JEREMIAS PEREIRA LEITE

Secretário Municipal Especial de Assuntos Estratégicos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 922 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 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,** o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 41.239, de 07 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Conceder a licença para tratamento de saúde**,** ao servidor **BENEMAR DA SILVA COSTA,** cargo guarda municipal patrimonial, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva pelo período de 14/09/2023 a 31/08/2024.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos desde 14 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 888 DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 12.016 de 03 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a partir de 21 de outubro de 2023 o prazo para a Comissão Especial de processo Administrativo, concluir os trabalhos conforme Portaria nº 799 de 21 de setembro de 2023.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 26 de outubro de 2023.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 925 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 34.865 de 19 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Sueli Natalina Jara

Suplente: Crislaine da Silva Leopoldo

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
268/2023 PGM	J. BATISTA DA SILVA FUNERÁRIA	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços funerários, com fornecimento de urnas (em 03 tamanhos) e translado, visando suprir a necessidade de atendimento de benefício eventual ao público em situação vulnerável pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência	29/09/2023	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Assistência Social e Cidadania e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 927 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 34.590, de 15 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os senhores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Titular: Glauber Figueiredo Romero

Suplente: Dario Diego Senn

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura	Vigência
253/23 PGM	TSM TECNOLOGIA E SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA	Constitui objeto do presente a contratação de empresa para prestação serviços de rastreamento veicular, visando atendimento a frota da Secretaria Contratante, de acordo com as quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente Instrumento Contratual.	1º/09/23	12 meses

§ 1º Os senhores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 918 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

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

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 39.747 de 24 de outubro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal Turismo e Cultura, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Kamila Arruda de Oliveira Abreu

Suplente: Jesenia Lopez Paraba.

Nº	Contratado	Objeto	Data da Assinatura do Contrato	Vigência
285/23	G.M.N EMPREENDIMENTOS LTDA	Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demanda da Secretaria Contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas condições e descrições dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e do Edital.	30/10/23	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº. 923 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Memorando sob nº. 40.889, de 03 de novembro de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **CLEUSA CRUZ NUNES – Assistente Administrativ**o, para ocupar o cargo em Comissão de Secretária Escolar do Núcleo Cavalhada, da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, a partir de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN

Secretário Municipal de Educação

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 08/2023

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público, a homologação/ adjudicação da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo TÉCNICA E PREÇO objetivando contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços de Elaboração de projetos executivos de ampliação e reforma da Escola Municipal Rodrigues Fontes ambas localizadas na zona urbana do município de Cáceres, os projetos deverão ser executados de acordo com o programa de necessidades deverão conter Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária Completa.

Estimativa do Valor: R$ 374.303,38 (Trezentos e Setenta e Quatro Mil, Trezentos e Três Reais e Trinta e Oito Centavos), sendo recursos próprios do município.

Realização: 30 de agosto de 2023 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Empresa: S M DE OLIVEIRA LTDA ME, CNPJ: 46.291.268/0001-20

Valor: R$ 189.020,66 (cento e oitenta e nove mil, vinte reais e sessenta e seis centavos).

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - 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, 09 de novembro de 2023

ALICE DE FATIMA GONZAGA ARAUJO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria 415/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 763 DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2. 218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 33.629, de 11 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar as senhoras ora indicadas, lotadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Titular: Paula Domingas de Almeida de Jesus De Oliveira

Suplente: Renata de Almeida Leite

Nº	Contratado	Objeto	Data Assinatura	Vigência
210/23 PGM	ABSERVIS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA	Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demanda da Secretaria Contratante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas condições e descrições dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e do Edital.	25/07/23	12 meses

§ 1º As senhoras acima designadas deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência das servidoras responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de setembro de 2023.

ANTÔNIO LUIZ GALLO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2023-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 055/2023 – 1DOC.

Interessada: Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Objeto: Registro de Preços para FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**, consoante as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

EMPRESAS VENCEDORAS:

EMPRESA	**A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - ME**
CNPJ	29.567.496/0001-61
ENDEREÇO COMPLETO	Rua 25, Quadra 37, n° 27, Coophamil, CEP: 78. 028-240, Cuiabá/MT
REPRESENTANTE LEGAL	Alexsandro Pereira Leite RG: 1319406-2 CPF: 000.099.951-29
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3052-3604
ENDEREÇO ELETRÔNICO	alexleite1@hotmail.com

EMPRESA	**C.E. MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - LTDA**
CNPJ	07.965.552/0001-83
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Augusto Zibarth, n° 393, Bairro Uberaba, CEP: 81.560-360 – Curitiba/PR
REPRESENTANTE LEGAL	Carlos Eduardo Macedo CPF: 004.959.389-71 RG: 7.515.044-0
CONTATO (TELEFONE)	(41) 3078-2790; (41) 3078-0405
ENDEREÇO ELETRÔNICO	vendas@cemacedo.com.br; cemacedo@cemacedo.com.br

EMPRESA	**CONEHIDRO INDUSTRIA E COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA**
CNPJ	35.703.977/0001-50
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Alécio Vizioli, n° 284, Nova Era – Tambaú/SP – CEP: 13.710-000
REPRESENTANTE LEGAL	Lucas Antônio Zampolo CPF: 316.786.448-62 RG: 34.769.458-05
CONTATO (TELEFONE)	(19) 3673-4582; (19) 3673-1978
ENDEREÇO ELETRÔNICO	vendasconehidro@gmail.com; lucasconehidro@gmail.com

EMPRESA	**CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA**
CNPJ	67.731.091/0001-06
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Joaquim Monteiro, n° 571, Bairro Jacaré, Cabreúva/SP – CEP: 13.318-000
REPRESENTANTE LEGAL	Genildo José da Silva CPF: 033.457.198-78 RG: 13.228.305-0 SSP/SP
CONTATO (TELEFONE)	(11) 4529-9271
ENDEREÇO ELETRÔNICO	maria.gomes@corr.com.br; flavia.silva@corr.com.br

EMPRESA	**DUTRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ	46.006.622/0001-28
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Eladio Ramos, n° 154 A 0202, CEP: 51. 030-765, Imbiribeira – Recife/PE
REPRESENTANTE LEGAL	Ilinea Dias Coelho Miranda Dutra CPF: 343.352.697-49 RG: 4776132
CONTATO (TELEFONE)	(81) 9.9800-7163
ENDEREÇO ELETRÔNICO	amintasmg@gmail.com

EMPRESA	**INFANTARIA COMERCIAL LTDA**
CNPJ	20.795.155/0001-79
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Fritz Spernau, n° 1000, Galpão 2, Itoupava Norte, Blumenau/SC, CEP 89.055-200
REPRESENTANTE LEGAL	Marcos Peter Nunes RG: 2.610,719 SSP/SC CPF: 722.369.069-00
CONTATO (TELEFONE)	(47) 3037-1021
ENDEREÇO ELETRÔNICO	infantaria@infantariacomercial.com.br

EMPRESA	**MARCOS GERALDO OLIVEIRA ROCHA**
CNPJ	50.109.240/0001-05
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Pedra de Ara, n° 15, Bairro Piratininga, Belo Horizonte/MG – CEP: 31.570-590
REPRESENTANTE LEGAL	Marcos Geraldo Oliveira Rocha CPF: 702.662.906-98
CONTATO (TELEFONE)	(31) 3785-0601
ENDEREÇO ELETRÔNICO	mg.comercial1020@gmail.com

EMPRESA	**NÉLIA MARIA CYRINO LEAL -EPP**
CNPJ	11.109.083/0001-78
ENDEREÇO COMPLETO	Rod. Muriae/Ervalia, S/N, KM 03, Zona Rural, Muriae/MG – CEP: 36.880-970

REPRESENTANTE LEGAL	Nelia Maria Cyrino Leal CPF: 330.872.536-34 RG: MG-10.734.195
CONTATO (TELEFONE)	(32) 3722-5667; (32) 3722-1971
ENDEREÇO ELETRÔNICO	fanuel@fanual.com.br; fabio@fanuel.comb.r; auxiliar@fanuel.com.br

EMPRESA	**REDNOV FERRAMENTAS LTDA**
CNPJ	45.769.285/0001-68
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Berta Mette, n° 149, Itoupavazinha, Blumenau/SC – CEP: 89.066-530
REPRESENTANTE LEGAL	Lenilso Luis da Silva CNH: 6629344910 CPF: 049.366.759-89
CONTATO (TELEFONE)	(47) 3057-3925
ENDEREÇO ELETRÔNICO	atas@rednov.com.br; empenhos@rednov.com.br

EMPRESA	**SCL DISTRIBUIDORA LTDA-ME**
CNPJ	41.393.376/0001-90
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Tenente Praieiro n° 3553 – Bairro Jardim Califórnia, Cuiabá/MT
REPRESENTANTE LEGAL	Sirlei Carmem Leobet CPF: 918.430.491-04
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3365-3544; (65) 9.9966-9641
ENDEREÇO ELETRÔNICO	scldistribuidoraltda@gmail.com

EMPRESA	**VDA SANEAMENTO LTDA**
CNPJ	43.486.840/0001-19
ENDEREÇO COMPLETO	Rua João Vogelsanger, n° 200, Bairro Santo Antônio, Joinville/SC – CEP: 89.218-080
REPRESENTANTE LEGAL	Saulo Swiech CPF: 023.465.699-92 CNH: 02396331340 – DETRAN/PR
CONTATO (TELEFONE)	(47) 9.9735-5061; (47) 3804-4480
ENDEREÇO ELETRÔNICO	licitacao@vdasaneamento.com.br

VALOR GLOBAL DA ATA: R$ 789.241,82 (Setecentos e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos)

AS DESPESAS DECORRENTES DESTA AQUISIÇÃO CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS PRÓPRIOS E VINCULADOS DO ORÇAMENTO VIGENTE, ALOCADO SOB A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Órgão/ Unidade	Funcional-Programática	Natureza de Despesas	Fonte de Recursos
04.01	17.512.1013.2125.0000	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO	500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Cáceres-MT, 08 de novembro de 2023.

_____

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

DIRETOR EXECUTIVO

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2023 PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2023

Para atendimento das condições previstas no instrumento convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021; bem como ao Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal torna público os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES-MT.

OBJETO: Registro de Preços para FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERIVÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**,consoante às condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência. AS DESPESAS DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS PRÓPRIOS E VINCULADOS DO ORÇAMENTO VIGENTE, ALOCADO SOB A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Órgão/ Unidade	Funcional-Programática	Natureza de Despesas	Fonte de Recursos
04.01	17.512.1013.2125.0000	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO	500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

RESOLVE REGISTRAR O PREÇO DA(S) EMPRESA(S) ABAIXO MENCIONADA(S):

EMPRESA	**A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - ME**
CNPJ	29.567.496/0001-61
ENDEREÇO COMPLETO	Rua 25, Quadra 37, n° 27, Coophamil, CEP: 78.028-240, Cuiabá/MT
REPRESENTANTE LEGAL	Alexsandro Pereira Leite RG: 1319406-2 CPF: 000.099.951-29
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3052-3604
ENDEREÇO ELETRÔNICO	alexleite1@hotmail.com

EMPRESA	**C.E. MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS - LTDA**
CNPJ	07.965.552/0001-83
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Augusto Zibarth, n° 393, Bairro Uberaba, CEP: 81.560-360 – Curitiba/PR
REPRESENTANTE LEGAL	Carlos Eduardo Macedo CPF: 004.959.389-71 RG: 7.515.044-0
CONTATO (TELEFONE)	(41) 3078-2790; (41) 3078-0405
ENDEREÇO ELETRÔNICO	vendas@cemacedo.com.br; cemacedo@cemacedo.com.br

EMPRESA	**CONEHIDRO INDUSTRIA E COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA**
CNPJ	35.703.977/0001-50
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Alécio Vizioli, n° 284, Nova Era – Tambaú/SP – CEP: 13.710-000
REPRESENTANTE LEGAL	Lucas Antônio Zampolo

	CPF: 316.786.448-62 RG: 34.769.458-05
CONTATO (TELEFONE)	(19) 3673-4582; (19) 3673-1978
ENDEREÇO ELETRÔNICO	vendasconehidro@gmail.com; lucasconehidro@gmail.com

EMPRESA	**CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA**
CNPJ	67.731.091/0001-06
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Joaquim Monteiro, n° 571, Bairro Jacaré, Cabreúva/SP – CEP: 13.318-000
REPRESENTANTE LEGAL	Genildo José da Silva CPF: 033.457.198-78 RG: 13.228.305-0 SSP/SP
CONTATO (TELEFONE)	(11) 4529-9271
ENDEREÇO ELETRÔNICO	maria.gomes@corr.com.br; flavia.silva@corr.com.br

EMPRESA	**DUTRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ	46.006.622/0001-28
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Eladio Ramos, n° 154 A 0202, CEP: 51.030-765, Imbiribeira – Recife/PE
REPRESENTANTE LEGAL	Ilinea Dias Coelho Miranda Dutra CPF: 343.352.697-49 RG: 4776132
CONTATO (TELEFONE)	(81) 9.9800-7163
ENDEREÇO ELETRÔNICO	amintasmg@gmail.com

EMPRESA	**INFANTARIA COMERCIAL LTDA**
CNPJ	20.795.155/0001-79
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Fritz Spernau, n° 1000, Galpão 2, Itoupava Norte, Blumenau/SC, CEP 89.055-200
REPRESENTANTE LEGAL	Marcos Peter Nunes RG: 2.610,719 SSP/SC CPF: 722.369.069-00
CONTATO (TELEFONE)	(47) 3037-1021
ENDEREÇO ELETRÔNICO	infantaria@infantariacomercial.com.br

EMPRESA	**MARCOS GERALDO OLIVEIRA ROCHA**
CNPJ	50.109.240/0001-05
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Pedra de Ara, n° 15, Bairro Piratininga, Belo Horizonte/MG – CEP: 31.570-590
REPRESENTANTE LEGAL	Marcos Geraldo Oliveira Rocha CPF: 702.662.906-98
CONTATO (TELEFONE)	(31) 3785-0601
ENDEREÇO ELETRÔNICO	mg.comercial1020@gmail.com

EMPRESA	**NÉLIA MARIA CYRINO LEAL -EPP**
CNPJ	11.109.083/0001-78
ENDEREÇO COMPLETO	Rod. Muriae/Ervalia, S/N, KM 03, Zona Rural, Muriae/MG – CEP: 36.880-970
REPRESENTANTE LEGAL	Nelia Maria Cyrino Leal CPF: 330.872.536-34 RG: MG-10.734.195
CONTATO (TELEFONE)	(32) 3722-5667; (32) 3722-1971
ENDEREÇO ELETRÔNICO	fanuel@fanual.com.br; fabio@fanuel.comb.r; auxiliar@fanuel.com.br

EMPRESA	**REDNOV FERRAMENTAS LTDA**
CNPJ	45.769.285/0001-68
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Berta Mette, n° 149, Itoupavazinha, Blumenau/SC – CEP: 89.066-530
REPRESENTANTE LEGAL	Lenilso Luis da Silva CNH: 6629344910 CPF: 049.366.759-89
CONTATO (TELEFONE)	(47) 3057-3925
ENDEREÇO ELETRÔNICO	atas@rednov.com.br; empenhos@rednov.com.br

EMPRESA	**SCL DISTRIBUIDORA LTDA-ME**
CNPJ	41.393.376/0001-90
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Tenente Praieiro n° 3553 – Bairro Jardim Califórnia, Cuiabá/MT
REPRESENTANTE LEGAL	Sirlei Carmem Leobet CPF: 918.430.491-04
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3365-3544; (65) 9.9966-9641
ENDEREÇO ELETRÔNICO	scldistribuidoraltda@gmail.com

EMPRESA	**VDA SANEAMENTO LTDA**
CNPJ	43.486.840/0001-19
ENDEREÇO COMPLETO	Rua João Vogelsanger, n° 200, Bairro Santo Antônio, Joinville/SC – CEP: 89.218-080
REPRESENTANTE LEGAL	Saulo Swiech CPF: 023.465.699-92 CNH: 02396331340 – DETRAN/PR
CONTATO (TELEFONE)	(47) 9.9735-5061; (47) 3804-4480
ENDEREÇO ELETRÔNICO	licitacao@vdasaneamento.com.br

FORNECEDOR: A. PEREIRA LEITE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO - ME							
ITEM	**CÓD TCE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UND**	**QTD.**	**VALOR UNT**	**VALOR TOTAL**
51	171544-5	JOELHO GALVANIZADO ROSCÁVEL 3”	REMADI	UND	100	R$ 54,66	R$ 5.466,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 5.466,00 (Cinco mil quatrocentos e sessenta e seis reais)							

FORNECEDOR: C.E. MACEDO COMÉRCIO DE MATERIAS HIDRÁULICOS – LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	00010251	TUBO PVC, DE 6M DE COMPRIMENTO, PARA ESGOTO NA COR BRANCA DN 75MM	PLASTILIT	UND	100	R$ 45,00	R$ 4.500,00
2	177956-7	TUBO PVC, DE 6M DE COMPRIMENTO, PARA ESGOTO NA COR BRANCA DN100MM	PLASTILIT	UND	100	R$ 55,00	R$ 5.500,00
3	412323-9	TUBO PVC, DE 6M DE COMPRIMENTO, PARA ESGOTO NA COR BRANCA DN 150MM	PLASTILIT	UND	50	R$ 142,00	R$ 7.100,00
6	00019397	CAP COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 100MM	C&M	UND	50	R$ 9,00	R$ 450,00
7	00024452	CAP COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150MM	C&M	UND	30	R$ 18,00	R$ 540,00
8	2681-6	CURVA LONGA 90° COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 100MM	C&M	UND	50	R$ 12,00	R$ 600,00
9	2684-0	CURVA LONGA 90° COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150MM	C&M	UND	30	R$ 40,00	R$ 1.200,00
10	00023685	CURVA LONGA 45° COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 100MM	C&M	UND	30	R$ 13,00	R$ 390,00
11	439137-3	CURVA LONGA 45° COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150MM	C&M	UND	30	R$ 26,00	R$ 780,00
13	00078697	JUNÇÃO PVC, P/COLETOR DE ESGOTO, DO TIPO OCRE, COM JUNTA ELÁSTICA JE (NA COR LARÁNJA), E BOLSAS DN150X150MM	C&M	UND	30	R$ 30,00	R$ 900,00
15	2452-0	LUVA DE CORRER COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150MM	C&M	UND	100	R$ 18,00	R$ 1.800,00
16	255823-8	LUVA DE CORRER COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 100MM	C&M	UND	100	R$ 6,00	R$ 600,00
17	2648-4	REDUÇÃO EXCENTRICA COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150X100MM	C&M	UND	50	R$ 11,00	R$ 550,00
18	00012097	SELIM 90° OCRE SOLDÁVEL COLETOR ESGOTO 100X100.	C&M	UND	100	R$ 9,00	R$ 900,00
19	00012100	SELIM COLETOR ESGOTO COM TRAVA 90° COMPACTO, PARA REDE COLETOR ESGOTO DN 150X100MM – FORNECER COM ANEL, FABRICAÇÃO PADRONIZADO PELA NORMA VIGENTE.	PRECON	UND	100	R$ 14,00	R$ 1.400,00
20	00024150	TEE COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 100MM	C&M	UND	50	R$ 17,00	R$ 850,00
21	00024151	TEE COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150MM	C&M	UND	50	R$ 35,00	R$ 1.750,00
22	91984-5	TEE REDUÇÃO COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150X100MM	C&M	UND	50	R$ 35,00	R$ 1.750,00
32	255359-7	CAPS - CAP PVC, SOLDAVEL, DIAMETRO DE 150MM, FECHAMENTO DE TUBOS	C&M	UND	150	R$ 7,00	R$ 1.050,00
68	441709-7	TUBO PEAD 20MM PE-80, PN16, COR AZUL, PARA RAMAIS PREDIAIS DE ÁGUA FRIA (DEVE SER ENTREGUE EM ROLO DE 100M)	POLIERG	METRO	20000	R$ 3,75	R$ 75.000
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 107.610,00 (Cento e sete mil e seiscentos e dez reais)							

FORNECEDOR: CONEHIDRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
4	75345-9	TUBO COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) DE 6M DE COMPRIMENTO E DN 100MM	HIDROTAM	UND	250	R$ 85,00	R$ 21.250,00
12	00078696	JUNÇÃO PVC, P/COLETOR DE ESGOTO, DO TIPO OCRE, COM JUNTA ELÁSTICA JE (NA COR LARANJA), E BOLSAS DN100X100MM	HIDROTAM	UND	30	R$ 13,00	R$ 390,00
14	00068185	JUNÇÃO COLETOR DE ESGOTO REDUÇÃO OCRE JEI (NA COR LARANJA) 150X100MM	HIDROTAM	UND	30	R$ 24,00	R$ 720,00
24	2642-5	TUBO DE PVC RIGIDO, LINHA DEFOFO, COM PONTA E BOLSA JUNTA ELASTICA, COM ANEL DE VEDACAO EM EPDM, CLASSE 1MPA, DIAMETRO NOMINAL 200MM, COMPRIMENTO 6,00M, CONFORME ABNT NBR 7665	HIDROTAM	UND	150	R$ 579,90	R$ 86.985,00
25	2603-4	TUBO DE PVC RIGIDO, LINHA DEFOFO, COM PONTA E BOLSA JUNTA ELASTICA, COM ANEL DE VEDACAO EM EPDM, CLASSE 1MPA, DIAMETRO NOMINAL 250MM, COMPRIMENTO 6,00M, CONFORME ABNT NBR 7665	HIDROTAM	UND	120	R$ 919,90	R$ 110.388,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 219.733,00 (Duzentos e dezenove mil setecentos e trinta e três reais)							

FORNECEDOR: CORR PLASTIK INDUSTRIAL LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
5	00067556	TUBO COLETOR DE ESGOTO OCRE JEI (NA COR LARANJA) DE 6M DE COMPRIMENTO E DN 150MM	CORR PLASTIK	UND	250	R$ 162,00	R$ 40.500,00
27	00028086	TUBO DE PVC RIGIDO, LINHA DEFOFO, COM PONTA E BOLSA JUNTA ELASTICA, COM ANEL DE VEDACAO EM EPDM, CLASSE 1MPA, DIAMETRO NOMINAL 350MM, COMPRIMENTO 6,00M, CONFORME ABNT NBR 7665	CORR PLASTIK	UND	50	R$ 1.700,00	R$ 85.000,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 125.500,00 (Cento e vinte e cinco mil e quinhentos reais)							

FORNECEDOR: DUTRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
26	2604-2	TUBO DE PVC RIGIDO, LINHA DEFOFO, COM PONTA E BOLSA JUNTA ELASTICA, COM ANEL DE VEDACAO EM EPDM, CLASSE 1MPA, DIAMETRO NOMINAL 300MM, COMPRIMENTO 6,00M, CONFORME ABNT NBR 7665	DVG TUBOZAN	UND	100	R$ 1.118,00	R$ 111.800,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 111.800,00 (Cento e onze mil e oitocentos reais)							

FORNECEDOR: INFANTARIA COMERCIAL LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL

53	297728-1	JOELHO GALVANIZADO ROSCÁVEL 1”	REMADI	UND	100	R$ 9,80	R$ 980,00
69	00064207	MANGUEIRA FLUTUANTE COM TRAMA – MANGUEIRA PARA HIDROJATEAMENTO DE ALTA PRESSÃO PARA DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ESGOTO E LIMPEZA DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS. MANGUEIRA FLEXÍVEL COM DUAS CAMADAS DE FIOS SINTÉTICOS E CAPA EXTERNA LARANJA DE POLIURETANO (PU), COM TUBO INTERNO DE POLIETILENO (PE), COM RESISTÊNCIA À ABRASÃO, OZÔNIO, CLIMÁTICA, ARRASTE, E AO CORTE. MAIOR LONGEVIDADE DEVIDO RESISTÊNCIA À DEGRADAÇÃO, REFORÇO COM DUAS TRANCAS TÊXTIL SINTÉTICAS COM ALTA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO. TEMPERATURA DE SERVIÇO ENTRE -40°C A 70°C. MEDIDAS: DIÂMETRO NOMINAL ¾”, DIÂMETRO INTERNO APROXIMADAMENTE 19MM, DIÂMETRO EXTERNO APROXIMADAMENTE 30MM PRESSÃO DE TRABALHO 3000PSI 206BAR, RAIO DE CURVATURA 120MM, COMPRIMENTO 120METROS.	ZEC	ROLO	2	R$ 10.311,16	R$ 20.622,32
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 21.602,32 (Vinte e um mil seiscentos e dois reais e trinta e dois centavos)							

FORNECEDOR: MARCOS GERALDO OLIVEIRA ROCHA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
28	00019776	TUBO PVC PBA DE 6M DE COMPRIMENTO, CLASSE 12, COM ANEL DE VEDAÇÃO, DN 85MM	CORR PLASTIK	UND	80	R$ 123,00	R$ 9.840,00
42	00053674	LUVA SIMPLES GALVANIZADO ROSCÁVEL 2”	GIPP	UND	100	R$ 20,40	R$ 2.040,00
43	00013200	LUVA SIMPLES GALVANIZADO ROSCÁVEL 3”	GIPP	UND	100	R$ 52,80	R$ 5.280,00
44	00036778	LUVA SIMPLES GALVANIZADO ROSCÁVEL 1” ¼	GIPP	UND	100	R$ 11,20	R$ 1.120,00
45	123300-9	LUVA SIMPLES GALVANIZADO ROSCÁVEL ¾	GIPP	UND	100	R$ 4,95	R$ 495,00
46	102056-0	NIPLE ROSCÁVEL GALVANIZADO 2”	GIPP	UND	100	R$ 18,76	R$ 1.876,00
47	290624-4	NIPLE ROSCÁVEL GALVANIZADO 3”	GIPP	UND	100	R$ 52,60	R$ 5.260,00
48	200800-9	NIPLE ROSCÁVEL GALVANIZADO 1” ¼	GIPP	UND	100	R$ 9,80	R$ 980,00
49	72889-6	NIPLE ROSCÁVEL GALVANIZADO ¾	GIPP	UND	100	R$ 4,85	R$ 485,00
50	358769-0	JOELHO GALVANIZADO ROSCÁVEL 2”	GIPP	UND	100	R$ 29,10	R$ 2.910,00
52	169590-8	JOELHO GALVANIZADO ROSCÁVEL 1” ¼	GIPP	UND	100	R$ 15,00	R$ 1.500,00
54	160986-6	JOELHO GALVANIZADO ROSCÁVEL ¾	GIPP	UND	100	R$ 6,65	R$ 665,00
55	256850-0	JOELHO PVC SOLDÁVEL 90º DE 32 MM	UNOCANN	UND	100	R$ 0,99	R$ 99,00
58	21780-8	LUVA SOLDÁVEL L/L DE 32 MM	UNOCANN	UND	100	R$ 0,74	R$ 74,00
60	0001238	REDUÇÃO PVC ROSCAVEL ¾ X ½	UNOCANN	UND	100	R$ 0,34	R$ 170,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 32.794,00 (Trinta e dois mil setecentos e noventa e quatro reais)							

FORNECEDOR: NELIA MARIA CYRINO LEAL - EPP

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
36	1642-0	JUNTA GIBAULT JGI, EM FERRO FUNDIDO DN 150MM COM ANEL E PARAFUSOS	FANUEL	UND	100	R$ 250,00	R$ 25.000,00
37	1643-8	JUNTA GIBAULT JGI, EM FERRO FUNDIDO DN 200MM COM ANEL E PARAFUSOS	FANUEL	UND	50	R$ 320,00	R$ 16.000,00
38	1644-6	JUNTA GIBAULT JGI, EM FERRO FUNDIDO DN 250MM COM ANEL E PARAFUSOS	FANUEL	UND	50	R$ 440,00	R$ 22.000,00
39	1645-4	JUNTA GIBAULT JGI, EM FERRO FUNDIDO DN 300MM COM ANEL E PARAFUSOS	FANUEL	UND	30	R$ 600,00	R$ 18.000,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais)							

FORNECEDOR: REDNOV FERRAMENTAS LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
23	2641-7	TUBO DE PVC RIGIDO, LINHA DEFOFO, COM PONTA E BOLSA JUNTA ELASTICA, COM ANEL DE VEDACAO EM EPDM, CLASSE 1MPA, DIAMETRO NOMINAL 150MM, COMPRIMENTO 6,00M, CONFORME ABNT NBR 7665	FENIX	UND	450	R$ 302,00	R$ 135.900,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 135.900,00 (Cento e trinta e cinco mil e novecentos reais)							

FORNECEDOR: SCL DISTRIBUIDORA LTDA – ME

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
29	00010433	TUBO PVC SOLDÁVEL DE 6M DE COMPRIMENTO E DN 50 MM	CORR PLASTIK	UND	50	R$ 53,10	R$ 2.655,00
31	229805-8	TUBO PVC SOLDÁVEL DE 6M DE COMPRIMENTO E DN 25 MM	CORR PLASTIK	UND	50	R$ 13,24	R$ 662,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 3.317,00 (Três mil trezentos e dezessete reais)							

FORNECEDOR: VDA SANEAMENTO LTDA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
30	00010431	TUBO PVC SOLDÁVEL DE 6M DE COMPRIMENTO E DN 32 MM	TIGRE	UND	50	R$ 26,79	R$ 1.339,50
33	00019397	CAP - PVC PBA, MEDINDO DE 110MM.	TIGRE	UND	100	R$ 18,42	R$ 1.842,00
34	0009904	CAPS - CAP PVC, SOLDAVEL, DIAMETRO DE 200MM, FECHAMENTO DE TUBOS	TIGRE	UND	100	R$ 30,00	R$ 3.000,00
35	1641-1	JUNTA GIBAULT JGI, EM FERRO FUNDIDO DN 100MM COM ANEL E PARAFUSOS	FANUEL	UND	100	R$ 105,00	R$ 10.500,00
40	340849-3	JOELHO PVC SOLDÁVEL L/R 25 MM X ¾	TIGRE	UND	200	R$ 0,98	R$ 196,00
41	21816-2	LUVA DE UNIÃO SOLDÁVEL DE 85 MM	TIGRE	UND	100	R$ 87,49	R$ 8.749,00
56	254778-3	JOELHO PVC SOLDÁVEL 45º DE 32 MM	TIGRE	UND	100	R$ 1,16	R$ 116,00
57	00016197	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO L/R 40 MM	TIGRE	UND	100	R$ 1,27	R$ 127,00
59	275083-0	LUVA SIMPLES PVC ROSCAVEL 1”	TIGRE	UND	100	R$ 1,50	R$ 150,00
61	275080-5	LUVA SIMPLES PVC ROSCÁVEL 1. ½	TIGRE	UND	100	R$ 3,00	R$ 300,00
62	275082-1	LUVA SIMPLES PVC ROSCÁVEL 1. ¼	TIGRE	UND	100	R$ 4,00	R$ 400,00

63	00019656	LUVA SIMPLES PVC ROSCÁVEL 2”	**TIGRE**	**UND**	100	R$ 5,50	R$ 550,00
64	335730-9	NIPLE PVC ROSCÁVEL 1. ½	**TIGRE**	**UND**	100	R$ 3,50	R$ 350,00
65	156990-2	NIPLE PVC ROSCÁVEL 1. ¼	**TIGRE**	**UND**	100	R$ 2,00	R$ 200,00
66	00078695	NIPLE - DE PVC, ROSCÁVEL, COM DIAMETRO DE 60 MM (2”), PARA SER UTILIZADA EM INSTALACAO PREDIAL DE AGUA FRIA, NA COR BRANCO.	**TIGRE**	**UND**	100	R$ 3,50	R$ 350,00
67	00028081	REGISTRO PVC MACHO/MACHO ¾	**TIGRE**	**UND**	300	R$ 4,50	R$ 1. 350,00
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 29.519,50 (Vinte e nove mil quinhentos e dezenove reais e cinquenta centavos)							

VALOR GLOBAL DA ATA: R$ 789.241,82 (Setecentos e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos)

Cáceres-MT, 06 de novembro de 2023.

_____

JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE

DIRETOR EXECUTIVO

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

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 NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, de 30 de Outubro de 2023.

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

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

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

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

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
IRACILDA ROCHA TEIXEIRA RITA	593.985. 311-00	9047 /00109/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/11/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00008, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Terrltorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1.941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1.250/2005, 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 [I TR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo I Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intima o ITR
VALDENOR ALVES MARCHEZAN	477.285. 238-72	9047/00355/2023
VILMAR DA CUNHA	589.092. 579-20	9047/00351/2023
WANDERLEY FACHETI TORRES	761439. 707-00	9047/00350/2023
WILLIAN ELIAS DAHER	007.436. 668-87	9047/00270/2023
Titular do órgão da Administração Tributária MunIclpal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/1 1/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 775 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 3120 de 21 de dezembro de 2022 que estabeleceu diretrizes, metas e prioridades do orçamento do Município para 2023;

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº. 40.388, de 30 de outubro de 2023;

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro das limitações do inc. II do art. 21 da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 3120, de 21 de dezembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Programa	**1013 – ÁGUA TRATADA E SANEAMENTO BÁSICO**		
Ação	**2126 – MAN C/AS ATIVIDADES DA COLETA/DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS**		
Detalhamento	**3.3.90.36**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.**	**8.000,00**

REDUÇÕES

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Programa	**1013 – ÁGUA TRATADA E SANEAMENTO BÁSICO**		
Ação	**2126 – MAN C/AS ATIVIDADES DA COLETA/DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS**		
Detalhamento	**3.3.90.39**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**-8.000,00**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
DECRETO Nº 774 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 3.121, de 21 de dezembro de 2023 que Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Cáceres para o Exercício Financeiro de 2023 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº. 40.388, de 30 de outubro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para as seguintes dotações orçamentárias:

SUPLEMENTAÇÃO (+)

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.1043.000 4.4.90**		
Detalhamento	**4.4.90.51.00**	**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**499.451,65**

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.1047.000 4.4.90**		
Detalhamento	**4.4.90.52.00**	**EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**	**42.158,00**
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES			**541.609,65**

Art. 2º O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo 1º, do Artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1.964, mediante anulação parcial e/ou total da seguinte dotação orçamentaria:

ANULAÇÕES (-)

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.1041.000 4.4.90**		
Detalhamento	**4.4.90.39.00**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**74.200,00**

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**17.512.1013.1044.000 4.4.90**		
Detalhamento	**4.4.90.39.00**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**42.697,35**
Detalhamento	**4.4.90.51.00**	**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**127.062,30**

LOCAL	**04 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**		
	04 01 SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL		
Dotação	**99.999.9999.9999.000 9.9.99**		
Detalhamento	**9.9.99.99.00**	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**	**297.650,00**
TOTAL DE ANULAÇÕES			**541.609,65**

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00007, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade TerrItorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1.941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1.250/2005, 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 [l TR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo I Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intima o ITR
ADIBE ARANGE	547.206.218-72	9047/00246/2023
ADIBE ARANGE	547.206.218-72	9047/00247/2023
ANISIO GONCALO	077.297.388-13	9047/00333/2023
ANISIO GONCALO	077.297.388-13	9047/00334/2023
JOAO HENRIQUE SANTOS	054.117.461-40	9047/00260/2023

JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00276/2023
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00277/2023
JOSE DANIEL DA SILVA	208.032.811-53	9047/00459/2023
JOSE DANIEL DA SILVA	208.032.811-53	9047/00458/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00460/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00461/2023
OSVALDO LEMES DO PRADO	047.191.581-53	9047/00271/2023
OSVALDO LEMES DO PRADO	047.191.581-53	9047/00272/2023
PATRICIA DISARZ PAGGIOSSI	325.152.968-40	9047/00292/2023
PORFIRIO RODRIGUES BRITO	106.637.971-87	9047/00245/2023
Titular do órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/1 1/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº 777 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 3.142, de 20 de março de 2023 que dispõe sobre autorização para efetuar a transposição, o remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, na forma prevista no inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 3.120, de 21 de dezembro de 2022-LDO, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº. 40.388, de 30 de outubro de 2023,

DECRETA:

Art.1º. Ficam transposicionadas, na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2023.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de 3.142, de 20 de março de 2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Muvicipal de Cáceres

ANEXO

REDUÇÕES

Órgão:	**04 - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Unidade:	**01 – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Função:	**17 -SANEAMENTO**
Subfunção:	**122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**
Programa:	**1012 – ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Proj/Atividade:	**1039 – CONST, AMPL, REF E ADEQUAÇÕES DA SEDE ADMINISTRATIVA**

Natureza da Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor R$**
4.4.90.61	1.500	300.000,00
3.3.90.39	1.500	250.000,00

ACRÉSCIMOS

Órgão:	**04 - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Unidade:	**01 – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Função:	**17 -SANEAMENTO**
Subfunção:	**512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO**
Programa:	**1013 – ÁGUA TRATADA E SANEAMENTO BÁSICO**

Proj/Atividade:	**1043 – CONST, AMPL, REF E ADEQUAÇÕES DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO -ETE**	
Natureza da Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor R$**
4.4.90.51.00	1.500	550.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº 776 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 3.142, de 20 de março de 2023 que dispõe sobre autorização para efetuar a transposição, o remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, na forma prevista no inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 3.120, de 21 de dezembro de 2022-LDO, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que consta no Memorando nº. 40.388, de 30 de outubro de 2023,

DECRETA:

Art.1º. Ficam transferidas, na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2023.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de 3.142, de 20 de março de 2023 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO

ACRÉSCIMOS

Órgão:	**04 - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Unidade:	**01 – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Função:	**17 -SANEAMENTO**
Subfunção:	**512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO**
Programa:	**1013 – ÁGUA TRATADA E SANEAMENTO BÁSICO**

Proj/Atividade:	**1043 – CONST, AMPL, REF E ADEQUAÇÕES DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**	
Natureza da Despesa	**Fonte de Recursos**	**Natureza da Despesa**
4.4.90.51.00	1.500	269.774,35

REDUÇÕES

Órgão:	**04 - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**

Unidade:	**01 – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**
Função:	**17 -SANEAMENTO**
Subfunção:	**512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO**
Programa:	**1013 – ÁGUA TRATADA E SANEAMENTO BÁSICO**

Proj/Atividade:	**2125 – MAN C/AS ATIVIDADES OPERACIONAIS**	
Natureza da Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor R$**
3.3.90.37.00	1.500	269.774,35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 928 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA 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 art. 67 de Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 30.818 de 17 de agosto de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria de Saúde, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Glauco Miranda de Araújo

Suplente: Leiliane Muniz Fonseca

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura	Vigência
249/2023 PGM	GESSI BATISTA MONTEIRO	Locação de Imóvel residencial, localizado na Rua dos Jequitis, Bairro Jardim das Oliveiras, Cáceres – MT, para instalação da ESF JARDIM DAS OLIVEIRAS, da Secretaria Municipal de Saúde.	1º/09/23	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria Municipal de Saúde e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 929 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO 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 que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 36.705, de 30 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão de Sindicância, designada pela Portaria nº 430, de 21 de junho de 2023, a fim de apurar os fatos narrados.

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

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal de Administração, que autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

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

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

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2023

O Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Municipal de Administração, mediante a comissão de licitação, designada pela Portaria nº 415/2023/GP/SA de 16/06/2023, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a homologação/adjudicação da licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia visando execução de obras de Pavimentação, Drenagem, Sinalização e calçada com acessibilidade, em diversas ruas do município de Cáceres-MT, localizadas nos Bairros Vila Irene, Cavalhada I, Cavalhada II, Cavalhada III, Massa Barro, Santa Isabel, Marajoara, Vila Mariana, Santa Cruz, Guanabara, Residencial Tia Ainda e Santos Dumont, localizados na zona urbana do município de Cáceres – MT, 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, e seguindo os dispositivos da Lei 8666/1993.

Estimativa total do Valor: R$ 13.853.268,15 (Treze Milhões e Oitocentos e Cinquenta e Três Mil e Duzentos e Sessenta e Oito Reais e Quinze Centavos), sendo valor do Repasse: R$ 13.084.578,15 (Treze Milhões Oitenta e Quatro Mil Quinhentos e Setenta e Oito Reais), valor da contrapartida R$ 768.690,15 (Setecentos e Sessenta e Oito Mil Seiscentos e Noventa Reais e Quinze Centavos)

Realização: 22 de setembro de 2023 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Empresa: IDEAL CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 63.737.159/0001-03

Valor: R$ 12.948.978,43 (doze milhões, novecentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta e oito reais e quarenta e três centavos)

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - Cáceres-MT, ainda através do portal http://www.caceres.mt.gov.br ou pelo email: licitacao@caceres.mt.gov.br As despesas oriundas com fotocópias e outros serviços ficam por conta da empresa solicitante.

Prefeitura de Cáceres, 09 de novembro de 2023.

Alice de Fatima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

REGIMENTO INTERNO DA ENFERMAGEM NA ATENÇÃO PRIMÁRIA - NORMAS E ROTINAS - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Regimento Interno da Enfermagem na Atenção Primária

Normas e Rotinas

Procedimento Operacional Padrão (POP)

VERSÃO 001

APROVADO EM 09/11/2023

PUBLICADO EM 10/11/2023

CÁCERES-MT

2023

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO DA ENFERMAGEM NA ATENÇÃO PRIMÁRIA...8

INTRODUÇÃO.....10

REGIME INTERNO DO SERVIÇO DE ENFERMAGE DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.....11

1. OBJETIVO.....11
2. COMPOSIÇÃO.....11
3. COMPETÊNCIA.....12 4. DO PESSOAL E SEUS REQUISITOS.....12 4.1. Enfermeiro responsável técnico.....12 4.2. Enfermeiro da atenção básica de saúde.....12 4.3. Técnico de enfermagem.....12 4.4. Auxiliar de enfermagem.....12 4.5. Atribuições.....13 4.5.1 Enfermeiro responsável técnico.....13 4.5.2 Enfermeiro.....13 4.5.3 Técnicos e Auxiliares de enfermagem.....16 5. DO HORÁRIO DE TRABALHO.....18 6. DO REGISTRO E ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM.....19 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....20 **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....22 NORMAS E ROTINAS NAS UNIDADES DE SAÚDE.....24**

INTRODUÇÃO.....26

1. OBRIGAÇÕES EXIGIDAS PELO COREN – MT.....27

2. RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....27

3. ACOLHIMENTO.....27

4. NORMAS DE BIOSSEGURANÇA.....28

5. NORMAS E ROTINAS NAS SALAS DAS UNIDADES DE SAÚDE.....28

5.1 Sala de vacinação.....28

5.2 Sala de Curativo.....33

5.3 Consultórios.....33

5.4 Consultório de Ginecologia.....34

5.5 Sala de Procedimentos.....35

5.6 Sala de Acolhimento.....35

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.....39

ÁREA 01 - RECEPÇÃO

POP001 RECEPÇÃO.....41

POP002 ACOLHIMENTO.....43

ÁREA 02 – HIGIENE E ANTISSEPSIA

POP003 HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE. 45

POP004 PRECAUÇÕES PADRÃO.....47

POP005 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS.....49

ÁREA 3 – LIMPEZA, DESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

POP006 USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) 52

POP007 DESCONTAMINAÇÃO DE ARTIGO.....56

POP008 DESINFECÇÃO DE MATERIAIS.....58

POP009 TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS.....62

POP010 TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÁSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO) 64

POP011 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE.....67

POP012 DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGO OU DEPOSIÇÕES DE MATERIAIS ORGÂNICOS (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO) 69

POP013 DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIE.....70

POP014 LIMPEZA MATERIAL E INSTRUMENTAL.....71

ÁREA 04 – ASSISTENCIA À SAÚDE.

POP015 ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM.....73

POP016 ANTROPOMETRIA.....76

POP017 AFERIÇÃO DO PERÍMETRO TORÁCICO.....79

POP018 AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL.....81

POP019 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR GASTROSTOMIA E JEJUNOSTOMIA.....84

POP020 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR SNG / SNE.....87

POP021 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA RETAL.....93

POP022 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA AURICULAR.....96

POP023 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA OCULAR.....99

POP024 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBLINGUAL.....103

POP025 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA.....106

POP026 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO VIA INALATÓRIA 108

POP027 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA...110

POP028 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR..112

POP029 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ORAL.....115

POP030 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA.....117

POP031 VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA CARDÍACA.....119

POP032 VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA.....121

POP033 VERIFICAÇÃO DA TEMPERATURA AXILAR.....123

POP034 REALIZAÇÃO DA GLICEMIA CAPILAR.....125

POP035 PROCEDIMENTO DE INALAÇÃO.....127

POP036 PROCEDIMENTO DE CURATIVO.....129

POP037 PROCEDIMENTO DE RETIRADA DE PONTOS.....136

POP038 EXAME CLINICO DAS MAMAS.....138

POP039 EXAME FISICO OBSTETRICO.....141

POP040 PROCEDIMENTO DE COLETA DE EXAME CÉRVICO-UTERINO....145

POP041 DRENAGEM DE ABCESSO.....153

POP042 LAVAGEM AURICULAR / RETIRADA DE CERUME.....156

POP043 TRATAMENTO DE FERIDAS SUPERFICIAIS.....163

POP044 ELETROCARDIOGRAMA ECG.....178

POP045 CALÇAR E RETIRAR LUVAS ESTÉREIS.....182

POP046 ACESSO VENOSO PERIFÉRICO.....187

POP047 CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO.....190

POP048 CATETERISMO VESICAL DE DEMORA.....192

POP049 CATETERISMO VESICAL DE DEMORA POR CISTOSTOMIA.....195

POP050 REANIMAÇÃO CARDIORESPIRATORIA (RCP) 198

ÁREA 04 AMBIENTES

POP051 SALA DE CURATIVO.....204

POP052 SALA DE PROCEDIMENTOS.....206

POP053 CONSULTORIO DE GINECOLOGIA.....208

POP054 CONSULTORIO GERAIS 210

POP055 SALA DE INALAÇÃO.....212

POP056 FARMACIA.....214

POP057 ALMOXARIFADO.....216

ÁREA 05 SALA DE VACINA

POP058 ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE.....218

POP059 SALA DE VACINA - LIMPEZA.....224

POP060 SALA DE VACINA - REDE DE FRIOS.....229

POP061 PLANO DE CONTINGÊNCIA.....235

POP062 DESVIO DE QUALIDADES 238

POP063 EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS...240

POP064 CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS.....242

POP065 ADMINISTRAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS.....244

ÁREA 06 ÁREA DA LIMPEZA

POP066 TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS.....251

POP067 TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS.....253

POP068 TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS.....255

POP069 LIMPEZA DE TETOS E PAREDES.....257

POP070 LIMPEZA DE BANHEIRO.....259

POP071 LIMPEZA DE BEBEDOURO.....260

POP072 RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS.....262

POP073 CUIDADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA.....264

POP074 TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA.....267

POP 75 TESTE RÁPIDO HIV.....269

POP 76 TESTE RÁPIDO SÍFILIS.....272

POP 77 TESTE RÁPIDO HEPATITE B.....275

POP 78 TESTE RÁPIDO HEPATITE C.....279

POP 79 TESTE RÁPIDO COVID - 19 – AMOSTRA CAPILAR.....282

POP 80 TESTE RÁPIDO COVID – 19 - AMOSTRA NASAL.....285

POP 81 EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLOGICO.....290

POP 82 COLETA DE ESCARRO.....294

ANEXO I.....297

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....300

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Regimento Interno da Enfermagem na Atenção Primária

CÁCERES-MT

2023

Regimento Interno da Enfermagem na Atenção Primária

FICHA TÉCNICA

Prefeita

Antônia Eliene Liberato Dias

Secretário Municipal de Saúde

Vitor Miguel de Oliveira

Coordenação de Ações em Saúde

Glauco Miranda de Araújo

Elaboração

Graziele Aguiar Dias

Thaís Dayana da Silva

Silvia Helena Franco de Oliveira Rocha

Rafaela Vila Ramos

Giane Akimoto Furtado

Luiz Angelo da Costa Antunes

Apoio/Revisão

Jenniffer Thais Monaski Vila

Edna Aparecida da Cruz Silva

Lindomar da Silva Costa

Taciane Aparecida Batista Valadares

INTRODUÇÃO

A qualidade no que tange a assistência da enfermagem está fortemente ligada a organização, capacidades e habilidades dos profissionais da área no cotidiano da profissão. Para tanto é inerente ao profissional o desenvolvimento de habilidades técnicas, humanas e conceituais (CHIAVENATO, 2022).

Com o objetivo de nortear profissionais de enfermagem para melhor desenvolvimento de suas habilidades e prestação de serviços de qualidade a população da atenção primária à saúde (APS), em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem nº 0421/2012 foi elaborado o Regimento Interno da Enfermagem na Atenção Primária do Município de Cáceres – MT. Este por sua vez, deve ser revisado a cada 02 (dois) anos.

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

1. OBJETIVOS

I. Organizar e administrar as atividades de enfermagem;

II. Realizar atendimento aos usuários, bem como atividades de atendimento técnico e auxiliares de enfermagem;

III. Contribuir com a equipe multiprofissional no atendimento aos usuários, e na educação continuada;

IV. Prestar cuidados ao indivíduo, família e comunidade de acordo com as diretrizes da Atenção Básica e baseada nos princípios do Sistema Único de Saúde;

V. Avaliar as necessidades, desenvolver, promover, participar de processos de educação continuada em saúde para a equipe de enfermagem e para outros profissionais de saúde;

VI. Trabalhar em concordância com o Código de Ética de Enfermagem e dos demais profissionais do serviço de saúde;

VII. Desenvolver, promover e avaliar a Sistematização da Assistência de Enfermagem para garantir a qualidade da assistência.

2. COMPOSIÇÃO

Os serviços de Atenção Primária seguem as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), é composto por enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem. Estão sob a autoridade da Superintendência de Atenção à Saúde e da Coordenação Técnica privativa do Enfermeiro, representado pelos Responsáveis Técnicos (RTs). Os técnicos e auxiliares de enfermagem estão subordinados tecnicamente ao enfermeiro e toda a equipe, administrativamente, à gerência local.

Classificação dos que compõe a equipe de enfermagem:

I. Enfermeiro Responsável Técnico; II. Enfermeiro da Atenção Primária; III. Técnico de Enfermagem; IV. Auxiliar de Enfermagem. **3. COMPETÊNCIA**

A tarefa do trabalho de enfermagem nas unidades de saúde é: promover e desenvolver atividades e serviços para intervir nos processos saúde/doença da população, expandir a participação na monitorização da saúde e o controle social para proteger a qualidade de vida.

4. DO PESSOAL E SEUS REQUISITOS:

4.1 **Enfermeiro Responsável Técnico:**

I. Possuir diploma de Enfermeiro conferido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; II. Registro profissional no COREN-MT, legalizado pela instituição; III. Possuir vínculo com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS); IV. Carga horária mínima de 40 horas semanais; V. Ter certificado de Responsabilidade Técnica.

4.2 **Enfermeiro da Atenção Primária a Saúde:**

I. Possuir diploma de Enfermeiro conferido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; II. Registro profissional no COREN-MT, legalizado pela instituição; III. Possuir vínculo por concurso público ou contrato administrativo através de processo seletivo; IV. Realizar carga horária de 40 horas semanais de acordo com unidade de lotação.

4.3 **Técnico de Enfermagem:**

Possuir diploma de Técnico de enfermagem conferido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; Possuir vínculo por concurso público ou contrato administrativo através de processo seletivo simplificado; Carga horária mínima 40 horas semanais.

4.4 **Auxiliar de Enfermagem:**

Registro profissional no COREN-MT, regularizado junto ao órgão; Possuir vínculo por concurso público ou contrato administrativo através de processo seletivo simplificado; Carga horária mínima de 40 horas semanais. 4.5 **ATRIBUIÇÕES**

4.5.1 Enfermeiro Responsável Técnico:

I. Desenvolver medidas para facilitar a integração entre os profissionais de enfermagem; II. Promover a integração entre a Unidade de Saúde e o Conselho Regional de Enfermagem; III. Garantir que as atividades de enfermagem sejam realizadas de acordo com o código de ética de enfermagem e Lei 7498/86; IV. Monitorar a implementação de Protocolos e procedimentos de enfermagem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde; V. Manter atualizada a escala de profissionais de enfermagem que atuam na sua unidade; VI. Realizar notificação das doenças e agravos de notificação compulsória.

4.5.2 **Enfermeiro:**

O Enfermeiro desempenha todas as atividades de enfermagem, e é responsável PRIVATIVAMENTE por:

I. Coordenar, organizar, planejar, implementar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; II. Organizar o desenvolvimento de trabalho e atuar nos setores de enfermagem, como: sala de vacina, sala de procedimentos, sala de curativos, sala de preparação de materiais a serem esterilizados e consultório de enfermagem; III. Gerir as instalações de enfermagem das instituições básicas de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; IV. Realizar ações para promover integração entre os profissionais de enfermagem; V. Colaborar na integração entre a unidade de saúde, profissionais de enfermagem e conselhos regionais de enfermagem por meio de enfermeiros técnicos responsáveis pela assistência à saúde em nível regional e municipal; VI. Supervisionar as ações de enfermagem para que ocorram de acordo com o código de ética de enfermagem; VII. Contribuir na elaboração e implementação de educação continuada para os funcionários de diversas categorias de enfermagem e agentes comunitários de saúde; VIII. Prestar cuidados de saúde integrais em todas as fases do desenvolvimento humano (infância, adolescência, idade adulta e idoso) aos indivíduos, famílias e, se necessário, no domicílio e/ou outros espaços comunitários (escolas, associações, creches etc); IX. Garantir a continuidade e o cuidado ao longo da vida de acordo com **as** necessidades e características dos pacientes com problemas crônicos e os padrões e rotinas estabelecidas **por** linha de cuidado; X. Fornecer consultas de enfermagem, procedimentos e realizar atividades em grupo; XI. Prescrever medicações e/ou manter prescrição médica de medicações padronizadas (desde que instituídos em protocolos e/ou normas técnicas municipais) e solicitar exames complementares; XII. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos com base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; XIII. Colaborar no planejamento, implementação e avaliação de programas e planos de saúde; XIV. Prestar cuidados de enfermagem a indivíduos e grupos específicos por ciclos de vida, especialmente grupos prioritários e de alto risco através de programas e atividades de saúde abrangentes; XV. Participação no controle e prevenção das doenças transmissíveis, em geral nos programas de vigilância epidemiológica; XVI. Participação no planejamento e rotinas de enfermagem elaboradas pela Secretaria de Saúde; XVII. Supervisionar, atuar e acompanhar todo processo assistencial e administrativo da sala de vacina de acordo com o Programa Nacional de Imunizações (PNI); XVIII. Implementar medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários, durante a assistência de enfermagem; XIX. Implementar o processo de enfermagem dentro da unidade básica de saúde, aplicando todas as etapas do processo: histórico (investigação e exame físico), diagnóstico de enfermagem, prescrição, evolução (implementação) e avaliação; XX. Prestar cuidados de enfermagem à gestante, puérperas, lactantes, criança/adolescente, adulto, idosos e demais grupos e segmentos da população, dependendo das características da unidade básica de saúde, contribuindo, para a melhoria dos protocolos; XXI. Atender sistematicamente os grupos de risco e vulneráveis, conforme determinado pelos direcionamentos, programas e prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como pelas características demográficas da área pertencente a unidade básica; XXII. Prestar cuidados e encaminhamentos para outros serviços de saúde, de acordo com protocolos e fluxos estabelecidos, considerando as necessidades das diferentes linhas de cuidado e priorizando a/o cliente com maior risco; XXIII. Participar do planejamento e atualização de manuais, protocolos, notas técnicas, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde; XXIV. Envolver-se em programas e atividades de educação, para a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; XXV. Ajudar nos programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde, especialmente em programas de educação continuada em saúde; XXVI. Cooperar em programas de saúde e segurança ocupacional e na prevenção de lesões e doenças ocupacionais; XXVII. Apoiar ações de educação em saúde voltada à melhoria da saúde da população; XXVIII. Realizar avaliação do desempenho técnico e ético da equipe de enfermagem utilizando ferramentas padronizadas no município; XXIX. Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal da enfermagem sob sua supervisão; XXX. Cooperar em programas de saúde e segurança ocupacional e na prevenção de lesões e doenças ocupacionais; XXXI. Apoiar ações de educação em saúde voltada para melhoria da saúde da população; XXXII. Realizar avaliação do desempenho técnico e ético da equipe de enfermagem utilizando ferramentas padronizadas no município; XXXIII. Ser responsável pela jornada de trabalho da equipe de enfermagem que está sob sua supervisão; XXXIV. Elaborar, gerenciar, coordenar e avaliar as atividades realizadas pelos técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde; XXXV. Registrar atividades de enfermagem realizadas para os usuários, conforme legislação vigente e rotina aplicáveis, independentemente da ferramenta implementada na unidade básica (Coleta de dados simplificada - CDS ou Cadastro Eletrônico do Cidadão - PEC) para alimentar o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB), corrigindo se necessários erros nos registros e colaborar para o planejamento e controle de insumos e materiais necessários para realização de procedimentos de enfermagem; XXXVI. Participar de ações e processos direcionados a educação continuada dos profissionais de enfermagem da unidade básica; XXXVII.Notificar o responsável técnico do serviço de enfermagem distrital sobre ocorrências de conflitos na organização e/ou desenvolvimento do serviço de enfermagem que contraria o código de ética; XXXVIII. Realizar reuniões regulares com a equipe de enfermagem; XXXIX. Conhecer, respeitar e aplicar o Código de Ética Profissional e da Lei do Exercício Profissional; XL. Em caso de epidemia e/ou desastre determinado pelo Ministério da Saúde, as **medidas** assistenciais são priorizadas.

4.5.3 Técnicos e Auxiliares de Enfermagem:

I. Participar em atividades que promovam a integração das equipes de saúde com a população local, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho no domínio dos cuidados da atenção básica; II. Monitorar e participar no planejamento dos cuidados de enfermagem; III. Participar das atividades assistenciais nas unidades básicas de saúde, e se necessário, no domicílio e/ou em outros espaços usuais (escolas, associações etc.), que sejam regulamentados no exercício de sua profissão; IV. Executar atividades assistenciais de enfermagem planejadas e **solicitadas** (acolhimento), exceto aquelas limitadas ao enfermeiro; V. Seguir normas e diretrizes estabelecidas e supervisionadas pelo enfermeiro e executar condutas de acordo com o Protocolo de Conduta de Enfermagem na Atenção Básica, exceto condutas atribuídas ao enfermeiro; VI. Colocar em prática procedimentos durante visitas domiciliares; VII. Colaborar e orientar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde em nível de apoio; VIII. Participar de atividades da equipe de saúde; IX. Colaborar com programas e atividades de educação sanitária, que visem melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; X. Colaborar nos programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais de saúde especialmente nos programas de educação permanente em saúde; XI. Colaborar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais; XII. Participar de atividades de educação sobre saúde, objetivando a melhora da saúde da população; XIII. Gerenciar insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde; XIV. Registrar atividades de enfermagem prestadas ao paciente, conforme legislação vigente e a rotina da unidade, de acordo com a ferramenta implantada na unidade básica (Coleta de Dados Simplificada - CDS ou Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC) para alimentar o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB); XV. Executar procedimentos de enfermagem, como: verificar sinais vitais e glicemia capilar, medidas antropométricas, curativos, retirada de pontos de sutura, administração de medicamentos, vacinação, lavagem, preparação e esterilização de materiais; XVI. Cooperar com o enfermeiro na organização do trabalho; XVII. Realizar os procedimentos necessários e comunicar ao enfermeiro quando necessário; XVIII. Participar das reuniões técnicas e administrativas com sugestões e problemas para melhoria do serviço; XIX. Desenvolver o trabalho com ordem, segurança, responsabilidade, disciplina, ética e em equipe; XX. Comunicar problemas com equipamentos, materiais e pessoal ao supervisor imediato e registrá-las; XXI. Cumprir o horário de trabalho e a necessidade de remanejamento caso solicitado pelo enfermeiro responsável; XXII.Participar regularmente ou quando solicitado das atividades nas salas de vacinas definidas pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI) e/ou em ações extramuros, rotineiramente e durante campanhas nacionais, distritais ou municipais; XXIII. Manter subordinação imediata ao enfermeiro em exercício; XXIV. Participar da elaboração e execução de rotinas; XXV. Registrar evolução do usuário em impressos próprios e conforme padronização; XXVI. Levar ao conhecimento do enfermeiro qualquer ocorrência relacionada com os usuários e com a unidade, dados estatísticos e outros, requeridos nos programas de saúde; XXVII. Zelar pela manutenção da limpeza e temperatura adequada do refrigerador da sala de vacinação; XXVIII. Controlar estoque e validade das vacinas; XXIX. Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização do material da unidade, bem como a estocagem do material; XXX. Organizar salas de curativos e consultórios, bandejas de exames, conferir e repor itens de uso para procedimentos; XXXI. Manter comunicação imediata ao enfermeiro; XXXII. Participar da elaboração e execução de rotinas; XXXIII. Registrar o progresso do usuário em formulários específicos e de acordo com padronização; XXXIV. Notificar o enfermeiro sobre qualquer evento relacionado aos usuários e à unidade, dados estatísticos e outros exigidos nos programas de saúde; XXXV. Registrar nas planilhas e no sistema vigente as produtividades diárias; XXXVI. Seguir o Código de Ética e a da Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. **5. DO HORÁRIO DE TRABALHO**

A assistência de Enfermagem deverá ser prestada durante todo o horário de funcionamento da Unidade, reuniões gerais e capacitações profissionais, trabalho em turnos de acordo com legislação vigente do município.

Todos os funcionários devem comparecer ao trabalho no horário designado, com uniforme adequado (avental e calçados confortáveis) com crachás de identificação (se disponibilizado). O profissional deverá apresentar-se com roupas adequadas ao seu cotidiano de trabalho (não usar roupas inadequadas com transparências, minissaia, camisetas que não cubram todo o corpo, decote avantajado, bermuda, camiseta sem manga).

A equipe de enfermagem não deve receber de usuários ou familiares, pagamentos por serviços prestados durante horário normal de trabalho.

6. DO REGISTRO E ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM I. A equipe de Enfermagem deverá registrar, assinar e carimbar em prontuário todo procedimento realizado para o usuário sob sua responsabilidade; II. Os registros e as anotações de enfermagem não devem conter rasuras, borrões, entrelinhas e espaços em branco. É proibido o uso de corretivos, marca-textos entre outros. Em caso de erro, use a palavra “digo”, entre vírgulas; III. O registro deve ser feito nos sistemas de informatização em vigor do município e impresso se for o caso, contendo dados do usuário, data e hora, e seguidos de assinatura e carimbo do profissional, contendo nome completo, matrícula na instituição e número do registro no Coren (COFEN Nº 0514/2016); IV. O registro das intervenções de enfermagem deve ser feito de forma completa, clara, legível, preciso, cronológica e objetiva, contendo data e horário, observando, ortografia, independente da ferramenta implantada na unidade básica (Coleta de Dados Simplificada - CDS ou Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC) para alimentar o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) ou sistema de informatização em vigor no município, corrigindo erros de registro, caso necessário; V. É proibido o registro de procedimento ou cuidados feitos por terceiros; VI. Os registros de acadêmicos dos diferentes níveis de formação profissional de enfermagem deverão ser acompanhadas pelos orientadores de atividade prática e estágio supervisionado (COFEN n° 441/2013); VII. O prontuário está sob a responsabilidade dos profissionais da instituição que presta cuidados ao usuário e ao acesso às informações nele contidas, uma vez que trata de direitos constitucionais – sigilo, confidencialidade e privacidade, exclusivas do usuário assistido. **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** I. Os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho conforme horário determinado na escala; II. O profissional deve se apresentar com vestimentas adequadas de acordo com seu trabalho diário, evitando adornos que podem causar risco de acidentes ou que comprometam a adequada higienização das mãos e a biossegurança; IV. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), devem ser utilizados conforme os procedimentos e precauções, cabendo ao enfermeiro explicar sua importância e utilização, além de supervisionar seu uso e documentar os casos omissos em livro; V. Deverá ser usado o jaleco durante a realização de procedimentos, consultas de enfermagem, visitas domiciliares, assim como o uso do sapato fechado durante procedimentos, coleta de citologia, curativos, retirada de pontos, administração de medicamentos injetáveis, realização de visitas domiciliares, na sala de vacina ou sempre que tenha risco de contato com secreções e fluidos corporais. VI. A equipe de enfermagem deve se responsabilizar pelo uso de objetos e materiais perfuro cortantes e também pelo seu adequado descarte, sendo **PROIBIDO** o (re) encape e a desconexão manual de agulhas, ou outro procedimento que infrinja as normas de segurança do trabalho. VII. Caso ocorra acidente de trabalho no âmbito da unidade básica de saúde, especialmente relacionados ao risco de exposição a material biológico, seguir o fluxo de protocolo de atendimento e logo encaminhar o acidentado ao hospital. VIII. É proibido utilizar qualquer informação relacionada à Instituição em benefício próprio ou de terceiros sem a autorização legal da instituição, bem como divulgar indevidamente imagens ou informações relacionadas à instituição em redes sociais ou/e representantes similares. IX. Os Serviços de Enfermagem das unidades de saúde deverão seguir as normas, diretrizes, protocolos e notas técnicas, da Secretaria Municipal da Saúde de Cáceres – MT; X. A assistência de enfermagem deve ser garantida em

condições de segurança e proteção, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais em consequência de movimentos reivindicatórios da categoria (COFEN, 2007); XI. Os trabalhadores da equipe de enfermagem devem estar com o cartão de vacina atualizados e deve apresenta-lo a chefia sempre que solicitado; XII. Nos casos do trabalhador da equipe de Enfermagem se negar ou se omitir em atualizar o cartão de vacinação, o fato deverá ser registrado e justificado com a assinatura e carimbo do trabalhador; XIII. O pessoal de enfermagem deverá ter conhecimento e seguir as legislações: Constituição Federal, Lei 2160 - Estatuto do Servidor, Decreto 880 de 21 de fevereiro de 2008 (estágio probatório), Decreto 913 de 14 de abril de 2008 (altera o decreto 880 de 21 de fevereiro de 2008); Portaria 6977 de 04 de março de 2015, Norma Regulamentadora 32, Regimento interno do Serviço de Enfermagem, Protocolos Assistenciais de Enfermagem do município de Cáceres e Manual de Normas e Rotinas da Atenção Básica. XIV. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Enfermeiro Responsável Técnico do Serviço de Enfermagem da Atenção Básica e da Coordenação em Saúde.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**. Brasília, 1986. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.h...

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica**. Brasília, 2011. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/...

BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea**. Brasília, 2013. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhim...

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual da rede de frio**. Edição 5, Brasília, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a...

CHIAVENATO, Idalberto. I**ntrodução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações.** Editora: Atlas, ed. 10, formato digital. São Paulo, 2022.

COFEN. **Decisão Cofen nº 0154/2016**. Brasília, 2016. Disponível em: https://www.cofen.gov.br/decisao-cofen-no-01542016...

COFEN. **Resolução Cofen nº 544/2017**. Brasília, 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-0544201...

COFEN. **Resolução Cofen nº 564/2017**. Brasília, 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017...

COREN – MT. **Legislação para exercício da enfermagem**. Edição 1, Mato Grosso, 2020. Disponível em: http://mt.corens.portalcofen.gov.br/wp-content/upl...

COREN – MG. **Manual de elaboração do regime interno do serviço de enfermagem**. Minas Gerais, 2020. Disponível em: https://www.corenmg.gov.br/wp-content/uploads/2020...

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ESPÍTITO SANTO. **Decreto nº 3.504 de 08 de julho de 2020. Aprova regime interno de enfermagem para unidades de saúde, no âmbito do município de Venda Nova do Imigrante – ES.** Espírito Santo, 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PIRACICABA – SÃO PAULO. **Regime interno do serviço de enfermagem da atenção básica de Piracicaba**. Elaboração 2015, revisão 2019. São Paulo, 2019. http://saude.piracicaba.sp.gov.br/wp-content/uploa...

SECRETARIA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. **Regimento interno de enfermagem da atenção primária à saúde da secretaria de estado de saúde do Distrito Federal**. Disponível em: https://www.saude.df.gov.br/documents/37101/91345/...

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITURA DE JUNDIAÍ. **Regimento de enfermagem**. São Paulo, 2015. Disponível em: https://jundiai.sp.gov.br/saude/wp-content/uploads...

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Cáceres

Secretaria Municipal de Saúde

NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CÁCERES

CÁCERES-MT

2023

NORMAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

FICHA TÉCNICA

Prefeita

Antonia Eliene Liberato Dias

Secretário Municipal de Saúde

Vitor Miguel de Oliveira

Coordenação de Atenção Básica

Glauco Miranda de Araújo

Elaboração

Graziele Aguiar Dias

Thaís Dayana da Silva

Silvia Helena Franco de Oliveira Rocha

Rafaela Vila Ramos

Giane Akimoto Furtado

Luiz Angelo da Costa Antunes

Apoio

Jenniffer Thais Monaski Vila

Edna Aparecida da Cruz Silva

Lindomar da Silva Costa

Taciane Aparecida Batista Valadares

INTRODUÇÃO

Para que haja uma prestação de serviços de qualidade a população é necessário o direcionamento das condutas de trabalho da equipe de enfermagem (Motta et. al, 2020). Visando maior segurança e organização nos processos para um funcionamento adequado foram elaboradas normas/regras para realização de procedimentos, tomada de decisão e definição do sistema de trabalho, norteando as principais ações da enfermagem desde o acolhimento ao usuário da atenção básica até orientações de rotinas de enfermagem e sistematização da assistência nos serviços da Unidade Básica de Saúde (UBS). Esta, por sua vez, deve ser de conhecimento de todos os profissionais da enfermagem que atuam nas UBS´s do município de Cáceres – MT.

1. OBRIGAÇÕES EXIGIDAS PELO COREN – MT

-Escalas (atribuições e mensal)

A elaboração e atualização das escalas de atividades são indispensáveis. Essas escalas devem ser assinadas, carimbadas e afixadas em locais visíveis nas unidades, conforme diretrizes do COREN – MT (2008).

- Dimensionamento de enfermagem

O Dimensionamento de Enfermagem deve ser realizado e avaliado anualmente, mantendo uma cópia arquivada na unidade (COFEN, 2017).

2. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O documento de Anotação Responsabilidade Técnica (ART) tem validade de 12 meses devendo ser renovada após esse período. As informações atualizadas e documentos necessários poder ser obtidos no site do COREN - MT. Em situações de transferências para outra unidade ou desligamento do servidor, o profissional de enfermagem deve solicitar o cancelamento da Responsabilidade técnica imediatamente antes de efetuar nova inscrição (COFEN, 2016)

3. ACOLHIMENTO

"Art. 4º Toda pessoa tem direito ao atendimento humanizado e acolhedor, realizado por profissionais qualificados, em ambiente limpo, confortável e acessível a todos." (Brasil, 2009)

O enfermeiro é responsável por supervisionar o acolhimento realizado pelo auxiliar/técnico de enfermagem; devendo também receber os usuários que procuram o serviço por queixas, sinais e sintomas, e realizar consulta de enfermagem ou realizar encaminhamentos pertinentes quando necessário (BRASIL, 1987).

4. NORMAS DE BIOSSEGURANÇA

Não há dúvida de que a lavagem das mãos é a medida de rotina mais simples, eficaz e importante para prevenir e controlar a propagação de infecções, e deve ser feita por toda a equipe no início e na conclusão das tarefas (ANVISA, 2018).

5. NORMAS E ROTINAS NAS SALAS DAS UNIDADES DE SAÚDE

5.1 SALA DE VACINAÇÃO

i. **Início do trabalho**

Verificar e registrar a temperatura do refrigerador no mapa de controle diário de temperatura (ao iniciar as atividades de rotina, ao meio dia, as 16:00 ou 17:30 horas – final do expediente);

Limpar as superfícies diariamente com água e sabão, seguido de álcool 70%;

Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, dando prioridade aos que estão mais próximos do prazo de validade;

Organizar a caixa térmica com gelox e aguardar estabilização da temperatura (entre +2 e + 8°C);

Retirar da geladeira de estoque as quantidades de vacinas e diluentes necessária para consumo durante o dia e armazená-los em caixa térmica estabilizada;

Identificar os frascos abertos marcando data, hora, validade e rubrica do profissional.

ii. **Acolhimento dos usuários**

Verificar se o usuário está se vacinando pela primeira vez ou retornando;

Identificar os documentos de registro da vacinação (Cartão da Criança ou do Adulto, ficha espelho);

De acordo com o calendário de vacinação válido, avaliar os documentos de registros de vacinação e verificar quais vacinas devem ser administradas;

Avaliar as informações sobre a saúde da pessoa a ser vacinada e observar as indicações e possíveis contraindicações à vacinação dos imunobiológicos, de acordo com as diretrizes da Norma Técnica do Programa de Imunização.

Realizar orientações sobre a importância da vacinação e dos calendários básicos de vacinação nos prazos estabelecidos;

Registrar a vacina administrada no espaço para cada tipo de imunobiológicos (cartão da criança, adulto, ficha de registro ou mapa diário de vacinação), sempre atentos para os tipos de imunobiológicos, lote, validade, fabricante, assinatura e carimbo do administrador;

Sempre que necessário fazer o aprazamento com a data de retorno para novas doses de vacinas, lembrando que é feito a lápis;

Encaminhar cliente para receber o imunobiológico;

iii. **Impressos e Manuais**

Carteira de vacinação da criança, adultos e adolescente

Cartão de Controle ou formulários de Registro;

Mapa Diário de Vacinação;

Mapa Mensal de Vacinação;

Mapa de Campanha de Doses Aplicadas de Vacina;

Mapa de Controle diário para verificação de Temperatura do refrigerador;

Ficha de Investigação dos Eventos Adversos Pós-Vacinação;

Ficha de Fluxo Imediato de Eventos Adversos Pós-Vacinação;

Norma Técnica do Programa de Imunização;

Orientações quanto às condutas frentes a alteração de temperatura do refrigerador, procurar deixar fixado em local visível;

Formulário de notificação de Alteração de Temperatura;

Formulário de notificação de Procedimentos Inadequados.

iv. **Materiais de consumo**

Materiais como: lápis, borracha, caneta, marcador permanente, clips, grampeador, carimbo, almofada para carimbo

Imunobiológicos;

Luvas de procedimento;

Óculos de proteção;

Termômetro digital com cabo extensor;

Termômetro tipo capela;

Termostato;

Caixa térmica;

Álcool 70%;

Almotolias;

Esparadrapo e fita adesiva;

Algodão hidrófilo;

Recipiente com tampa para algodão;

Seringas descartáveis (1 ml, 3ml, 5ml e 10ml);

Agulhas descartáveis para administração via intradérmico, subcutâneo e intramuscular;

Caixa coletora de material perfuro cortante;

Papel toalha;

Depósito para lixo comum (lixo preto);

Depósito para lixo infectante (lixo branco);

Sabão líquido.

v. **Funções básicas da equipe**

Manter o ambiente organizado e limpo;

Fornecer materiais e imunobiológicos de acordo com as necessidades diárias;

Atentar para condições de conservação dos imunobiológicos;

Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento;

Encaminhar e descartar adequadamente os imunizantes biológicos não utilizados e resíduos resultantes de vacinação.

Fornecer orientação e assistência aos clientes de forma segura, responsável e respeitosa;

Documentar a assistência prestada em formulários e sistemas de informação adequados;

Manter os arquivos organizados

Avaliar sistematicamente as atividades realizadas.

Realizar busca ativa aos faltosos.

vi. **REGISTROS**

-Preenchimento do cartão de registro da vacinação

Os dados de identificação são registrados no Cartão da Criança e no Cartão Espelho com os dados da certidão de nascimento.

O registro deverá conter os seguintes dados: nome da criança, a data do nascimento, nome dos pais, dados referentes ao parto, peso, APGAR, testes de triagem neonatal (olhinho, orelhinha, pezinho, coração, língua) que devem ser copiados do documento hospitalar;

Na falta da Certidão de Nascimento deve-se anotar os dados a lápis e aguardar a apresentação do documento para confirmação dos dados;

O endereço é escrito a lápis para permitir alterações;

No Cartão Espelho também são registrados os números de matrícula, prontuário, Cartão Nacional de Saúde, telefone para facilitar por ocasião da busca de faltosos.

Os imunobiológicos administrados são registrados a caneta, contendo a data (dia, mês e ano), lote da vacina, a assinatura e o registro no Conselho Regional do servidor;

Realizar o aprazamento (dia, mês por e ano) a lápis, orientando o usuário ou responsável quanto ao retorno.

Arquivo da sala de vacina

Centralizar dados e informações coletadas;

Gerenciar o atendimento dos clientes para vacinação;

Identificar e realizar a convocação dos faltosos à vacinação;

Fornecer informações para monitorar e avaliar atividades;

Formulários utilizados para realizar registros de informações sobre os imunobiológicos estocados, recebidos (notas), distribuídos, remanejados ou devolvidos deverá ser arquivado em pastas e identificadas;

Mapa de controle diário da temperatura;

Mapa diário da vacinação;

Mapa mensal;

Formulário contendo alterações de temperaturas notificadas;

Possíveis registros de procedimentos inadequados.

vii. **Encerramento do trabalho diário**

Descartar sobras de vacinas com validade vencida após a abertura do frasco e frascos de imunizantes com rótulos danificados conforme orientação da Norma Técnica do Programa de Imunização, na caixa coletora de material perfurocortante;

Organizar os imunobiológicos de uso diário e os que podem ser utilizadas no dia seguinte, recolocando-as no refrigerador de estoque;

Verificar e registrar a temperatura do refrigerador no Mapa de Controle diário de Temperatura;

Registrar informações no sistema de informação (SIPNI) e registro de produção no E-SUS;

Arquivar os cartões espelho;

Manter a sala em ordem;

Organizar e repor materiais de consumo;

Realizar troca de caixa coletora de perfurocortantes sempre que necessário.

viii. **Encerramento do trabalho mensal**

Revisar cartão espelho para busca ativa de faltosos;

Manter o controle do estoque de insumos e imunobiológicos no refrigerador e também no sistema de informações vigente

Realizar o fechamento mensal dos boletins de doses aplicadas, e o controle Mensal de vacinas (Grade);

Realizar registro de movimentação de recebimento e saída dos imunobiológicos no sistema de informação;

Realizar conferência de dados de registro de produção no sistema de informação;

Realizar pedido/solicitação de imunobiológicos mensal de acordo com necessidade.

5.2 SALA DE CURATIVO

É de responsabilidade do profissional técnico de enfermagem ou auxiliar, sob a supervisão do enfermeiro:

1. Organizar a sala, repondo materiais de insumos necessários para realização de curativos;

2. Realizar limpeza com água e sabão nas superfícies e após desinfecção com álcool a 70%, a cada turno de trabalho;

3. Trocar as almotolias uma vez por semana, colocando novas soluções, previamente limpas, identificados e datados;

4. Verificar prazo de validade dos materiais esterilizados, normalmente o prazo é de 7 dias, os que estiverem vencidos encaminhar para o expurgo;

5.. Manter o controle de estoque e validade dos materiais, pomada e frascos após a abertura;

6. Manter atualizado o Sistema de Informação de controle do estoque de materiais para consumo;

7. Realizar os curativos de acordo com prescrição do enfermeiro e/ ou do médico, realizar registro de anotação de enfermagem no prontuário;

8. Após realização de curativo encaminhar ao expurgo os materiais utilizados em solução com água e sabão, em caixa com tampa.

9. Solicitar limpeza concorrente e descontaminação após realizar curativos contaminados;

10. Solicitar limpeza concorrente diariamente e limpeza terminal semanalmente, de acordo com escala de limpeza.

5.3 CONSULTÓRIOS

Descrição do Processo:

É de responsabilidade do profissional técnico de enfermagem ou auxiliar, sob a supervisão do enfermeiro:

1. Manter a sala organizada.

2. Solicitar limpeza concorrente diariamente e limpeza terminal semanalmente;

3. Verifique o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, negatoscópio, esfigmomanômetros, otoscópios, caso necessário comunique a enfermeira.

4. Trocar as almotolias uma vez por semana, colocando novas soluções, previamente limpas, identificados e datados.

5. Repor materiais e impressos próprios e específicos do local.

5.4 – CONSULTÓRIOS DE GINECOLOGIA

É de responsabilidade do profissional técnico de enfermagem ou auxiliar, sob a supervisão do enfermeiro:

1. Manter a sala limpa e organizada;

2. Realizar limpeza com água e sabão nas superfícies e após desinfecção com álcool a 70%, a cada turno de trabalho;

3. Solicitar ao responsável de serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;

4. Manter os materiais de uso diário limpos e organizados;

5. Repor aventais e lençóis no início do atendimento;

6. Providenciar no início do plantão recipiente próprio com água e sabão para colocar instrumentais sujos e encaminhar ao expurgo após o uso;

7. Trocar as almotolias uma vez por semana, colocando novas soluções, previamente limpas, identificados e datados.

8. Verificar prazo de validade dos materiais esterilizados - normalmente o prazo é de 7 dias - os que estiverem vencidos encaminhar para o expurgo.

9. Verificar o bom funcionamento dos equipamentos da sala como foco de luz, sonar, eletrocautério, balança, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro;

10. Repor materiais (soluções, instrumentais, entre outros) e impressos próprios e específicos;

11. Manter arquivos organizados;

12. Realizar registro em livro próprio toda coleta de citologia oncótica realizada com data, nome da paciente, idade, data de nascimento, nome da mãe e resultado recebido;

15. Manter vigilância quanto aos resultados alterados de citologia oncótica e mamografia – SISCAN;

5.5 – SALA DE PROCEDIMENTOS

Descrição do Processo:

É de responsabilidade do profissional técnico de enfermagem ou auxiliar, sob a supervisão do enfermeiro:

1. Manter a sala organizada;

2. Realizar limpeza com água e sabão nas superfícies e após desinfecção com álcool a 70%, a cada turno de trabalho;

3. Verificar os equipamentos, materiais e medicamentos, repor quando necessário e manter o sistema de informação de controle de estoque atualizados;

4. Realizar os procedimentos de acordo com prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e registrando em prontuário com data, horário, número da carteira profissional (COREN-MT) e nome legível;

5. Manter a sala limpa e organizada;

6. Solicitar aos serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal, conforme sua escala;

5.6 – SALA DE ACOLHIMENTO

Descrição do Processo:

É de responsabilidade do profissional técnico de enfermagem ou auxiliar, sob a supervisão do enfermeiro:

1. Manter a sala organizada;

2. Realizar limpeza com água e sabão nas superfícies e após desinfecção com álcool a 70%, a cada turno de trabalho;

3. Verificar o funcionamento dos equipamentos da sala: balança, esfigmomanômetro, oxímetro, termômetro, glicosímetro, otoscópios. Comunicando o enfermeiro quando necessário para chamar manutenção;

4. Trocar as almotolias uma vez por semana, colocando novas soluções, previamente limpas, identificados e datados;

6. Repor os impressos próprios e específicos e manter o Sistema de Informação de controle do estoque de material atualizado;

7. Solicitar aos serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal, conforme sua escala.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA. **Nota técnica nº 01/2018 GVIMS/GGTES/ANVISA: informações gerais para higiene das mãos em serviços de saúde**. Brasília, 2018. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo...

BRASIL. **Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Brasília, 1987**. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1980-1987/decreto-94406-8-junho-1987-444430-publicacaooriginal-1-pe.html

BRASIL. Ministério da Saúde. **Gabinete do Ministro. Portaria Nº 1.820/99: Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde**. Brasília. DF. 2009. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/...

COFEN. **Resolução Cofen 0543/2017**. Brasília, 2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2017/05...

COREN – MT. **Decisão Coren – MT nº 044/2008**. Mato Grosso, 2008. Disponível em: http://www.coren-mt.gov.br/decisao-coren-mt-no-044...

COREN – MT. **Legislação para exercício da enfermagem**. Edição 1, Mato Grosso, 2020. Disponível em: http://mt.corens.portalcofen.gov.br/wp-content/upl...

COREN – MT. **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**. Mato Grosso, 2019. Disponível em: http://www.coren-mt.gov.br/documentos-necessarios-...

Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.172 de 15 de junho de 2004**. Brasil, 2004. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/...

Ministério da Saúde. **Manual de normas e procedimentos para vacinação**. Edição 1, Brasília, 2014. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_...

Ministério da Saúde. **Manual da rede de frio**. Edição 5, Brasília, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a...

MOTTA, Ana Letícia Carnevalli, et. al. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Edição 7, editora: Saraiva, 2020.

Secretaria de Saúde de São Paulo. **Manual de normas, rotinas e procedimentos de enfermagem – Atenção Básica / SMS – SP**. São Paulo, 2016. Disponível em: http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/...

Secretaria de Saúde de Goiás. **Guia prático de imunizações para trabalhadores da sala de vacinação**. Edição 10, Goiás, 2021.

Secretaria do Estado de Segurança Pública – MT. **Manual de normas e rotinas de enfermagem, procedimento operacional padrão(POP) e sistematização da assistência de enfermagem (SAE).** Mato Grosso, 2023. Disponível em: https://www.sesp.mt.gov.br/documents/4713378/37973...

Secretaria de Saúde de São Paulo. **Manual de normas, rotinas e procedimentos de enfermagem – Atenção Básica / SMS – SP – em atualização**. São Paulo, 2023. Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretaria...

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Cáceres

Secretaria Municipal de Saúde

POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Enfermagem na Atenção Primária à Saúde

CÁCERES-MT

2023

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

FICHA TÉCNICA

Prefeita

Antonia Eliene Liberato Dias

Secretário Municipal de Saúde

Vitor Miguel de Oliveira

Coordenação de Atenção Básica

Glauco Miranda de Araújo

Elaboração

Graziele Aguiar Dias

Thaís Dayana da Silva

Silvia Helena Franco de Oliveira Rocha

Rafaela Vila Ramos

Giane Akimoto Furtado

Luiz Angelo da Costa Antunes

Apoio

Jenniffer Thais Monaski Vila

Edna Aparecida da Cruz Silva

Lindomar da Silva Costa

Taciane Aparecida Batista Valadares

ÁREA 01 - RECEPÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 001** **RECEPÇÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Recepção e Acolhimento aos pacientes.
2.EXECUTANTES Assistente Administrativo ou Recepcionista
3.OBJETIVO Este Procedimento Operacional Padrão (POP) foi desenvolvido com a finalidade de padronizar as diretrizes para a recepção e atendimento aos usuários que utilizam os serviços disponibilizados nas unidades básicas de saúde (UBS).
4.PROCEDIMENTO Organizar o espaço de maneira adequada; Efetuar desinfecção e higienização com álcool 70% no início e final de cada expediente; Pedir aos funcionários de serviços gerais que realizem a limpeza de maneira recorrente, sempre que necessário; Manter os documentos arquivados em pastas seguindo a ordem alfabética para que seja encontrado e manuseado de maneira eficiente; Fornecer informações e orientar o paciente de acordo com a necessidade de cada um e perguntar o motivo da sua procura pela unidade de saúde; Agendamento das consultas; Solicitar o cartão do SUS Organizar prontuário do paciente antes de cada consulta; Entregar o prontuário à equipe de enfermagem ou ao médico responsável; Manter materiais de papelaria utilizados diariamente no lugar adequado e devidamente organizados, bem como repô-los conforme a demanda; Após saída do paciente, recolocar os prontuários em seu devido lugar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 002** **ACOLHIMENTO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO: Acolhimento e atendimento ao usuário da Atenção Básica.
2.EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros.
3.**OBJETIVO**: Receber ao usuário com escuta ativa, com objetivo de satisfazer suas necessidades fundamentais.
2. PROCEDIMENTO Utilizar uma escuta ampliada do motivo da procura ao serviço, levando em consideração o contexto do usuário inserido naquela comunidade; Observar, identificar e descrever sinais e sintomas dentro do âmbito de sua competência; Comunicar ao enfermeiro ou médico as queixas relatadas assim que identificadas para que a equipe responsável direcione o atendimento; Encaminhar o paciente à equipe responsável por ele (quando em UBS com ESF) Agendar retornos de acordo com solicitação médica ou programação de atendimento. Atender as solicitações relacionadas à Vigilância em Saúde e encaminhar queixas ou denúncias seja de natureza ambiental e/ou social às autoridades competentes, como também fornecer orientações em relação a saneamento caso necessário. **Atribuições do enfermeiro na UBS:** Supervisionar o cumprimento deste Procedimento Operacional Padrão (POP); Supervisionar o processo de acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem; Recepcionar os pacientes que buscam o serviço com queixa, sinal ou sintoma; Conduzir o acolhimento e, quando requerido, realizar consulta de enfermagem, além de providenciar encaminhamentos essenciais.

ÁREA 2 - HIGIENE E ANTISSEPSIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 003** **HIGIENE PESSOAL DO PROFISSIONAL DE SAÚDE**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Higiene e antissepsia para redução de riscos de transmissão de infecções.
2.EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde
3.OBJETIVO Assegurar limpeza pessoal e o conforto dos profissionais de saúde, prevenindo a propagação de infecções.
5.ORIENTAÇÕES: **Higiene pessoal:** O profissional de saúde deve manter a higiene corporal, que está ligada diretamente à aparência pessoal. **Cuidados com o corpo:** O banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar a aparência agradável. **Cuidados com os cabelos:** Os cabelos devem estar presos e limpos, fazer uso da touca com intuito de proteção dos cabelos. **Cuidado com as unhas:** As unhas devem estar sempre aparadas e limpas, evitar a retirada de cutículas para se manter a pele íntegra. **Cuidados com o uniforme:** O uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário, deve ser limpo, com ausência de manchas e odor, bem como rasgos. **Cuidados com os sapatos:** Os sapatos devem ser fechados e impermeáveis, com objetivo de proteger os pés, ao ser lavados, devem ser colocados para secar na posição vertical, com isso evita-se os odores e frieiras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 004** **PRECAUÇÕES PADRÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Medidas de proteção que devem ser adotadas pelos profissionais de saúde que terão contato direto com o paciente.
2.EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde
3.OBJETIVO Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções.
4. ORIENTAÇÕES Realizar higiene das mãos ou usar soluções antissépticas antes e depois de qualquer procedimento. Fazer uso de luvas de acordo com a realização de procedimentos, principalmente com os que terá contato com sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de qualquer usuário e punção venosa periférica. Usar avental descartável durante procedimentos que houver risco de contaminação do uniforme com sangue e secreções corporais. Realizar uso de máscara, touca e protetor de olhos quando houver risco de respingos de sangue e secreções na face. Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em coletores ou caixa de perfuro cortantes e nunca encapar novamente agulhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 005** **HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Procedimento indispensável para realização de qualquer atendimento e ou procedimento dentro da Unidade Básica de Saúde.
2.EXECUTANTES: Todos os profissionais da equipe de saúde
3.OBJETIVO: Garantir a higiene das mãos, evitando a transmissão de infecções.
4.MATERIAL UTILIZADO Água Sabão líquido Toalha de papel Solução alcoólica ou antisséptico.
5. PROCEDIMENTO / ORIENTAÇÕES **USO DE ÁGUA E SABÃO:** Ao iniciar e ao término de cada turno de trabalho. Antes e após cada procedimento. Após ir ao banheiro. Antes e após as refeições. Antes do preparo de alimentos. Antes do preparo e manipulação de medicações. Ao observar sujidade nas mãos **USO DE PREPARAÇÃO ÁLCOÓLICA** Antes de contato com o paciente Após contato com o paciente Antes e depois de procedimentos e manipulação de dispositivos invasivos. Antes e depois de calçar luvas para realizar procedimentos Após risco de exposição a fluidos corporais. Após contato com objetos e superfícies próximos ao paciente. Antes e após remoção de luvas. **USO DE ANTISSÉPTICO** Higienização antisséptica das mãos Degermação da pele. **TÉCNICAS**

Higienização simples das mãos
Higienização antisséptica das mãos
Fricção de antisséptico com preparação alcoólica nas mãos.
Após contato com objetos e superfícies próximas ao paciente.
Antes e após o uso de luvas.
IMPORTANTE:
Retirar joias (anéis, pulseiras, relógio) antes de iniciar qualquer uma dessas técnicas, pois microorganismos podem acumular sob tais objetos. Sempre use toalhas de papel para torneiras que precisam ser fechadas manualmente. É proibido o uso coletivo de toalhas de tecido, pois permanecem úmidas e favorecem o crescimento bacteriano.
Finalidade:
Remoção da sujidade, células descamativas e da microbiota da pele Prevenção e redução das infecções causadas pelas transmissões cruzadas A utilização de gel alcoólico a 70% ou de solução alcoólica a 70% com 1-3% de glicerina pode substituir a higienização com água e sabão quando as mãos não estiverem visivelmente sujas. Leva 20 a 30 segundos para realizar a técnica de higienização **PASSO A PASSO Aplique** produto suficiente na palma da mão para cobrir todas as superfícies das mãos. Esfregar as mãos entre si. Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda e entre os dedos e vice-versa. Esfregue a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa. Esfregue o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se movimento circular e vice-versa. Esfregue as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa. Esfregue os punhos com movimentos circulares. Esfregue até secar. Não utilizar papel toalha.

ÁREA 3 – LIMPEZA, DESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 006** **USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Há medidas de prevenção que devem ser utilizadas na assistência a todos os pacientes, na manipulação de sangue, secreções e excreções, contato com mucosas e pele não íntegra. Torna-se então obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.), com a finalidade de reduzir a exposição do profissional a sangue ou fluidos corpóreos, e os cuidados específicos recomendados para manipulação e descarte de materiais perfuro-cortantes, contaminados por material orgânico

2.EXECUTANTES:
Todos os profissionais da equipe de saúde

3.OBJETIVO:
Garantir o cumprimento das práticas assépticas, evitando a transmissão de infecções e acidentes de trabalho

4.MATERIAL UTILIZADO
Aventais Impermeáveis Botas de PVC Gorros ou Tocas, Luvas de Segurança, Máscara de proteção, Óculos de proteção, Sapatos de Segurança.

5. ORIENTAÇÕES
Sempre que iniciar qualquer atividade verificar a necessidade do uso de EPIs. Não utilizar adornos. Manter cabelos limpos, quando compridos, mantê-los preso, fazer uso de touca quando o procedimento requer técnicas assépticas, evitando queda de cabelo ou células epiteliais; Manter barba e bigode aparados. Manter as unhas aparadas e limpas. Os uniformes devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação. Realizar higiene das mãos antes e após iniciar as atividades Realizar as atividades sempre utilizando EPI's (luvas, calçado fechado impermeável, avental, gorro, óculos e máscara). As luvas de segurança, panos, baldes e outros materiais utilizados para limpeza de pisos e sanitários não deverão ser utilizados para limpeza das demais superfícies. Não tocar com as mãos enluvadas em superfícies como maçanetas, bancadas, torneiras, interruptores, telefones, dentre outros. Ao termino das atividades, os materiais utilizados durante a limpeza e desinfecção (baldes, panos, etc.) e os EPI's (luvas, óculos, botas, etc.) devem ser higienizados e guardados em local próprio. As áreas para desinfecção e armazenamento dos materiais de limpeza e equipamentos de proteção individual devem ser exclusivas e equipadas, ter acesso a ponto de água corrente, porta-sabonetes líquidos e papel toalha, lixeiras com tampa, pedais e sacos plásticos, prateleiras feitas de materiais laváveis para armazenar produtos de limpeza
AVENTAIS IMPERMEÁVEIS: Utilizados nas tarefas em que exista risco de umidade e respingo de líquidos diversos no corpo.
Limpeza e conservação: o Lavar com água e detergente neutro, o Enxaguar e secar cuidadosamente. o Friccionar as superfícies externa e interna do avental com álcool 70 %.
BOTAS DE PVC: são de uso individual, serve para proteção dos pés e pernas, são utilizadas para realizar atividades de limpeza e desinfecção onde há contato com umidade excessiva e produtos, orientado utilizar com os pés limpos e meias de algodão. Devem ser de cano médio com solado reforçado antiderrapante.
Limpeza e conservação: o Lavar com água e detergente. o Enxaguar. o Colocar para secar em local ventilado
GORROS OU TOCAS: Devem ser descartáveis, de uso individual, para proteção dos cabelos nas atividades onde há possibilidade de respingo de líquidos diversos, proteção contra contaminação em procedimentos e para limpeza de áreas acima do nível da cabeça, onde há possibilidade de projeção de poeira (teto, parede, janela, etc.). A touca deverá cobrir todo cabelo.
LUVAS DE SEGURANÇA: Utilizadas para proteção das mãos e antebraços durante as atividades de limpeza e desinfecção. Devem ser de látex natural, com forro, superfície antiderrapante e de cano longo. São de uso individual.
Limpeza e conservação: o Lavar com água e detergente a parte externa das luvas, antes de serem retiradas. o Enxaguar as mãos enluvadas com água corrente e secar com compressa ou pano de limpeza. o Retirar as luvas pelo avesso e limpar com compressa ou pano umedecido em água e detergente. Remover o detergente com pano úmido e secar as luvas. o Calçar luvas de procedimentos e imergir as luvas em Hipoclorito de Sódio 1% por 30 minutos. o Enxaguar abundantemente em água corrente e secar com compressa ou pano de limpeza. o Acondicionar em saco plástico ou recipiente fechado.
MÁSCARA DE PROTEÇÃO: Utilizadas nas tarefas onde há possibilidade de respingo de líquidos diversos na boca e no nariz e para limpeza de áreas acima do nível da cabeça, onde há possibilidade de projeção de poeira (teto, parede, janela, etc.). São descartáveis e de uso individual. As máscaras devem ser retangulares, com três camadas de falso tecido, peça flexível para ajuste sobre o nariz e tiras para fixação à cabeça.
ÓCULOS DE PROTEÇÃO: Utilizados nas tarefas onde há possibilidade de respingo de líquidos diversos no rosto e para limpeza de áreas acima do nível da cabeça, onde há possibilidade de projeção de poeira (teto, parede, janela, etc.). Os óculos devem ser confeccionados com armação e visor em policarbonato, proteção lateral, lente 014 transparente com tratamento especial contra riscos, arranhões e embaçamento.
Limpeza e conservação: o Lavar com água e detergente neutro. o Enxaguar abundantemente. o Secar bem com compressa ou pano de limpeza. o Desinfetar por meio de imersão em Hipoclorito de Sódio 1% por 30 minutos. o Enxaguar abundantemente em água corrente. o Secar com compressa ou pano o Acondicionar em saco plástico ou recipiente fechado.
SAPATO DE SEGURANÇA: Utilizados no uso diário, nas atividades onde não há contato com umidade. Devem ser totalmente fechados e com sola antiderrapante. São de uso individual, sendo aconselhável utilizar com os pés limpos e meias de algodão. Limpeza conforme orientação do fabricante.
ATENÇÃO: Substituir o EPI quando estiverem em mau estado de conservação e higienizar conforme rotina da unidade.

ÁREA 03 - LIMPEZA DE EQUIPAMENTOS, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 007** **DESCONTAMINAÇÃO DE ARTIGO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Remoção de microrganismos patogênicos na forma vegetativa de objetos e superfícies contaminados com matéria orgânica fazendo com que os mesmos fiquem seguros para serem manuseados durante o processo de limpeza manual. O processo pode ser químico (soluções germicidas) ou físico (lavadoras automáticas)

2. EXECUTANTE
Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos de Saúde Bucal, Dentista, Médico.

3. OBJETIVO
Destruir microrganismos patogênicos.

4.ORIENTAÇÕES
o Os procedimentos só devem ser feitos por profissionais devidamente capacitados e em local apropriado (expurgo); o Sempre utilizar sapatos fechados, para prevenir a contaminação por respingos; o Quanto ao manuseio de artigos sujos, estar devidamente paramentado com equipamentos de proteção o As pinças devem estar abertas em sua imersão na solução; o Desconectar os componentes acoplados, para uma efetiva limpeza; o Agrupar os materiais por tipo de artigo, o Imergir ou embeber em solução pelo tempo determinado, segundo o produto de limpeza utilizado (ex. detergente enzimático: em torno de 5 minutos), o Atentar para o preenchimento de todos os lumens e orifícios do material. o Limpar com escovas apropriadas, o Enxaguar em água potável, o Repetir o enxágue em água potável. o Observar o preenchimento dos lumes dos artigos com a solução de limpeza bem como no momento do enxágue. o Inspecionar rigorosamente a qualidade da limpeza. o Ao utilizar mesas na execução dessa tarefa, recomendamos que a mesma seja previamente limpa e desinfetada com álcool 70% em três fricções em sentido único e que a mesa seja forrada com um campo de cor clara para observar melhor a presença de qualquer sujidade. o Secar os materiais com tecido absorvente limpo, atentando para o resultado da limpeza, principalmente nas ranhuras das pinças; Armazenar o material em local fechado ou encaminhá-lo para desinfecção ou esterilização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 008** **DESINFECÇÃO DE MATERIAIS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Processo físico ou químico que destrói e/ou elimina a maioria dos microrganismos patogênicos

2. EXECUTANTE
Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos de Saúde Bucal, Dentista, Médico.

3. OBJETIVO
Destruir microrganismos em estado vegetativo, utilizando método químico ou físico.

4. DESCRIÇÃO
TIPOS DE DESINFECÇÃO: química e desinfecção física.
DESINFECÇÃO QUIMICA: o Utilizar produtos adequados; o Manter no local as especificações dos produtos químicos e o método de socorro imediato em caso de acidente (ex: lavar sim ou não, com água ou solução salina etc.) o A desinfecção química também tem como pré-requisito à limpeza adequada do material bem como a secagem minuciosa do mesmo, o preenchimento de todos os lumes e reentrâncias e o respeito ao tempo de exposição; o Registrar o processo de desinfecção (data de realização da desinfecção, hora ou turno, tipo de solução utilizada, laudo de avaliação da solução utilizada, validade e assinatura do responsável). **DESINFECÇÃO FÍSICA** (Termo desinfecção): o Utilizar técnica asséptica para retirada do material da termo desinfetadora (luvas, touca e máscara); o Avaliar a limpeza de forma visual com auxílio de lupa; o Secar o material e acondicionar em saco

plástico, proceder a selagem térmica em seguida; o Registrar o processo de termo desinfecção (data de realização da desinfecção, hora ou turno, tipo de processo, validade e assinatura do responsável)
PRODUTOS:
Sabões e detergentes: O sabão é um produto para lavagem e limpeza doméstica, formulado à base de sais alcalinos de ácidos graxos associados ou não a outros tenso ativos. É o produto da reação natural por saponificação de um álcali (hidróxido de sódio ou potássio) e uma gordura vegetal ou animal. O detergente é um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos através da diminuição da tensão superficial. Os detergentes possuem efetivo poder de limpeza, principalmente pela presença do surfactante na sua composição. O surfactante modifica as propriedades da água, diminuindo a tensão superficial facilitando a sua penetração nas superfícies, dispersando e emulsificando a sujidade. O detergente tem a função de remover tanto sujeiras hidrossolúveis quanto aquelas não solúveis em água. **Álcool:** Os álcoois etílicos e o isopropílico são os principais desinfetantes utilizados em serviços de saúde, podendo ser aplicado em superfícies ou artigos por meio de fricção. Fácil aplicação e ação imediata. Indicação: mobiliário em geral. Mecanismo de ação: desnaturação das proteínas que compõem a parede celular dos microrganismos. Concentração de uso: 60% a 90% em solução de água volume/volume. ü
Compostos liberadores de cloro ativo INORGÂNICOS Os compostos mais utilizados são hipocloritos de sódio, cálcio e de lítio. Características: bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Apresentação líquida ou pó; amplo espectro; ação rápida e baixo custo. Indicação: desinfecção de superfícies fixas. Indicação: descontaminação de superfícies.
ORGÂNICOS
Os ácidos dicloroisocianúrico (DCCA) e tricloroisocianúrico (TCCA) são exemplos de compostos desse grupo. Características: bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, 018 dependendo da concentração de uso. Apresentação em pó. Mais estável que o cloro inorgânico. Indicação: descontaminação de superfícies. Concentração de uso: 1,9% a 6,0%, com tempo de ação conforme comprovado pelo fabricante.
TÉCNICA
Meio físico Água em ebulição (desinfecção de alto nível) o Tempo: 30 minutos; Artigos termo resistentes; o Ferver a água durante 10 minutos sem a presença do artigo; Imergir o artigo quando a água estiver em ebulição; Usar pinças desinfetadas para retirar os artigos; Usar luvas de amianto de cano longo. Meio químico o Imergir o artigo em solução desinfetante (fricção se não puder emergir); Usar EPI; o Preencher o interior dos tubos e reentrâncias; Observar tempo de exposição, de acordo com o fabricante; Manter os recipientes tampados; Observar a validade do produto; Enxaguar com água potável (múltiplos enxágues); Secar e acondicionar.
Níveis de desinfecção São classificados 3 (três) níveis de ação: alto, médio e baixo, baseado na susceptibilidade dos microrganismos. Desinfecção de alto nível: Procedimento eficaz contra todas as formas vegetativas, destruindo também uma parte dos esporos, quando utilizamos entre 10 e 30 minutos. Os desinfetantes de alto nível em um tempo relativamente longo, 6 a 10 horas, são capazes de realizar esterilização. Desinfecção de nível intermediário: Procedimento que destrói os microrganismos na forma vegetativa incluindo o Mycobacterium tuberculosis, todos os fungos e a maioria dos vírus. Desinfecção de baixo nível: Procedimento que destrói a maioria das bactérias na forma vegetativa, exceto Mycobacterium tuberculosis, alguns fungos e alguns vírus.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 009** **TÉCNICADE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ALMOTOLIAS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
É a remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas e redução da carga microbiana presente nas almotolias, de forma a tornar o produto seguro para manuseio.

2. EXECUTANTE
Técnico de enfermagem, Auxiliar de enfermagem e Enfermeiro

3. OBJETIVO
Realizar a remoção física por ação mecânica da sujidade, promovendo redução de microrganismos das superfícies das almotolias.

4. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:
Preparo da Solução:
Higienizar as mãos; Paramentar-se com os EPIs indicados; Prepara a solução com água e detergente; Esvaziar as almotolias; Lavar interna e externamente, incluindo a tampa; Enxaguar abundantemente por dentro e por fora, em agua corrente; Colocar as almotolias e tampas para escorrer sob um pano limpo e seco e/ou papel toalha; Imergir as almotolias em solução de ácido peracético 0,25% ou hipoclorito de sódio 1%, durante 30 minutos; Retirar da solução e enxaguar rigorosamente em água corrente. Deixar escorrer sobre um pano limpo ou papel toalha, até secar. Reabastecer para uso; Rotular a almotolia.
Observações
A quantidade de solução na almotolia deve ser suficiente apenas para uso diário ou semanal; Nunca reabastecer as almotolias sem limpeza e desinfecção prévia; O processo de limpeza e desinfecção deve ocorrer no mínimo a cada 7 dias. Sempre identificar a almotolia com rótulo padrão, disponibilizado pela SMS. Na sua indisponibilidade, utilizar etiqueta de papel contando todas as informações conforme figura a baixo. No rotulo deverá conter: nome do produto, data em que foi manipulado, data de validade e responsável pela manipulação., segue abaixo o exemplo:

Nome do produto: _____
Data da manipulação: _____
Data de validade: _____
Responsável: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 010** **TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE NEBULIZADORES (MÁSCARAS, COPINHO, CACHIMBO E TUBO DE CONEXÃO)**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
É a remoção de sujeiras orgânicas e inorgânicas e redução da carga microbiana presente nos artigos de suporte respiratório, de forma a tornar o produto seguro para manuseio.

2. EXECUTANTE
Técnico de enfermagem, Auxiliar de enfermagem e Enfermeiro

3. OBJETIVO
Padronizar a técnica da limpeza e desinfecção dos artigos respiratórios após uso no paciente. Fornecer materiais limpos e sem contaminação impedindo a cadeia de transmissão de infecção

4. MATERIAL NECESSÁRIO
EPI's (luvas nitrílicas de cano longo e de procedimento, máscara com filtro, óculos de proteção e avental impermeável);
Umidificador, Kit de Venturi, Traqueias, NBZ e cânula de Guedel;
Esponja;
Escova de nylon para lavagem de tubos
Detergente neutro;
Detergente enzimático;
Compressas limpas;
Ácido Peracético;
Hipoclorito de sódio;
Embalagem para armazenar os artigos de suporte ventilatório após desinfetado;
Comanda para registrar o recebimento

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO COM SOLUÇÃO ÁCIDO PERACÉTICO
Paramentar-se com os EPI's;
Desconectar válvulas, diafragma e copos de reservatório;
Lavar com detergente neutro com auxílio da esponja e escova;
Enxaguar os componentes;
Imergir os componentes na solução de detergente enzimático no tempo determinado pelo fabricante;
Enxaguar os componentes com água em abundância;
Deixar secar em pano limpo;
Imergir totalmente os componentes secos na solução do ácido peracético 0,1%, em recipiente com tampa.
Deixar agir no tempo determinado pelo fabricante;
Retirar os componentes da solução com luvas de procedimento e/ou pinça longa; e lavar com água em abundância;
Encaminhar para a área de secagem;
Retirar as luvas nitrílicas de cano longo;
Higienizar as mãos e calçar as luvas de procedimento;
Encaminhar para secadora;
Após secagem encaminhar para o preparo solicitando que as colaboradoras do preparo preencham a comanda de setor;
Armazenar em saco, identificando com a data da desinfecção;
Retirar EPI's e higienizar as mãos;
Encaminhar para as unidades
Comunicar ao enfermeiro a necessidade de substituir ou solicitar reparos dos materiais danificado

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO COM SOLUÇÃO HIPOCLORITO DE SÓDIO
No início do turno de trabalho, preparar uma solução de hipoclorito de sódio a 1%, em um recipiente plástico de cor escura e mantê-lo tampado; Calçar as luvas de borrachas; Lavar as máscaras e os copinhos/ cachimbos conforme forem utilizados com água e sabão ou detergente; Secá-los com papel toalha e desprezá-lo em lixo comum; Imergir o material usado no recipiente de hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos; Retirar o material com o auxílio de um pegador; Enxaguar o material em água corrente; Secar com papel toalha e desprezar o papel no lixo comum; Acondicionar em um recipiente plástico limpo e tampado; Ao final do turno de trabalho, desprezar a solução de hipoclorito de sódio; Lavar o recipiente com água e sabão.
Obs: O recipiente para o acondicionamento de material limpo deve ser lavado ao menos uma vez por semana (sexta-feira).
*** Acompanhar tabela de diluição de Hipoclorito de Sódio.**
Hipoclorito 2,5% ---------- 800ml
Água ---------- 1200ml
Hipoclorito 2% ---------- 1000ml
Água ---------- 1000ml
Hipoclorito 10% ---------- 200ml
Água ---------- 1800ml

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 011** **LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Procedimento de higienização, desinfecção e esterilização de superfícies

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de serviços gerais

3.OBJETIVO
Realizar a limpeza e a higienização de superfícies

4.MATERIAL UTILIZADO
Álcool 70% Sabão Balde Rodo Luvas Máscara Água Flanela

5. PROCEDIMENTO
Lavar as mãos com água e sabão líquido e aplicar álcool a 70% friccionando por 30 segundos:
Antes de iniciar as tarefas de limpeza;
Ao constatar sujidade;
Antes e após uso de toalete;
Após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
Antes de se alimentar;
Após término das atividades.
Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;

Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho. Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual (EPI) de acordo com as circunstâncias de risco. Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado. Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas das Unidades de Saúde. Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso. Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima. Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída. Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 012 DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGO OU DEPOSIÇÕES DE MATERIAIS ORGÂNICOS (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO)**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Higienização, desinfecção e esterilização
2.EXECUTANTE Auxiliar de Serviços Gerais
3. OBJETIVO Garantir a retirada das sujidades
4. MATERIAL UTILIZADO EPI's Papel toalha Balde com água e sabão Balde com água Pano de chão ou de superfície
5.PROCEDIMENTO Utilizar luvas de autoproteção Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente; Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante; Limpar com água e sabão; Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – 10 minutos; Remover o desinfetante com pano molhado; Proceder à limpeza com água e sabão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 013 DESCONTAMINAÇÃO DE SUPERFÍCIE**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO Realização de limpeza e desinfecção de superfícies
2.EXECUTANTE Auxiliar de Serviços Gerais
3. OBJETIVO Realizar a limpeza e a higienização de superfícies eliminando todo foco patógeno.
4.PROCEDIMENTO Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza; Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho. Utilizar o equipamento de proteção individual (EPI) de acordo com as circunstâncias de risco. Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado. Colocar os equipamentos de proteção individual Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza. Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso. Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima. Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída. Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 014 LIMPEZA MATERIAL E INSTRUMENTAL**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO É a limpeza do instrumento após utilização.
2.EXECUTANTE: Auxiliares, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros.
3.OBJETIVO
Manter os artigos livres de sujeiras evitando a proliferação de microorganismos, eliminando a matéria orgânica.
4.MATERIAL UTILIZADO EPI (avental, máscara, touca, óculos e luvas de borracha); Bacia ou balde; Escova de cerdas duras e finas; Compressas; Detergente líquido e água;
5.PROCEDIMENTO Manipular cuidadosamente, evitando quedas e acidentes; Separar pinças de pontas traumáticas; Imergir os instrumentos na solução água e detergente; Lavar peça por peça; Enxaguar em água corrente; Colocar as peças sobre compressas para secar o excesso da água; Enxugar os instrumentos manualmente, conferindo a limpeza; Separar os artigos e preparar para esterilização; Abrir um campo simples dentro da caixa ou bandeja; Organizar o instrumental dentro da bandeja ou caixa, com todas as articulações abertas; Empacotar conforme a técnica de empacotamento; Colocar fita para autoclave 5 cm; Identificar com etiqueta e dada de validade; Deixar setor organizado.

ÁREA 04 – ASSISTENCIA À SAÚDE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 015 ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO Institui-se em uma fonte de informações essenciais para assegurar a continuidade da assistência. É um registro formal e confidencial, no formato de dados brutos, dos cuidados prestados pela equipe de enfermagem com qualidade e livre de danos, com valor legal para o usuário, para a instituição e para a equipe de saúde e que pode ser utilizado em pesquisas documentais e investigações.
2. EXECUTANTE Técnico de enfermagem, Auxiliar de enfermagem e Enfermeiro
3. OBJETIVO Fornece informações sobre a assistência prestada; Assegurar a comunicação entre a equipe de saúde; Garantir a continuidade da assistência.
4. MATERIAL UTILIZADO Formulário de anotações de enfermagem ou ficha de atendimento; Caneta esferográfica preta ou azul se diurno e caneta vermelha se noturno; Carimbo pessoal (Nome do profissional, categoria, matricula e número registro no conselho de classe); Computador
5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS O registro deve constar em impresso próprio e padronizado pela instituição, devidamente identificado contemplando nome completo do usuário, data de nascimento, nome da mãe, ala, leito, data do preenchimento do formulário e peso; Toda anotação deve ser precedida de data e horário; Anotar de maneira precisa, cronológica, concisa, completa, correta, objetiva e de fácil entendimento; Efetuar as anotações imediatamente após a prestação do cuidado; Ao iniciar o plantão, anotar como foi encontrado o paciente: estado geral, nível de consciência, comunicação, locomoção, coloração da pele e presença ou não de lesões, higiene, dispositivos em uso, tipo de dieta e presença ou não de acompanhante; Assinalar todo e qualquer cuidados prestados, observações efetuadas, sinais vitais verificados, sintomas referidos pelo usuário, além de intercorrências ocorridas com o usuário; Anotar a administração de medicamentos: nome da medicação, dose, apresentação e via, assim como presença de efeitos adversos ou queixas do paciente. Anotar recusas de medicações e procedimentos por parte do paciente; Anotar condições gerais do paciente ao terminar o plantão; Assinar ao final de cada registro. O uso do carimbo faz parte da assinatura; Nunca registrar procedimento ou cuidado feito por terceiros; O registro deve conter apenas abreviaturas previstas em literatura ou padronizadas pela instituição; O registro não pode conter rasuras, entrelinhas, espaços em branco; Não é permitido escrever a lápis ou utilizar corretivo; Em caso de erro na anotação, usar a palavra "digo", entre vírgulas; Devem priorizar a descrição de características, como tamanho mensurado (cm, mm, etc.), quantidade (ml, l, etc.), coloração e forma; Não conter termos que deem conotação de valor (bem, mal, muito, pouco, etc.); Os registros de estudantes ou acadêmicos dos diferentes níveis de formação profissional de Enfermagem deverão ser acompanhados pelos seus supervisores de atividade prática ou estágio supervisionado. Cada registro realizado por estudantes ou acadêmicos deverão ser DEVIDAMENTE carimbados e assinados tanto pelo supervisor ou professor quanto pelo estudante ou acadêmico conforme Resolução Cofen n° 539/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 016 ANTROPOMETRIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO O método antropométrico permite a avaliação do peso, da estatura e de outras medidas do corpo humano, representa recurso para a avaliação do estado nutricional do indivíduo e ainda oferece dados para o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento de crianças e adolescentes. **O valor da medida antropométrica deve ser anotado, imediatamente, com segurança e de forma legível**
3. EXECUTANTE Enfermeiros, técnicos de enfermagem, médicos, nutricionistas e profissionais de educação física.
3. OBJETIVO

Padronizar o método de coleta da estatura da população em todas as faixas etárias.

4. PROCEDIMENTO:
CRIANÇAS MENORES DE 2 ANOS
1. Organizar os materiais necessários;
2. Higienizar as mãos;
3. Apresentar-se ao usuário/acompanhante e explicar o procedimento que será realizado, sanando todas suas dúvidas antes de iniciar a execução;
4. Deitar a criança no centro do estadiômetro, descalça e com a cabeça livre de adereços.
5. Manter, com a ajuda do responsável: - a cabeça apoiada firmemente contra a parte fixa do equipamento, com o pescoço reto e o queixo afastado do peito; – Os ombros totalmente em contato com a superfície de apoio do estadiômetro; – Os braços estendidos ao longo do corpo.
6. As nádegas e os calcanhares da criança em pleno contato com a superfície que apoia o estadiômetro.
7. Pressionar, cuidadosamente, os joelhos da criança para baixo, com uma das mãos, de modo que eles fiquem estendidos. Juntar os pés, fazendo um ângulo reto com as pernas. Levar a parte móvel do equipamento até as plantas dos pés, com cuidado para que não se mexam
8. Realizar a leitura do comprimento quando estiver seguro de que a criança não se moveu da posição indicada.
9. Anotar o resultado na Caderneta de Saúde da Criança (tabela e gráfico).
10. Registrar os dados coletados no prontuário eletrônico
CRIANÇAS MAIORES DE 2 ANOS, **ADOLESCENTES E ADULTOS**
1. Organizar os materiais necessários;
2. Higienizar as mãos;
3. Apresentar-se ao usuário/acompanhante e explicar o procedimento que será realizado, sanando todas suas dúvidas antes de iniciar a execução;
4. Posicionar a criança, adolescente ou adulto descalço e com a cabeça livre de adereços, no centro do equipamento. Mantê-lo de pé, ereto, com os braços estendidos ao longo do corpo, com a cabeça erguida, olhando para um ponto fixo na altura dos olhos.
5. A cabeça do indivíduo deve ser posicionada no plano de Frankfurt (Figura 1).
6. As pernas devem estar paralelas, mas não é necessário que as partes internas das mesmas estejam encostadas. Os pés devem formar um ângulo reto com as pernas.
7. Abaixar a parte móvel do equipamento, fixando-a contra a cabeça, com pressão suficiente para comprimir o cabelo. Retirar o indivíduo quando tiver certeza de que o equipamento não se moveu.
8. Realizar a leitura da estatura, sem soltar a parte móvel do equipamento.
9. Em caso de crianças (<10 ANOS), marcar a medida da estatura na Caderneta de Saúde da Criança (tabela e gráfico).
10. Registrar os dados coletados no prontuário eletrônico.
Nota: Idealmente, o indivíduo deverá encostar os calcanhares, as panturrilhas, os glúteos, as escápulas e parte posterior da cabeça (região do occipital) no estadiômetro ou parede. Quando não for possível encostar esses cinco pontos, devem-se posicionar no mínimo três deles. O antropômetro vertical deve estar fixado numa parede lisa e sem rodapé.
Figura 1 - Aferição da estatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 017** **AFERIÇÃO DO PERÍMETRO TORÁCICO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Ato de medir a circunferência torácica da criança, considerando que ela deverá estar deitada, sob superfície reta ou sentada medindo com uma fita métrica flexível e inelástica, nivelando a fita na altura dos mamilos.

2. EXECUTANTE
Técnico de enfermagem, Auxiliar de enfermagem e Enfermeiro

3. OBJETIVO
Avaliar o desenvolvimento da criança, como perímetro cefálico, perímetro abdominal, perímetro do quadril e estatura.

4. MATERIAL UTILIZADO
Fita métrica flexível e inelástica;
Luva de procedimento;
Gaze não estéril;
Álcool 70%

5. PROCEDIMENTO
Realizar a lavagem das mãos com água e sabão conforme o POP – da Técnica de Lavagem das Mãos;
Reunir e separar materiais que são necessários, para evitar erros e facilitar a organização e o controle eficiente do tempo;
Fazer a desinfecção da fita métrica com gaze embebida em álcool 70% e aguardar secagem espontânea, com isso, reduzindo a transmissão de microrganismos;
Apresentar à mãe ou acompanhante da criança, e explicar como será realizado o procedimento, sanando as dúvidas antes de começar a execução, com isso, pode diminuir a ansiedade e favorecer a cooperação;
Colocar a criança deitada ou sentada caso já consiga ficar nessa posição (garantindo sempre o posicionamento correto da criança);
Segurar a fita métrica no ponto zero, passando-a pelo dorso, na altura dos mamilos;
Manter a fita ajustada no mesmo nível em todas as partes do tórax;
Fazer a mensuração (leitura em cm);
Fazer a higienização das mãos com água e sabão conforme POP 007– da Técnica de Lavagem das Mãos;
Realizar a anotação de Enfermagem em prontuário, documentar o cuidado e subsidiar o tratamento, assinar e carimbar;
Registrar o procedimento em planilha de procedimentos do E-SUS e na Ficha Individual;
Manter ambiente de trabalho limpo e organizado e manter limpas superfícies, bancadas e equipamentos.

OBSERVAÇÃO
A medida não deve ser feita sobre a roupa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 018** **AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

6 DEFINIÇÃO
Procedimento para avaliar o nível de pressão arterial dos indivíduos.

7 EXECUTANTE
Enfermeiro, Auxiliar de enfermagem e Técnico de Enfermagem

8 OBJETIVO
Detectar precocemente desvios de normalidade e indicar variações individuais de níveis pressóricos.

4. MATERIAL UTILIZADO
Algodão;
Álcool 70%;
Estetoscópio;
Esfigmomanômetro;

5.PROCEDIMENTO
Reunir e separar materiais que são necessários, para evitar erros e facilitar a organização e o controle eficiente do tempo;
Realizar a lavagem das mãos com água e sabão conforme o POP 007 – da Técnica de Lavagem das Mãos;
Apresentar-se ao usuário/paciente e explicar sobre o procedimento a ser realizado sanando suas dúvidas antes de iniciar a execução;
Realizar assepsia das olivas e campânula do estetoscópio com algodão embebido em álcool a 70%;
Identificar o manguito adequado (com largura correspondente a 40% da circunferência do braço);
Colocar o usuário/paciente em repouso, com o braço livre de roupas, relaxado e mantido no nível do coração, apoiado e com a palma da mão para cima com o cotovelo ligeiramente flexionado;
Colocar o manguito no membro superior, ajustando-o 2 a 3 cm acima da fossa cubital sem deixar folgas, para evitar erro durante a mensuração;
Palpar a artéria radial, fechar a válvula da pera e insuflar o manguito enquanto continua a palpar a artéria. Anotar o ponto no manômetro em que o pulso desaparece. O ponto em que o pulso desaparece, é uma estimativa da pressão sistólica. Para identificar com exatidão o primeiro som de "KorotKoff", o manguito precisar estar inflado a uma pressão acima do ponto em que o pulso não pode mais ser sentido;
Desinflar o manguito rapidamente;
Aguardar 30 segundos para insuflar o manguito novamente, pois é o tempo necessário para diminuição da congestão venosa;
Colocar a campânula do estetoscópio sobre a artéria braquial e colocar o manômetro em posição de leitura;
Manter o estetoscópio firme sobre o pulso braquial, sem pressão excessiva, e insuflar o manguito gradualmente até o valor da pressão arterial sistólica estimada pelo método palpatório, e continue insuflando até 20-30 mmHg acima desta pressão, pois essa pressão auscultada costuma ser mais alta que a pressão palpada;
Esvaziar lentamente o manguito a uma velocidade de 2-4 mmHg/seg., identificando pelo método auscultatório a pressão arterial sistólica (1º som audível) e a pressão arterial diastólica (último som);
Desinflar totalmente o manguito;
Repetir o procedimento, se necessário, após aguardar de 1-2 minutos, pois é tempo suficiente para permitir a circulação do sangue;
Retirar o manguito do braço do paciente;
Realizar novamente assepsia das olivas e diafragma do estetoscópio, com isso, reduzindo a transmissão de microrganismos;
Realizar novamente a lavagem das mãos com água e sabão conforme o POP 007 – da Técnica de Lavagem das Mãos; Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar no prontuário; Registrar o procedimento em planilha de procedimentos do E-SUS; Manter ambiente de trabalho limpo e organizado como manter limpo superfícies, bancadas e equipamentos.

6.OBSERVAÇÃO
Orientar para que o paciente descanse por 5 a 10 minutos em ambiente calmo antes da aferição e que não fale durante a execução do procedimento;
Na 1ª avaliação fazer a medida da Pressão Arterial com o usuário/paciente sentado e em pé, especialmente em idosos, diabéticos, alcoólicos, em uso de medicação anti-hipertensiva;
Certificar-se de que o paciente não esteja com a bexiga cheia, não praticou exercícios físicos, não ingeriu bebidas alcoólicas, café, alimentos, ou fumou até 30 minutos antes da aferição;
O esfigmomanômetro deve ser periodicamente testado e devidamente calibrado a cada 6 meses ou sempre que apresentar sinais de descalibração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 019** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR GASTROSTOMIA E JEJUNOSTOMIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É o ato de preparar e administrar os medicamentos por sonda nasogástrica, nasojejunal, gastrostomia ou jejunostomia. Permitindo a absorção de medicamentos pela mucosa gastroenteral em pacientes impossibilitados de deglutir.

2.EXECUTANTES
Médicos, Enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem.

3.OBJETIVO
Garantir a administração de medicamentos adequadamente pela via gástrica e entérica a fim de proporcionar tratamento adequado de diver-

sas patologias, em usuários impossibilitados de deglutição através de sonda, permitindo a absorção pela mucosa gastroenteral em clientes com transtorno de deglutição de ordem neurológica e/ou mecânica.

4.MATERIAL UTILIZADO
• Prescrição médica;
• Bandeja;
• Medicamento prescrito;
• Fita adesiva;
• Copo descartável;
• Papel;
• Caneta;
• Água;
• Compressa não estéril;
• Triturador de comprimidos;
• Seringa;
• Luvas de procedimento.
• Estetoscópio.

5.PROCEDIMENTO
Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Verificar a prescrição médica; Explicar o procedimento ao usuário; Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez; Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor; É recomendado abrir o medicamento diante do usuário ou acompanhante/cuidador; Retirar cada medicamento(s) da embalagem para preparar em um copo descartável; no caso de múltiplos medicamentos, triturá-los e diluí-los separadamente em água devido ao risco de incompatibilidade físico-química; Dissolver o medicamento em água, se necessário recomenda-se o uso de macerador de vidro ou cerâmica; Usar dispositivos adequados de medida ao entornar os líquidos e verificar a quantidade de medicamento ao nível dos olhos; Limpar a borda do frasco com toalha de papel após dispensação; Aspirar o medicamento em seringa; Calçar luvas de procedimentos; Verificar o posicionamento da Sonda Mickey ou Tubo de gastrostomia / jejunostomia; Se estiver em infusão de dieta, antes de passar o medicamento, interromper a dieta; Lavar a sonda/tubo com 15 a 30 mL de água; Conectar a seringa na ponta da sonda/tubo certificando que está realmente no local adequado; Administrar o medicamento lentamente; Administrar água 15 a 30mL para lavar a sonda/tubo após a administração do medicamento; No caso de múltiplos medicamentos, entre um medicamento e outro deverá ser lavado com 5 a 15 mL de água; Medicamentos líquidos mantidos em geladeira, verificar a data de abertura do frasco; Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Registrar o procedimento.

6.OBSERVAÇÕES
– O teste de permeabilidade e localização poderá ser feito injetando ar através da sonda e auscultando com o estetoscópio na região epigástrica, ou ainda aspirando a sonda para observar a presença de resíduo gástrico; – Em caso de resistência para introdução do medicamento (sonda obstruída) lavar com água sob pressão, utilizando uma seringa. – Dissolver os medicamentos sólidos antes de administrá-los por meio da sonda**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 020** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR SNG / SNE**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
As sondas de alimentação constituem uma via alternativa para a administração de medicamentos em pacientes cuja situação clínica impede a utilização da via oral.
– Sondagem oro/nasogástrica é a inserção de uma sonda, geralmente flexível, com um ou mais lumens, na cavidade oral/nasal com destino ao estômago com a finalidade de alimentar, medicar, lavar, drenar líquidos ou ar, coletar material gástrico e realizar exames para fins diagnósticos. – Sondagem nasoenteral refere-se à passagem de uma sonda flexível através da cavidade nasal, esôfago, estômago e intestino delgado. Este procedimento fornece via segura e menos traumática para administração de dietas, hidratação e medicação

2.EXECUTANTES
Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO
Garantir a administração de medicamentos adequadamente pela via gástrica e entérica a fim de proporcionar tratamento adequado de diversas patologias, em usuários impossibilitados de deglutição.

4.MATERIAL UTILIZADO
• Biombo, se necessário;
• Bandeja;
• Materiais descritos na figura 1:
• EPIs (Óculos, máscara descartável, avental descartável e luvas de procedimento);
• Sonda de Nutrição Enteral (preferencialmente 12fr);
• Toalha de rosto ou compressa não estéril ou papel toalha;
• Fita adesiva microporosa (na ausência de curativo de fixação de SNE);
• Seringa de 20 ml;
• SF 0,9% 10 ml
• Xilocaína em gel 2%;
• Tesoura
• Hastes Flexíveis (cotonetes), se necessário
• Lanterna Clínica, se necessário;
• Estetoscópio;
• Gases não estéril.

9 DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTO
PASSAGEM DE SONDA SNE/SNG
4.1. Conferir prescrição de SNE;
4.2. Higienizar as mãos (PRT.CCIRAS.001);
4.3. Reunir o material, levar até o leito do paciente e colocar em local acessível;
4.4. Dirigir-se ao quarto do paciente e orientar sobre o cuidado que será realizado;
4.5. Confirmar a identificação do paciente e explicar o procedimento ao mesmo ou a acompanhante, se for o caso;
4.6. Colocar biombo para promover privacidade, se necessário;
4.7. Verificar o uso de prótese dentárias móveis pelo (a) paciente, solicitando que as retire. Se não puderem ser removidas pelo (a) paciente use os equipamentos de proteção individual e retire-as;
4.8. Elevar cabeceira em posição Fowler, se possível;
4.9. Colocar EPIs;
4.10. Proteger o tórax do paciente com a toalha ou compressa não estéril ou papel toalha;
4.11. Medir a extensão da sonda a ser introduzida, colocando sua extremidade distal na ponta do nariz do paciente, enquanto o restante dela percorre em linha reta a distância do nariz até o lobo inferior da orelha, de lá até o apêndice xifoide e acrescentar a distância do apêndice xifoide até o ponto médio da cicatriz umbilical (figura 2).
4.12. Marcar este ponto na sonda com fita adesiva ou marcador permanente;
4.13. Injetar solução líquida (solução fisiológica) na sonda sem retirar o fio-guia para lubrificá-la, favorecendo a retirada do fio-guia após sua passagem;
4.14. Higienizar as narinas, se necessário;
4.15. Inspecionar as condições da cavidade oral e da cavidade nasal com a lanterna, para detectar anormalidades e definir em qual narina será introduzido a sonda, se necessário;
4.16. Lubrificar a ponta da sonda (cerca de 10 centímetros) com xilocaína geleia 2% .
4.17. Introduzir a sonda na narina escolhida, solicitando que o paciente tente deglutir (quando possível). A flexão cervical, nesta tarefa, pode ser útil.
4.18. Inserir o restante da sonda até o ponto de demarcação de forma suave;
- OBS: Observar sinais de cianose ou desconforto respiratório, neste caso retirar a sonda e aguardar o paciente se recuperar para reiniciar o procedimento;
4.19. Testar o posicionamento da SNE, conectando uma seringa de 20 ml e aspirando o conteúdo gástrico e a seguir injete 20 ml de ar pela sonda enquanto é feita a ausculta do quadrante abdominal superior esquerdo.
- OBS: Lembrar que a ausculta da entrada do ar pela sonda não garante seu posicionamento adequado, sendo mandatória a confirmação radiológica após o término do procedimento;
4.20. Fixar a SNE colocando um pedaço de micropore no nariz limpo e seco, por cima deste um pedaço de esparadrapo. Fixar ainda com um pedaço de esparadrapo tipo borboleta, enrolando o na sonda (na ausência de curativo para fixação de SNE);
4.21. Retirar o fio guia, tracionando- o firmemente e segurando a sonda para evitar que ela tracione. Guardá-la em uma embalagem limpa e mantê-la junto aos pertences do paciente, caso a sonda precise ser repassada;
4.22. Fechar a sonda;
4.23. Identificar a sonda com fita de esparadrapo com data, hora e profissional responsável;
4.24. Abaixar a cabeceira da cama, quando não houver contraindicação e, posicionar o paciente em decúbito lateral direito para facilitar a migração da sonda para o duodeno;
OBS: Não abaixar a cabeceira da cama de pacientes intubados e com alto risco de
bronco aspiração.
4.25. Recolher o material utilizado e manter o ambiente em ordem;
4.26. Retirar as luvas e higienizar as mãos.
4.27. Realizar as anotações de enfermagem registrando: hora do procedimento, calibre, volume aspirado (se for o caso), teste auscultatório e intercorrências;
4.28. O médico deverá solicitar o Raio-X abdominal para verificar o posicionamento da sonda;
- OBS: Após realização do Raio-X abdominal o médico deverá analisar a imagem e liberar o uso da sonda, anotando a liberação na prescrição médica.
-Checar a prescrição médica após passagem da SNG/SNE, para somente assim, liberar a administração da dieta ou medicação via sonda.
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÕES POR SONDA SNE/SNG
Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos;
• Verificar a prescrição médica;
• Explicar o procedimento ao usuário;
• Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez;
• Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor;
• É recomendado abrir o medicamento diante do usuário ou acompanhante/cuidador;
• Retirar cada medicamento (s) da embalagem para preparar em um copo descartável; no caso de múltiplos medicamentos, triturá-los e diluí-los separadamente em água devido ao risco de incompatibilidade físico-química;
• Dissolver o medicamento em água, se necessário recomenda-se o uso de macerador de vidro ou cerâmica;
• Usar dispositivos adequados de medida ao entornar os líquidos e verificar a quantidade de medicamento ao nível dos olhos;
• Limpar a borda do frasco com toalha de papel após dispensação;
• Aspirar o medicamento em seringa;
• Calçar luvas de procedimentos;
• Verificar o posicionamento da SNG ou SNE conforme procedimento operacional padrão;
• Se estiver em infusão de dieta, antes de passar o medicamento, interromper a dieta;
• Lavar a sonda com 15 a 30 mL de água;
• Conectar a seringa na ponta da sonda certificando que está realmente no local adequado;
• Administrar o medicamento lentamente;
• Administrar água 15 a 30mL para lavar a sonda após a administração do medicamento;
• No caso de múltiplos medicamentos, entre um medicamento e outro deverá ser lavado com 5 a 15 mL de água;

• Medicamentos líquidos mantidos em geladeira, verificar a data de abertura do frasco.
• Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos;
• Registrar o procedimento.

OBSERVAÇÕES

•. No que compete a equipe de enfermagem: este procedimento é privativo do enfermeiro.
•. Realizar o teste de ausculta com estetoscópio e introdução de ar com seringa de 20 ml na região hipogástrica, imediatamente antes de administrar dieta ao paciente.
•. Inspecionar as narinas para avaliar a necessidade de aliviar pressões da sonda.
•. Em caso de dieta intermitente, lavar a sonda com 20 ml de água antes e após a administração de medicamentos e dietas, para eliminar os resíduos de gordura e dieta, que podem obstruir a luz da sonda.
•. Manter cabeceira elevada (Fowler) enquanto corre a dieta.
• O ideal é que o paciente esteja em jejum de 4 horas antes da passagem da sonda enteral, pois a presença de alimento no estômago pode causar vômito durante o procedimento e aumentar o risco de broncoaspiração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 021** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA RETAL**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

É a introdução de um medicamento no reto, através de supositórios, soluções ou pomadas, a *via retal é utilizada na administração de medicamentos, quando o paciente não apresenta condições de deglutir fármacos ou quando o objetivo da ação é local.*

2.EXECUTANTES

Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem.

3.OBJETIVO

Garantir a administração de medicamentos adequadamente a fim de proporcionar tratamento

4.MATERIAL UTILIZADO

o Bandeja o Supositório o Luva de procedimento o Gaze estéril.

5.CONTRAINDICAÇÕES

Os medicamentos retais são contraindicados após cirurgia retal ou intestinal, com sangramento retal ou prolapso e com baixa contagem de plaquetas.

6.PROCEDIMENTO

Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Identificar o usuário pela identificação do leito, perguntar seu nome completo e pela pulseira de identificação; Apresentar-se ao usuário. Explique o procedimento em relação ao posicionamento e às sensações a esperar, como a de defecação; Determinar se o usuário tem alergia a algum medicamento; Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez; Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor; Ler o nome do medicamento três vezes: quando pegar, preparar e guardar o medicamento, confrontando a apresentação do medicamento com a posologia e via prescrita; Cercar o leito com biombos, e fechar a porta quando possível, a fim de garantir a privacidade; Colocar luvas de procedimento. Caso o usuário informe alergia ao látex, utilize luvas sem látex. Colocar o usuário na posição de decúbito lateral (Sims)*, mantendo-o coberto, apenas com a região anal exposta; Solicitar ao usuário para realizar respirações lentas e profundas pela boca, e relaxar o esfíncter anal; Afastar os glúteos com auxílio de uma gaze, com a mão não dominante; Introduzir o supositório, gentilmente pelo ânus até o esfincter interno e contra a parede do reto, 10cm no adulto e 5 cm na criança e bebê, solicitando ao usuário que não tente fazer força de evacuar; Aplicar uma pressão suave para segurar as nádegas e manter a medicação na posição; Descartar os materiais, remover as luvas e higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; O usuário deverá permanecer na mesma posição por 5 minutos, para evitar a expulsão do supositório; Checar o medicamento. **OBSERVAÇÃO** O enfermeiro deverá avaliar o histórico do usuário em relação a hemorroidas, fissuras anais, cirurgia retal ou sangramentos. O enfermeiro poderá avaliar, quando necessário, as condições do ânus externamente, palpando as paredes retais, antes de administrar o medicamento.

7.REGISTRO

Registrar o procedimento realizado, aceitação ou recusa do usuário, data e horário do procedimento, resultado da evacuação (quantidade, aspecto e consistência das fezes), carimbo e assinatura de quem realizou a técnica em prontuário ou Ficha de atendimento ambulatorial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 022** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA AURICULAR**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

É a administração de medicamentos em gotas ou em pomadas na região Auricular

2.EXECUTANTES

Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO

Garantir a administração de medicamentos adequadamente a fim de proporcionar tratamento adequado de diversas patologias

Tratamento de patologias otológicas; Facilitar a saída de cerúmen e corpos estranhos; Aliviar a dor.

4.MATERIAL UTILIZADO

Prescrição do paciente; Bandeja; Medicamento prescrito; Álcool a 70%; Luva de procedimento.

5.DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Higienizar aas mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Verificar a prescrição; Apresentar-se ao usuário e explicar o procedimento; Avaliar o histórico de alergias a medicamentos; Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez; Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor; Ler o nome do medicamento três vezes: quando pegar, preparar e guardar o medicamento, confrontando a apresentação do medicamento com a posologia e via prescrita; Somente abrir o medicamento diante do usuário ou acompanhante/cuidador, se possível; Colocar luvas de procedimento (se houver secreção), e limpar a orelha externa com gaze embebida com Solução Fisiológica 0,9%; Colocar o usuário deitado sobre o lado não afetado ou sentado com a cabeça bem inclinada para o lado, para que a orelha afetada fique em posição superior; Deixar reto o canal auditivo, puxando a porção cartilagínea do pavilhão auditivo para cima e para traz, no adulto, e para traz no caso de crianças em idade escolar. Puxar para baixo e para traz no caso de bebês e crianças menores de 3 anos; Instilar o medicamento sobre a lateral do canal auditivo, sem contaminar o conta-gotas/frasco (fica desconfortável para o usuário se o medicamento cair diretamente na membrana timpânica). Aguardar de dois a três minutos na posição para após realizar o procedimento na outra orelha, se prescrito; Com delicadeza, pressionar o trago (pequena saliência na entrada do ouvido externo), algumas vezes para ajudar a movimentação do medicamento; Se prescrito, inserir um chumaço de algodão na região mais externa do canal, sem comprimir, deixar por 15 minutos e após retirá-lo; Retirar as luvas; Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Checar o medicamento na prescrição médica.

5.OBSERVAÇÕES

Se o medicamento for dado fora do horário prescrito, checar o novo horário de administração e anotar o motivo; Não administrar medicamento otológico frio, poderá causar efeitos colaterais como vertigens, náuseas e dor. Aquecer a solução friccionando delicadamente o frasco entre as mãos antes de administrar. Registrar qualquer tipo de reação que o paciente possa ter após receber a medicação e comunicar ao enfermeiro responsável e/ou médico. A instilação de medicamento é contraindicada em clientes que apresentam tímpano perfurado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 023** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA OCULAR**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

É a administração de medicamentos na conjuntiva ocular. A absorção se dá principalmente pelo epitélio do saco conjuntival, que, por ter uma pequena área, torna a absorção restrita. Os medicamentos se apresentam sob a forma de pomada ou colírio.

2.EXECUTANTES

Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO

Garantir a administração de medicamentos adequadamente a fim de proporcionar tratamento adequado de diversas patologias através de aplicação de pomada ou colírio na conjuntiva ocular.

4.MATERIAL UTILIZADO

Bandeja, Lenço de papel ou gaze, Medicamento, Álcool a 70% e Luva de procedimento.

5.PROCEDIMENTO

Higienizaras mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Verificar a prescrição; Identificar o usuário pela identificação do leito, perguntar seu nome completo e pela pulseira de identificação; Apresentar-se ao usuário e explicar o procedimento; Determinar se usuário tem alergia a algum medicamento; Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez; Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor; Somente abrir o medicamento diante do usuário ou acompanhante/cuidador; Ler o nome do medicamento três vezes: quando pegar, preparar e guardar o medicamento, confrontando a apresentação do medicamento com a posologia e via prescrita; Tracionar suavemente a pálpebra inferior com o indicador envolto em gaze, expondo o fundo do saco conjuntival; Solicitar que o paciente olhe para cima e depositar o medicamento no saco conjuntival; Soltar a pálpebra inferior e solicitar que o paciente feche os olhos suavemente; Solicitar ao paciente que movimente o globo ocular com as pálpebras cerradas e com o pescoço em hiperextensão. Limpar os olhos com gaze do canto interno para o externo (não pode ter secreção); Recolher o material utilizado, deixando a unidade do paciente em ordem; Lavar a cuba rim com água e sabão, secar com papel toalha e higienizá-la com álcool a 70%. Realizar a higienização das mãos. Checar o horário da administração do medicamento na prescrição médica; Fazer anotação de enfermagem se houver intercorrências.

6.OBSERVAÇÕES

Não colocar a medicação diretamente na córnea, pelo perigo de lesão e sensação desagradável; Pomadas são aplicadas depositando uma fina camada no saco conjuntival do canto interno para o externo, seguindo as indicações descritas acima; Evitar tocar a ponta da bisnaga no olho do paciente, para prevenir contaminação da bisnaga. A pomada é de uso individual; Checar o medicamento após a sua administração e se não foi administrado circular o horário e anotar o motivo; Se o medicamento for dado fora do horário prescrito, checar o novo horário de administração e anotar o motivo; Registrar qualquer tipo de reação que o paciente possa ter após receber a medicação e comunicar ao enfermeiro responsável e/ou médico. O período de duração de um colírio, após aberto, é de cerca de quinze dias, deve-se, portanto, registrar a data de início do uso em sua embalagem. Nunca usar o mesmo frasco de colírio em mais de um paciente, para evitar contaminação; O paciente em uso de mais de um tipo de colírio, deve aguardar 5 minutos entre as aplicações dos colírios; Inclinar a cabeça do usuário um pouco para trás, se estiver sentado, ou colocar sua cabeça sobre um travesseiro, se estiver deitado; Oferecer lenço de papel para o usuário retirar o medicamento e as lágrimas que possam sair dos olhos durante o procedimento; Colocar luvas de procedimento; Limpar as pálpebras do usuário com gaze embebida em solução fisiológica 0,9%, em movimento único, da porção interna para o canto externo, evitando o transporte de resíduos para os dutos lacrimais; Descartar a gaze e usar uma para cada limpeza; Afastar a pálpebra inferior com o polegar, com o auxílio de uma gaze, apoiando a mão na face do usuário, solicitando ao usuário para olhar para o teto; Se medicamento em gotas, instilar o número de gotas no saco conjuntivo inferior, no canto externo; sem tocar o conta-gotas na conjuntiva; Se o medicamento for apresentado na forma de

pomada, depositá-la ao longo de toda a extensão do saco conjuntivo inferior, sem tocar o aplicador da pomada na conjuntiva; Soltar a pálpebra inferior após a instilação/aplicação e solicitar que o usuário feche os olhos delicadamente; Orientar o usuário a não esfregar o olho; Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Checar o medicamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 024** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBLINGUAL**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
A administração de medicamentos pela via SL consiste em administrar medicamentos na mucosa oral, especificamente embaixo da língua, a fim de promover sua rápida absorção. É também uma via enteral para medicamentos que são inativados pelo suco gástrico.

2.EXECUTANTES
Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO
Administrar o medicamento pela via sublingual. As mucosas situadas nesta região são altamente vascularizadas, motivo pelo qual sua absorção é altamente eficaz.

4.MATERIAL UTILIZADO
o Bandeja o Medicamento o Recipiente descartável o Espátula de madeira o Água o Luvas de Procedimento

5.PROCEDIMENTO
Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos. Verificar a prescrição. Identificar o usuário pela identificação do leito, perguntar seu nome completo e pela pulseira de identificação. Avaliar o histórico de alergias a medicamentos. Explicar o procedimento ao usuário. Preparar os medicamentos para um usuário de cada vez. Conferir o nome do usuário, data de validade, posologia, data da prescrição, carimbo e assinatura do prescritor. Ler o nome do medicamento três vezes: quando pegar, preparar e guardar o medicamento, confrontando a apresentação do medicamento com a posologia e via prescrita. Somente abrir o medicamento diante o usuário ou acompanhante/cuidador. Colocar o (s) medicamento (s) embalado (s) em um copo descartável. Calçar luvas de procedimento se necessário. Colocar o medicamento sob a língua do usuário (com a mão enluvada ou com a utilização de copo descartável). Se necessário, elevar a língua com auxílio da espátula, caso necessário. Orientar o usuário para que aguarde a absorção sem conversar, e sem deglutir a saliva até dissolver o medicamento. Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; Checar o medicamento.

6.OBSERVAÇÕES
Pode-se pedir ao usuário para colocar ele próprio, com orientação e supervisão da equipe de enfermagem, o medicamento sublingual. Os medicamentos administrados por via sublingual promovem uma rápida absorção da droga, pois se trata de um local com grande suprimento sanguíneo, além de dissolverem rapidamente, deixando pouco resíduo na boca. Enquanto o usuário estiver com o medicamento na boca, ele deve ser orientado a não falar, ingerir líquidos ou alimentos. Oferecer os medicamentos em separado quando forem mais que um. Para administração de imunobiológicos seguir orientações do protocolo do Programa de Imunização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 025** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Administração de medicamentos através das veias

2.EXECUTANTES
Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer rotina de execução de procedimentos de enfermagem

4.MATERIAL UTILIZADO
Seringa
Agulhas, escalpe ou abocath de acordo com os tamanhos para cada situação
Algodão
Garrote
Álcool
Fita crepe de identificação
Esparadrapo ou micropore
Luva de procedimento
Soro
Medicação prescrita
Bandeja

5.PROCEDIMENTO
Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente. Selecionar a ampola, observando nome, validade, alteração de cor e presença de resíduos. Escolher seringa de acordo com a quantidade de líquidos a ser administrado. Lavar as mãos. Fazer assepsia nas ampolas com auxílio do algodão e álcool 70%. Abrir a seringa e conectar a agulha 40x12. Preparar medicação, conforme técnica descrita. Explicar ao paciente o que será realizado. Calçar as luvas. Selecionar veia de grande calibre para punção, garrotear o braço do paciente. Realizar antissepsia do local escolhido. Posicionar seringa bisel, voltado para cima ou utilizar abocath ou escalpe e proceder à punção venosa. Soltar o garrote. Administrar a medicação lentamente, observando o retorno venoso, o paciente e as reações apresentadas. Retirar a seringa e pressionar o algodão no local da punção. Lavar as mãos. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar. Registrar procedimento em planilha de produção ou no prontuário Manter ambiente de trabalho em ordem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023
	POP 026 **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO VIA INALATÓRIA**	**REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Estabelecer rotina de administração de medicamentos via inalatória

2.EXECUTANTES
Enfermeiros técnicos e auxiliares de enfermagem

3. OBJETIVO
Rotina de execução de procedimentos de enfermagem

4. MATERIAIS UTILIZADOS
Copo nebulizador Máscara Medicação prescrita Recipiente plástico com tampa para desinfecção dos materiais após a utilização Solução de hipoclorito a 2% Soro Fisiológico

5.PROCEDIMENTO
Lavar as mãos com técnica adequada.
Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando dose, via, nome paciente, data.
Explicar o procedimento ao paciente.
Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplada ao aparelho de nebulização, conforme prescrição.
Orientar o paciente a manter respiração nasal durante a inalação do medicamento.
Ao término, oferecer papel toalha para o paciente secar a umidade do rosto.
Colocar copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção.
Lavar as mãos.
Anotar, assinar e carimbar em prontuário/ receituário, comunicando médico prescritor, caso haja necessidade de avaliação após procedimento.
Anotar na planilha de produção ou prontuário
Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 027** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRADÉRMICA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Rotina de administração de medicamentos por via intradérmica.

2.EXECUTANTES
Enfermeiros. técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer uma rotina para os procedimentos da enfermagem

4.MATERIAL UTILIZADO
Seringa de 1ml Agulha 13x4,5 Solução prescrita Bandeja

5.PROCEDIMENTO
Checar medicação prescrita: data, dose, via e nome do paciente. Lavar as mãos. Preparar medicação Orientar o paciente sobre procedimento. Escolher o local da administração (pouca pigmentação, pouco pelo, pouca vascularização, fácil acesso para leitura): a face anterior do antebraço é o local mais utilizado. Fazer a antissepsia da pele com água e sabão caso seja necessário. O álcool 70% não é indicado, para não interferir na reação da droga. Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador. Introduzir a agulha paralelamente à pele, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça. Injetar a solução lentamente, com o polegar na extremidade do êmbolo, até introduzir toda a dose. Retirar o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele. Não friccionar o local. Desprezar os materiais perfurocortantes em recipiente adequado. Lavar as mãos. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar. Registrar procedimento em planilha de produção ou prontuário Manter ambiente de trabalho em ordem. Imediatamente após a injeção, aparecerá no local uma pápula de aspecto esbranquiçado e poroso (tipo casca de laranja), com bordas bem nítidas e delimitadas, desaparecendo posteriormente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 028** **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Realização de medicamentos e vacinas pela via intramuscular

2. EXECUTANTE
Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem

3. OBJETIVO
Realizar administração de medicamento por via intramuscular.

4. MATERIAL UTILIZADO
Seringa – conforme volume a ser injetado (máximo 5 ml.).
Agulha – comprimento/ calibre compatível com a massa muscular e solubilidade do líquido a ser injetado.
Algodão.
Bandeja.
Medicação prescrita pelo médico.

5. PROCEDIMENTO
Checar prescrição medicamentosa (data, dose, via, nome paciente)
Lavar as mãos com técnica adequada.
Preparar injeção, conforme técnica já descrita
Orientar o paciente sobre o procedimento.
Escolher local da administração.
Fazer antissepsia da pele com algodão/ álcool
Firmar o músculo, utilizando o dedo indicador e o polegar.
Introduzir a agulha com ângulo adequado à escolha do músculo.
Aspirar observando se atingiu algum vaso sanguíneo (caso aconteça, retirar agulha do local, desprezar todo material e reiniciar o procedimento, durante vacinação não aspirar)
Injetar o líquido lentamente.
Retirar a seringa/agulha em movimento único e firme.

Fazer leve compressão no local.
Desprezar o material perfurocortante em recipiente apropriado (caixa resíduo perfurocortante).
Lavar as mãos.
Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar
Realizar anotações em planilhas de produção.
Manter ambiente de trabalho em ordem.

6.OBSERVAÇÕES:

Locais de aplicação:
O local apropriado para aplicação da injeção intramuscular é fundamental para uma administração segura.

Dorso glútea (DG):
Colocar o paciente em decúbito ventral ou lateral, com os pés voltados para dentro, para um bom relaxamento. A posição de pé é contraindicada, pois a completa contração dos músculos glúteos, mas, quando for necessário, pedir para o paciente ficar com os pés virados para dentro, pois ajudará no relaxamento.
Localizar o músculo grande glúteo e traçar uma cruz imaginária, a partir da espinha ilíaca póstero-superior até o trocânter do fêmur.
Administrar a injeção no quadrante superior externo da cruz imaginária.
Indicada para adolescentes e adultos com bom desenvolvimento muscular e excepcionalmente em crianças com mais de 2 anos, com no mínimo 1 ano de deambulação.

Ventro glútea (VG):
Paciente pode estar em decúbito sentado lateral, ventral ou dorsal.
Colocar a mão esquerda no quadril direito do paciente.
Localizar com a falange distal do dedo indicador a espinha ilíaca anterossuperior direita.
Estender o dedo médio ao longo da crista ilíaca.
Espalmar a mão sobre a base do grande trocanter do fêmur e formar com o indicador em triângulo.
Indicada para crianças acima de 03 anos, pacientes magros, idosos ou caquéticos.

Vasto Lateral da Coxa
Colocar o paciente em decúbito dorsal, lateral ou sentado.
Traçar um retângulo delimitado pela linha média na anterior da coxa, na frente da perna e na linha média lateral da coxa do lado da perna, 12-15 cm do grande trocânter do fêmur e de 9-12 cm acima do joelho, numa faixa de 7-10 cm de largura.
Indicado para lactantes e crianças acima de 1 mês, e adultos.

Deltoide:
Paciente poderá ficar sentado ou decúbito lateral.
Localizar músculo deltóide que fica 2 ou 3 dedos abaixo do acrômio. Traçar um triângulo imaginário com a base voltada para cima e administrar a medicação no centro do triângulo imaginário.

Escolha correta do ângulo:
Vasto lateral da coxa – ângulo 45 em direção podálica.
Deltóide – ângulo 90º.
Ventroglúteo – angulação dirigida ligeiramente à crista ilíaca.
Dorso glúteo – ângulo 90º.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 029 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA ORAL**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Obter uma resposta farmacológica adequada.

2. EXECUTANTE
Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem

3. OBJETIVO
Realizar administração de medicamento por via oral.

4. MATERIAL UTILIZADO
Copo descartável.
Medicação.
Conta gotas.
Bandeja.

5. PROCEDIMENTO:
Checar prescrição: data, nome do paciente, medicação, dose, via de administração e apresentação.
Lavar as mãos.
Separar a medicação evitando tocar as mãos nos comprimidos. Usar a própria tampa do frasco ou gaze para auxiliar.
Em caso de líquido – agitar o frasco e colocar a dose prescrita com auxílio do copo graduado, ou conta gotas.
Explicar o procedimento ao paciente.
Oferecer a medicação.
Certificar-se que o medicamento foi deglutido.
Lavar as mãos.
Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
Anotar na planilha de produção.
Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 030 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS VIA SUBCUTÂNEA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Obter uma resposta farmacológica adequada.

2. EXECUTANTE
Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem

3.OBJETIVO
Realizar administração de medicamento por via subcutânea.

4.MATERIAL UTILIZADO
Álcool a 70%.
Algodão;
Bandeja;
EPI's (jaleco, luvas de procedimento, máscara descartável, sapato fechado);
Gaze estéril;
Luvas de procedimento;
Medicamento prescrito;
Seringa de 1 ml, agulha 13 x 4,5 mm;

5. PROCEDIMENTO:
Retirar a seringa/agulha num movimento único e firme.
Fazer leve compreensão no local com algodão.
Desprezar material perfurocortante em recipiente apropriado.
Lavar as mãos.
Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar.
Registrar procedimento em planilha de produção.
Manter ambiente de trabalho em ordem inferior
Locais de aplicação:
? **Região deltoide no terço proximal.** ? **Face superior externa do braço.** ? **Face anterior da coxa.** ? **Face anterior do antebraço**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 031 VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA CARDÍACA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
A frequência cardíaca é definida como **o número de contrações ou batimentos cardíacos por unidade de tempo**. Este parâmetro é medido em condições fisiológicas bem determinadas e é expresso em batimentos por minuto (batimentos/min).

2.EXECUTANTE
Enfermeiro e Técnico de Enfermagem

3. OBJETIVO
Contar o número de movimentos cardíacos completos em um minuto, através da pulsação cardíaca

4. MATERIAL NECESSÁRIO:
Relógio com ponteiro para segundos ou cronometro de celular.

5. PROCEDIMENTO
Realizar higienização das mãos;
Orientar o usuário ou acompanhante quanto ao procedimento a ser realizado;
Posicionar adequadamente o usuário (sentado ou deitado em repouso);
Colocar o usuário com o braço estendido ao longo do corpo e com a palma da mão virada para baixo;
Colocar as polpas digitais dos dedos indicador e médio sobre a artéria radial, comprimindo levemente;
Contar o número de pulsações durante 60 segundos observando ritmo e volume;
Se tratar-se de bebês, posicionar estetoscópio para ausculta de pulso apical e contar os batimentos por 60 segundos;
Realizar higienização das mãos;
Realizar registro no prontuário, carimbar e assinar.
Comunicar enfermeiro e/ou médico se alterações.

5. OBSERVAÇÕES:
Os locais para a verificação dependem da condição clínica do usuário.
As artérias de eleição são: radial, braquial, poplítea, pediosa, temporal, carótida e femoral;
Em lactentes e crianças pequenas, posicionar o estetoscópio, no tórax, no ápice do coração. Contar o número de pulsações por um minuto em função de possíveis irregularidades de ritmo.
Atentar para os fatores que afetam as frequências cardíacas: idade, ritmo circadiano (diminui pela manhã e aumenta no final do dia), gênero (mulheres tem de 7-8 batimentos a mais por minuto), exercício físico, dor, febre, calor, uso de drogas e marca-passo cardíaco.
Características do pulso: o Frequência; o Ritmo: rítmico (frequência regular) ou arrítmico (frequência irregular); o Intensidade ou volume (intenso ou fraco);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 032 VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
A frequência cardíaca é definida como **o número de contrações ou batimentos cardíacos por unidade de tempo**. Este parâmetro é medido em condições fisiológicas bem determinadas e é expresso em batimentos por minuto (batimentos/min).

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Avaliar o padrão respiratório através da frequência e amplitude dos movimentos respiratórios por minuto

4. MATERIAL NECESSÁRIO:
Relógio com ponteiro para segundos ou cronometro de celular.

5. PROCEDIMENTO
Realizar higienização das mãos; Solicitar ao paciente que fique sentado; Não contar ao paciente que será avaliado sua respiração, evitando assim que o mesmo a controle; Contar a frequência respiratória, sem que o usuário perceba, observando os movimentos torácicos, durante 1 (um) minuto; Anotar no prontuário e no sistema IDS frequência respiratória e amplitude torácica. Comunicar o enfermeiro e/ou médico, se alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 033** **A VERIFICAÇÃO DA TEMPERATURA AXILAR**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É a mensuração e o registro da temperatura axilar. A temperatura normal pode variar de 35º a 37,8ºC.

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Determinar a temperatura axilar do paciente;
Avaliar a resposta da temperatura às terapias médicas e aos cuidados de enfermagem;
Corroborar no diagnóstico médico e no diagnóstico de enfermagem

4. MATERIAL NECESSÁRIO
Almotolia com álcool 70%, recipiente com bola de algodão e termômetro.

5. PROCEDIMENTO
Realizar a desinfecção da bandeja com álcool a 70%;
Organizar o material necessário em uma bandeja;
Realizar a higienização das mãos; E
Explicar o procedimento ao paciente e/ou acompanhante;
Realizar a desinfecção do termômetro friccionando-o 3 vezes com algodão umedecido com álcool a 70%;
Se necessário, enxugar a axila do paciente;
Colocar o termômetro na região axilar com o bulbo em contato direto na pele do paciente (comprimir o braço e colocá-lo sobre o tórax);
Retirar o termômetro após emissão do sinal sonoro e realizar a leitura;
Realizar a desinfecção do termômetro friccionando-o 3 vezes com algodão umedecido em álcool a 70% e guarde-o em local apropriado;
Recolha o material e mantenha a unidade organizada;
Lave a bandeja com água e sabão, seque e passe álcool a 70%;
Higienize as mãos;
Anotar o procedimento realizado no prontuário do paciente, registrando o valor da T (ºC). Observação:
Alterações abruptas na temperatura devem-se comunicar ao enfermeiro ou ao médico imediatamente;
Especial atenção para pacientes em precaução de contato. Nesse caso, o termômetro é individual e de uso exclusivo desse paciente;
Não utilizar na axila que houver lesões;
Atentar a privacidade do paciente quando na necessidade da exposição do tórax;
Padrões de Febre
Sustentada: Uma temperatura corporal constante, e acima de 38°C que tem pouca flutuação.
Intermitente: Picos de febre intercalados com níveis de temperatura habituais (A temperatura volta ao valor aceitável pelo menos uma vez a cada 24 horas)
Remitente: Picos e quedas de febre sem retorno a níveis de temperatura aceitáveis **Reincidente:** Períodos de episódios febris e períodos com valores de temperatura aceitáveis (episódios febris e períodos de normotermia são com frequência mais longos que 24 horas).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 034** **REALIZAÇÃO DA GLICEMIA CAPILAR**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É a coleta de uma gota de sangue capilar por meio de punção para a monitorizarão dos valores glicêmicos.

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Monitorar o nível de glicose sanguínea;
Fornecer parâmetros para a prescrição de insulina;
Analisar e acompanhar a eficácia do plano alimentar, do uso de medicamentos e de outras práticas intervencionistas

10 MATERIAL A SER UTILIZADO
Bandeja ou cuba rim;
Luva de Procedimentos;
Lanceta específica ou Agulha 13x 4,5, em caso de absoluta inexistência da lanceta;
Dispositivo de leitura glicêmica (glicosímetro);
Fita biossensora descartável contendo glicose desidrogenase ou glicose oxidase;
Bola de algodão embebido em álcool a 70%;
Bola de algodão seco.

5. PROCEDIMENTO
Identificar o cliente corretamente, realizando a dupla checagem da pulseira de identificação
Explicar o procedimento ao cliente e/ou acompanhante,
Higienizar as mãos
Reunir o material dentro da cuba rim
Verificar se o aparelho de leitura está calibrado e pronto para o procedimento
Colocar luvas de procedimento
Limpar a polpa digital de eleição do paciente com algodão embebido no álcool a 70%
Aguardar secar;
Introduzir a tira teste no aparelho, evitando tocar na parte reagente;
Lancetar a polpa digital e coletar material na fita reagente, para a leitura glicêmica;
Aguardar o tempo necessário para que o aparelho realize a leitura;
Pressionar o local da punção o suficiente para suspender o sangramento;
Descartar imediatamente a lanceta;
Realizar a leitura do índice glicêmico e limpar o dedo do paciente com algodão embebido em álcool a 70% e depois o seco;
Certificar-se de que não há prolongamento do período de sangramento;
Desprezar o material utilizado na caixa para perfurocortante;
Retirar luva de procedimentos e desprezá-la no lixo;
Higienizar as mãos;
Registrar a taxa de glicemia capilar do paciente, no plano terapêutico de enfermagem;
Adotar medidas terapêuticas mediante índice apresentado pelo paciente, conforme prescrição médica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 035** **PROCEDIMENTO DE INALAÇÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
A inalação pode ser definida como um aerossol **terapia** que faz uso de vapores como medicamentos para promover a desobstrução das vias respiratórias. O procedimento permite que a medicação de efeito descongestionante entre em contato com os brônquios em menor tempo e melhore a respiração rapidamente

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Promover conforto respiratório para o cliente, através da fluidificação das secreções

4. MATERIAL A SER UTILIZADO
Kit de nebulização;
Fonte de O2 ou ar comprimido;
Extensor;
Medicamento prescrito;
Soro fisiológico 0,9%;
Seringa de 5ml agulhada;
Luvas de procedimento;
Prescrição;
Bandeja;
EPIs indicados.

5. PROCEDIMENTO
Conferir a prescrição (data, nome do medicamento, nome do usuário, via de administração, dose, horário e histórico de alergias);
Realizar higienização das mãos;
Orientar o usuário ou acompanhante quanto ao procedimento a ser realizado;
Separar o material a ser utilizado na bandeja;
Preparar a inalação de acordo com a prescrição;
Solicitar ao usuário que permaneça em posição sentada;
Conectar o inalador a fonte de ar comprimido ou oxigênio, conforme prescrição;
Abrir válvula do fluxômetro aproximadamente 4 a 6 l/min;
Observar o funcionamento do inalador pela névoa que se forma;
Adaptar a máscara do inalador ao usuário, mantendo o recipiente do inalador na posição vertical;
Manter a inalação durante o tempo indicado;
Orientar o usuário para que respire lenta e profundamente;
Fechar a válvula do fluxômetro quando a névoa parar de sair e/ou terminar o conteúdo medicamentoso, no recipiente;
Desconectar a extensão do inalador;
Recolher o material utilizado;
Realizar a higienização das mãos
Registrar o procedimento no prontuário físico ou eletrônico e checar a prescrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 036** **PROCEDIMENTO DE CURATIVO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Curativo é a aplicação local (em ferida, corte, machucado, incisão cirúrgica etc.) de antisséptico, medicamento e cobertura protetora para limpar, tratar, resguardar de agentes infecciosos, propiciar a cicatrização e a cura

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Realizar conduta padronizada e sequencial na execução de curativos em pacientes portadores de feridas de acordo com sua indicação.

4. INDICAÇÕES:
Realizar limpeza;
Promover hemostasia;
Remover corpos estranhos;
Reaproximar bordas separadas
Proteger a ferida contra contaminação e infecção;
Fazer desbridamento com remoção do tecido necrótico (se o profissional for capacitado para tal)
Reduzir o edema
Manter a umidade da superfície da lesão, absorvendo o exsudato com a manutenção das condições ideais no leito da ferida
Fornecer isolamento térmico
Promover a cicatrização da lesão
Preencher espaços mortos
Estimular o processo cicatricial
Reduzir a dor
Limitar a movimentação dos tecidos em torno da lesão

Oferecer conforto psicológico ao paciente.

5. MATERIAIS
Álcool a 70%
Bandeja não estéril
Luvas estéreis se necessário
Soro fisiológico a 0,9% (preferencialmente aquecido 37°)
Agulha estéril de calibre 40x12
Pacote de curativo estéril contendo 2 pinças
Pacotes com Gaze estéril
Sonda uretral de alívio n° 8 ou 12 S/N
Seringa 20 ml para acoplar na sonda S/N
Esparadrapo e/ou micropore
Atadura de crepe
Bacia Estéril, se necessário
Equipamento de Proteção Individual - EPI: máscara cirúrgica, óculos de proteção e luvas de procedimento
Saco plástico ou forro impermeável S/N
Lixeira para resíduo infectante
Biombo, sempre que necessário

5. PROCEDIMENTO
Ler a prescrição do paciente
Realizar higienização das mãos com água e sabão
Separar uma bandeja para o procedimento
Fazer desinfecção da bandeja e/ou carrinho de curativo e/ou mesa auxiliar com gaze embebida em álcool 70%, unidirecional, repetindo o movimento três vezes e aguardar secagem espontânea
Separar o material para o procedimento, colocando-o na bandeja e/ou carrinho de curativo ou mesa auxiliar
Levar carrinho de curativo e/ou a mesa auxiliar com o material próximo ao paciente
Apresentar-se ao paciente e acompanhante
Orientar o paciente e/ou acompanhante quanto ao procedimento, pedir sua autorização
Se for necessário realizar o registro fotográfico da lesão, solicitar por escrito a autorização
Orientar o paciente e/ou acompanhante quanto ao procedimento
Promover privacidade, utilizando biombos, se necessário
Posicionar adequadamente o paciente para o procedimento; expor apenas a área a ser tratada
Proteger a roupa de cama com um forro impermeável ou saco plástico sob a região do curativo, caso necessário. Em caso de lesão de MMII, utilizar a bacia sob a região a ser tratada
Organizar o material de modo a otimizar o procedimento, utilizando técnica asséptica
Colocar EPI padrão descrito anteriormente
Lavar as mãos (lavar as mãos vem antes de colocar o EPI)
Calçar luva de procedimento
Remover o curativo cuidadosamente, umedecendo a gaze ou cobertura primária com soro fisiológico a 0,9 % aquecido para facilitar a remoção
Desprezar a luva de procedimento
Remover a tampa protetora de soro fisiológico 0,9% e perfurar a borracha conectora com agulha 40x12, mantendo a agulha conectada – o soro já foi aberto no item 9.18 para remover o curativo
Calçar luva de procedimento e/ou estéril se necessário
Realizar a limpeza de pele perilesional e bordas, utilizando uma gaze úmida em soro fisiológico, com movimento de fricção suave
Realizar a limpeza da ferida, utilizando o jato de soro fisiológico a 0,9%, preferencialmente pré-aquecido (37º C), mantendo uma distância de aproximadamente de 10 cm da ferida
Avaliar a necessidade de desbridamento com instrumental
Se necessário, utilizar a técnica de fricção com uma gaze umedecida em soro fisiológico para remoção de exsudato, esfacelo e/ou corpos estranhos do leito da ferida, com o cuidado de realizar movimentos suaves para não traumatizar o tecido neoformado.
Na presença de tunelizações ou descolamentos, se necessário, utilizar a sonda de aspiração, acoplada a seringa, para facilitar a irrigação de soro fisiológico
Secar somente a pele ao redor da ferida e bordas com gaze, mantendo o leito úmido
Aplicar a cobertura prescrita com base nas características da ferida, considerando a manutenção das condições ideais para a cicatrização. Aplicar cobertura secundária se necessário, podendo ser utilizada gaze seca, compressas de algodão
Fixar com adesivo hipoalergênico, esparadrapo, ou atadura, ocluindo totalmente a cobertura secundária, considerando as condições da pele e a região anatômica da ferida
Retirar as luvas
Identificar o curativo com a DATA da realização e o profissional responsável pela execução
Desprezar o material utilizado nos locais apropriados
Realizar higienização das mãos com água e sabão
Realizar as anotações necessárias, assinando e carimbando o relato no prontuário do paciente

5. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:
Ø **Auxiliar de Enfermagem/Técnico de Enfermagem**
o Organizar e manter a sala de curativo em condições adequadas para o atendimento;
o Receber o paciente, acomodando-o em posição confortável que permita boa visualização da ferida;
o Executar o curativo conforme prescrição do enfermeiro ou médico
o Orientar o paciente quanto aos sinais de infecção que deve estar atento tais como, dor, calor, rubor, tumor, presença de exsudato, odor
o Orientar o paciente sobre a DATA do retorno e cuidados específicos e gerais
o Organizar os materiais de curativo e produtos a serem utilizados durante o procedimento, observando: DATA de validade, identificação, validade após aberto
o Registrar o procedimento executado no prontuário caracterizando o aspecto da ferida, queixas do paciente e conduta
o Organizar a sala de atendimento
o Proceder à limpeza do instrumental;
o Fazer a desinfecção de superfície.
o Incentivar a pratica do autocuidado aos pacientes e cuidadores.

1. Auxiliar de Enfermagem/Técnico de Enfermagem
o Fazer consulta de enfermagem
o Prescrever produto para o tipo de curativo conforme protocolo de curativo em vigência
o Executar o curativo conforme prescrição e avaliação do mesmo ou de outro enfermeiro do serviço ou médico
o Orientar o paciente quanto aos sinais de infecção que deve estar atento tais como, dor, calor, rubor, tumor, presença de exsudato, odor
o Orientar o paciente sobre a DATA do retorno e cuidados específicos e gerais
o Organizar os materiais de curativo e produtos a serem utilizados durante o procedimento, observando: DATA de validade, identificação, validade após aberto
o Registrar o procedimento executado no prontuário caracterizando o aspecto da ferida, queixas do paciente e conduta
o Organizar a sala de atendimento
o Proceder à limpeza do instrumental
o Fazer desinfecção de superfície
o Incentivar a pratica do autocuidado aos pacientes e cuidadores
o Encaminhar o paciente para avaliação médica para a determinação da etiologia da ferida e em caso de intercorrências (infecção, resposta insatisfatória ao tratamento)
o Capacitar e supervisionar a equipe de enfermagem nos procedimentos de curativos.

2. Médico
o Avaliar clinicamente o paciente e definir a etiologia da ferida
o Prescrever, quando indicadas, soluções, pomadas e cremes para curativo das feridas, bem como antibióticos, terapia compressiva e creme hidratante, conforme padronizado neste protocolo
o Solicitar, quando necessário, os seguintes exames: hemograma completo e glicemia
o Encaminhar o paciente para avaliação por especialista (Dermatologia, Dermatologia Sanitária e Vascular) quando necessário.
o Acompanhar a evolução do quadro clínico junto à equipe de enfermagem da unidade de saúde
o Orientar retorno quando necessário

3. Serviços Gerais
o Realizar limpeza concorrente da sala conforme o POP de Limpeza, diariamente no início do turno da manhã e da tarde e sempre que necessário ou solicitado
o Proceder limpeza terminal semanalmente, conforme o POP de Limpeza
o Trocar sacos de lixo diariamente, as 07:00 e às 13:00 horas ou quando necessário
o Repor papel toalha e sabão sempre que necessário.

1. PRECAUÇÕES PARA PROCEDIMENTOS DE RISCO EM SALA DE CURATIVO
Utilizar EPI's recomendados em todos os procedimentos
Realizar limpeza concorrente da maca, mesa auxiliar e da bancada no início de cada turno e após a realização dos procedimentos
Realizar limpeza terminal, semanalmente
Solicitar ao funcionário da higiene, que realize limpeza da sala ou troca dos sacos de lixo sempre que necessário
Repor materiais de consumo
Verificar DATA de validade dos materiais estéreis e soluções, tomando o cuidado de colocar à frente, aqueles com validade mais próxima. Soluções mantidas na embalagem original, validade até o final do uso ou da validade impressa na embalagem. Soluções colocadas em almotolias ou outro recipiente limpo e desinfetado, validade 07 dias
Trocar as almotolias a cada 07 dias, colocando até 50% da capacidade de nova solução identificando-as com nome do produto, DATA de preparo, validade e nome de quem preparou;
Colocar os instrumentais em vasilha com tampa, contendo solução com água e sabão, encaminhando-os ao expurgo para limpeza.
Realizar os procedimentos de acordo com a prescrição medica ou do enfermeiro;
Desprezar corretamente os resíduos
Manter a sala em ordem
Registrar o procedimento no e-SUS ou prontuário do paciente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 037 PROCEDIMENTO DE RETIRADA DE PONTOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Retirada de fios cirúrgicos, colocados para aproximar as bordas de uma lesão

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Remover suturas da pele, sem lesionar o tecido recém-formado.

4. INDICAÇÕES
Quando se deseja retirar os fios cirúrgicos após cicatrizações de feridas operatória, ou por alguma intercorrência com ela.

5. MATERIAL A SER UTILIZADO
Bandeja;
Pacote de curativo;
Gaze esterilizada;
Soro fisiológico 0,9%;
Luvas de procedimento;
Lâmina de bisturi ou tesoura Spencer;
Pinça Adson (com dente de rato).

6. PROCEDIMENTO
Higienizar as mãos conforme protocolo da instituição;
Reunir o material;
Explicar o procedimento ao paciente;
Expor a região necessária a execução do curativo;

Abrir o pacote de curativo sem contaminar;
Calçar luvas de procedimento;
Umedecer a gaze com solução antisséptica promovendo a limpeza do local da incisão cirúrgica;
Expor a base do ponto;
Tracionar o ponto pelo nó e cortá-lo, com a tesoura de íris ou bisturi, em um dos lados junto à pele;
Realizar retirada de pontos alternadamente, se necessário;
Colocar os pontos, já cortados, sobre uma gaze e desprezá-los no saco de lixo;
Limpar a incisão com a gaze montada na pinça articulada, iniciando no sentido de dentro para fora;
Desprezar as gazes já usadas no saco de lixo leitoso;
Aplicar as coberturas com esparadrapo ou micropore;
Retirar luvas de procedimento;
Auxiliar paciente a descer do leito;
Recompor a Unidade e recolher o material;
Higienizar as mãos conforme protocolo da instituição;
Nas situações em que a ferida cirúrgica apresentar-se com sinais de: infecção, hemorragia, deiscência e evisceração entre outros, o enfermeiro deve sempre registrar no prontuário do paciente a respectiva avaliação e informar ao cirurgião para que o mesmo decida como proceder, se inviabiliza ou opta pela retirada de pontos de forma alternada (no caso da sutura com pontos interrompidos);
Recomenda-se a utilização do pacote de curativos, para segurança e qualidade do procedimento, porém na sua ausência pode-se utilizar luva estéril e lâmina de bisturi descartável para adultos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 038** **EXAME CLINICO DAS MAMAS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
O exame clínico das mamas consiste em uma avaliação do tecido mamário, tendo como instrumento anamnese, a inspeção e a palpação das mamas.

2.EXECUTANTE
Enfermeiros e Médicos

3.OBJETIVO
Detectar anormalidades nas mamas e/ou avaliar sinais e sintomas referidos pelas mulheres; identificar possíveis lesões malignas palpáveis num estágio precoce de evolução; Oportunidade de fazer educação em saúde sobre a composição e a variabilidade da mama normal; Sinais e sintomas do câncer de mama, fatores de risco e sua detecção precoce.

4. INDICAÇÕES
Todas as mulheres assintomáticas que procurem o serviço de saúde para realização do rastreamento de câncer ginecológico; mulheres com sintomatologia mamária.

5.MATERIAL UTILIZADO
Papel
Caneta
Luvas de procedimento se necessário
5.ESTRUTURA ANATÔMICA DA MAMA
6.EXAME CLINICO DAS MAMAS
• Realizar a higiene das mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos;
• Apresentar-se a mulher e explicar o procedimento;
• Fazer a anamnese: queixa principal, levantar fatores endócrinos/história reprodutiva, fatores comportamentais, risco de câncer de mama devido à radiação ionizante, fatores genéticos/hereditários, antecedentes cirúrgicos nas mamas, investigar se tiveram as mamas avaliadas por um profissional de saúde e mamografias anteriores (rastreamento ou diagnóstica);
• Realizar a inspeção estática e dinâmica. As mamas devem ser inspecionadas com a usuária sentada, com os braços pendentes ao lado do corpo (inspeção estática) e com a usuária realizando os seguintes movimentos (inspeção dinâmica): elevação dos membros superiores acima da cabeça, pressão sobre os quadris, inclinação do tronco para frente com os membros superiores acima da cabeça.
• Observar se as mamas são simétricas, se a circulação venosa superficial é normal e simétrica, se existem abaulamentos, retrações ou alterações de pele (hiperemia, edema, ulceração, descamação ou erosão, tecido com aspectos de "casca de laranja" e pele grossa);
• Identificar alterações na aréola (tamanho, forma, simetria e coloração "vermelhidão"); alterações na orientação dos mamilos (desvio da direção em que os mamilos apontam), achatamento ou inversão; ou evidência de secreção mamilar, como crostas em torno do mamilo;
• Deve verificar a presença de cicatrizes cirúrgicas prévias, nevos cutâneos, marcas congênitas e tatuagens;
• Realizar a palpação de todas as áreas do tecido mamário e linfonodos axilares e supraclaviculares, em busca de nódulos, espessamentos, modificações na textura e temperatura da pele;
• Ao examinar a axila, é importante que os músculos peitorais fiquem relaxados para que seja feito um exame completo da axila. Músculos contraídos podem obscurecer discretamente linfonodos aumentados de volume;
• Para examinar os linfonodos axilares direitos o examinador deve suspender o braço direito da usuária, utilizando o seu braço direito; deve então fazer uma concha com os dedos da mão esquerda, penetrando o mais alto possível em direção ao ápice da axila. A seguir, trazer os dedos para baixo pressionando contra a parede torácica.
• O mesmo procedimento deve ser realizado na axila contralateral. O examinador deve observar o número de linfonodos palpados, bem como seu tamanho, consistência e mobilidade.
• As fossas supra claviculares são examinadas pela frente da usuária ou por abordagem posterior.
• Iniciar a palpação da mama com a usuária sentada, entretanto a melhor posição para examinar as mamas é com a usuária em decúbito dorsal, em mesa firme. Pede-se para a usuária elevar o membro superior isolateral acima da cabeça para tencionar os músculos peitorais e fornecer uma superfície mais plana para o exame. O examinador deve colocar-se no lado a ser palpado. Inicia-se o exame com uma palpação mais superficial, utilizando as polpas digitais em movimentos circulares no sentido horário, abrangendo todos os quadrantes mamários.
• Repete-se a mesma manobra, porém com maior pressão (não se esquecer de palpar o prolongamento axilar mamário e a região areolar).
• Expressão: deve ser realizada somente se houver queixa de saída de líquido pelo mamilo. Fazer a expressão suave da mama, desde a base até o complexo aréola-papilar. Ocorrendo a saída de fluxo, observar se é uni ou bilateral e monoductal ou poliductal. Para verificar adequadamente a cor do fluxo, deve ser absorvido em uma gaze.
• Ajudar a mulher levantar-se recompor a unidade.
• Higienizar as mãos
• Registrar o procedimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 039** **EXAME FÍSICO OBSTETRICO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É o conjunto de técnicas e manobras com o intuito de detectar anormalidades na gestante.

2.EXECUTANTE
Enfermeiro e Médico

3. OBJETIVO
Avaliar e acompanhar a gestante e o desenvolvimento fetal. Identificar situações que necessitem cuidados específicos e/ou encaminhamentos para intervenções precoces

4.MATERIAL NECESSÁRIO
– Balança para adultos (peso/altura) – Esfigmomanômetro – Estetoscópio clínico – Sonar doppler – Fita métrica flexível – Lençol – Maca, mesa ginecológica ou divã.

5.PROCEDIMENTO
• Higiene das mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos;
• Reunir o material, colocando na bancada próxima à maca;
• Apresentar-se a gestante e explicar o procedimento;
• Verificar a estatura e peso, conforme procedimento operacional;
• Aferir a pressão arterial com a gestante sentada, conforme procedimento operacional;
• Orientar e ajudar a gestante a deitar-se em decúbito dorsal com a cabeceira elevada, idealmente com a bexiga vazia.
• Realizar a inspeção da pele e das mucosas.
• Realizar a palpação da tireoide e de todo o pescoço, região cervical e axilar (pesquisa de nódulos ou outras anormalidades).
• Realizar o exame clínico das mamas: A inspeção estática e dinâmica: identifique visualmente achatamentos dos contornos da mama, abaulamentos ou espessamentos da pele das mamas, assimetrias, diferenças na cor da pele, na textura e no padrão de circulação venosa; A palpação: consiste em utilizar os dedos para examinar todas as áreas do tecido mamário e linfonodos axilares e supraclaviculares, em busca de nódulos, espessamentos, modificações na textura e temperatura da pele.
• Abaixar a cabeceira, deixando aproximadamente 15 graus, com o abdome descoberto, utilizando um lençol para cobrir outras áreas expostas, assim preservando a privacidade da gestante;
• Realizar a mensuração da altura uterina, a partir da 12ª semana de gestação:
• Delimitar a borda superior da sínfise púbica e o fundo uterino; fixar a extremidade inicial (0 cm) da fita métrica, flexível e não extensível, na borda superior da sínfise púbica, passando-a entre os dedos indicador e médio. Proceder à leitura quando a borda cubital da mão atingir o fundo uterino.
• Realizar as manobras de palpação obstétrica (Manobras de Leopold) que consiste em um método palpatório do abdome materno em 4 passos, a partir da 20ª semana de gestação:
1) delimite o fundo do útero com a borda cubital de ambas as mãos e reconheça a parte fetal que o ocupa;
2) Deslize as mãos do fundo uterino até o polo inferior do útero, procurando sentir o dorso e as pequenas partes do feto;
3) explore a mobilidade do polo, que se apresenta no estreito superior pélvico; 4) determine a situação fetal, colocando as mãos sobre as fossas ilíacas, deslizando-as em direção à escava pélvica e abarcando o polo fetal, que se apresenta. As situações que podem ser encontradas são: longitudinal (apresentação cefálica e pélvica), transversa (apresentação córmica) e oblíqua.
• Realizar a ausculta dos batimentos cardíacos fetais com o sonar doppler (a partir da 12ª semana de gestação), conforme recomendações:
ü Procure o ponto de melhor ausculta dos BCF na região do dorso fetal;
ü Conte os batimentos cardíacos fetais por um minuto, observando sua frequência e seu ritmo.
ü A frequência esperada é de 120 a 160 bpm;
ü Controle o pulso da gestante para certificar-se de que os batimentos ouvidos são os do feto, já que as frequências são diferentes.
• Identificar a presença de movimentação a partir da 20ª semana.
• Realizar dinâmica uterina, se presença ou queixa de contrações:
• Posicionar-se ao lado da gestante;
• Colocar a mão dominante sobre o fundo uterino;
• Marcar 10 minutos e contar o número de contrações uterinas e sua duração neste intervalo de tempo;
• Perceber a intensidade da contração uterina.
• Avaliar presença de edemas.
• Nos membros inferiores:
• Posicionar a gestante em decúbito dorsal ou sentada, sem meias;
• Pressionar a pele na altura do tornozelo (região perimaleolar) e na perna, no nível do seu terço médio, face anterior (região pré-tibial). O edema fica evidenciado mediante presença de depressão duradoura no local pressionado.
• Na região sacra:
ü Posicionar a gestante em decúbito lateral ou sentada;

ü Pressionar a pele, por alguns segundos, na região sacra, com o dedo polegar.
ü O edema fica evidenciado mediante presença de depressão duradoura no local pressionado
• Ajudar a gestante a levantar-se;
• Recompor a unidade.
• Realizar higienização das mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos.

6.OBSERVAÇÃO
Realizar a anamnese: dados socioeconômicos; antecedentes familiares; antecedentes pessoais gerais; antecedentes ginecológicos e obstétricos; dados da gestação atual;
Orientar sobre as alterações próprias do período gravídico;
Realizar orientações para o aleitamento materno.

7.REGISTROS
Registrar o procedimento realizado, aceitação ou recusa do usuário, data e horário do procedimento, carimbo e assinatura de quem realizou o exame em prontuário ou ficha de atendimento ambulatorial e na caderneta da gestante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 040** **PROCEDIMENTO DE COLETA DE EXAME CÉRVICO-UTERINO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
O exame preventivo do câncer de colo de útero (Papanicolau) é a principal estratégia para detectar lesões precursoras e realizar o diagnóstico precoce do câncer de colo de útero. Consiste na escamação de células da superfície externa e interna do colo de útero, com espátula de Ayres e escovinha cervical.

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Padronizar condutas relacionadas às técnicas de coleta do exame citopatológico de colo de útero;
Aprimorar a segurança da paciente, minimizando erros no exame ginecológico e na coleta de exame

4. INDICAÇÕES
O Ministério da saúde preconiza que indispensavelmente as mulheres de 25 a 64 anos que têm ou já tiveram atividade sexual realizem o exame. Após duas coletas anuais com resultados normais, a coleta pode ser de 2 em 2 anos. Para maior segurança do diagnóstico, a SMS de Brusque amplia a oferta do exame, sem definição de faixa etária, ampliando para todas as mulheres com vida sexualmente ativa e com a periodicidade anual.
*

IMPORTANTE:
o Ambiente acolhedor
o Cortesia
o Respeito à privacidade
o Explicar o significado e os procedimentos que serão realizados
o Lembrar a importância de receber o resultado do exame
o Demonstrar abertura para esclarecer as dúvidas

5. PROCEDIMENTO / ETAPAS DA COLETA:
Ø **Preenchimento do formulário:**
o Utilizar lápis preto nº 2 (recomendação obrigatória para quem utiliza álcool como fixador citológico, devido a possibilidade de extravasamento nas fichas e perda de informações);
o Preencher a requisição com todos os dados solicitados, inclusive com exame ginecológico da paciente.
Ø **Identificação das lâminas:**
o As lâminas devem ter bordas lapidadas e extremidade fosca;
o Devem ser identificadas na extremidade fosca com lápis preto nº 2, informando: As iniciais do nome da paciente, data de nascimento, local de coleta (ESF).
Ø **Coleta:**
o Condições para uma amostra de qualidade:
Não estar menstruada - a presença de pequeno sangramento de origem não menstrual, não é impeditivo para a coleta, principalmente em mulheres na pós-menopausa;
Não usar creme ou ducha vaginal nem se submeter a exames intravaginais (ultrassonografia) por 2 dias antes do exame;
Evitar relações sexuais nas 24 horas que antecedem o exame.
o Solicitar à paciente que esvazie a bexiga;
o Fornecer um avental e disponibilizar local reservado para troca de roupa;
o Solicitar que se deite na mesa, auxiliando-a a posicionar-se adequadamente para o exame;
o Cobrir a paciente com o lençol, e realize a inspeção e palpação das mamas, buscando encontrar nódulos ou outras anormalidades;
o Colocar as luvas;
o Perguntar se já teve filhos por parto vaginal, histórico familiar;
o Perguntar se está grávida ou suspeita estar. Se sim, não colher material endocervical;
o Acomodar a lâmina, já identificada, na mesa de apoio para receber o material colhido;
o Deixar o tubete do fixador próximo à lâmina já identificada;
o Verificar a existência de lesões suspeitas na vulva e vagina. Em caso positivo, lembrar de fazer o encaminhamento adequado ao final do exame;
o Escolher o espéculo mais adequado ao tamanho da vagina da paciente;
Observações:
Tamanho/Indicação do espéculo:
Pequeno: Mulheres jovens, sem parto vaginal, magras ou menopausadas;
Médio: Mulheres com IMC normal;
Grande Multíparas, obesas
Ø **Introduzir o espéculo**:
o Posicionar o foco de luz;
o Não lubrifique o espéculo com qualquer tipo de óleo, glicerina, creme ou vaselina;
o No caso de pessoas idosas, com vaginas extremamente ressecadas, recomenda-se molhar o espéculo com soro fisiológico;
o Introduza-o em posição vertical e ligeiramente inclinado;
o Iniciada a introdução, faça uma rotação de 90º, deixando-o em posição transversa, de modo que a fenda da abertura do espéculo fique na posição horizontal;
o Durante a introdução do espéculo, procede-se à inspeção das paredes vaginais;
o Uma vez introduzido totalmente na vagina, abra-o lentamente e com delicadeza;
o Se tiver dificuldade para visualizar o colo peça que a paciente tussa e tente manobras delicadas com o espéculo;
o Se, ao visualizar o colo, houver grande quantidade de muco ou secreção, retire o excesso delicadamente com uma gaze montada em uma pinça, sem esfregar, para não perder a qualidade do material a ser colhido;
Ø **Coleta das amostras:**
o A coleta é dupla: da ectocérvice e da endocérvice;
o As amostras são colhidas separadamente;
o OBS: Se houver sangue, muco ou corrimento, os mesmos podem ser retirados com uma pequena compressa de gaze sobre o colo uterino, é essencial um esfregaço que não esteja obscurecido por hemorragia, muco ou células inflamatórias.
o Proceda inicialmente a coleta da ectocérvice e depois a coleta da endocérvice:
o Utilize a espátula de madeira tipo Ayre, do lado que apresenta reentrância
o Encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, apoiando-a firmemente, fazendo uma raspagem na mucosa ectocervical em movimento rotativo de 360º, em torno de todo o orifício, procurando exercer uma pressão firme, mas delicada, sem agredir o colo, para não prejudicar a qualidade da amostra;
o Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação;
o Para a coleta no canal cervical utilize a escova apropriada para coleta endocervical;
o Recolha o material, introduzindo a escova delicadamente no canal cervical, girando-a a 360º;
o Na lamina, já devidamente identificada, estender o material sobre a lâmina de maneira delicada para a obtenção de um esfregaço uniformemente distribuído, fino e sem destruição celular.
o A amostra ectocervical deve ser disposta no sentido transversal, na metade superior da lâmina, próximo da região fosca, previamente identificada.
o O material retirado da endocérvice deve ser colocado na metade inferior da lâmina, no sentido longitudinal.
o Evite deixar espaço livre entre as duas amostras.
Após coletar o material da ectocérvice, deve se preencher a lâmina em sentido único e transversal.
Após coletar material da endocérvice, deve se preencher a lâmina em sentido longitudinal.
Ø **Fixação do material:**
o A fixação do esfregaço deve ser procedida imediatamente após a coleta, sem nenhuma espera. Visa conservar o material colhido, mantendo as características originais das células, preservando-as do dessecamento que impossibilitará a leitura do exame.
o Borrifar a lâmina com fixador, spray (propilenoglicol e álcool), a uma distância de até 20cm. Cobrir totalmente o esfregaço;
o Acondicionar cuidadosamente a lâmina na caixa de lâminas, a fim de evitar a quebra no transporte ao laboratório;
o Feche o tubete após a colocação da lâmina.
Ø **Conclusão do Procedimento:**
o Fechar o espéculo, retirar delicadamente, evitando prensar as paredes vaginais da mulher;
o Inspecionar a vulva e o períneo;
o Retirar as luvas;
o Auxiliar a paciente a descer da mesa;
o Solicitar que ela se troque, descartando o avental no lixo;
o Avisar a paciente que um pequeno sangramento poderá ocorrer após a coleta, normal;
o Orientar a paciente para que venha receber o resultado do exame, conforme a rotina da sua unidade de saúde;
o Assinar e carimbar a requisição de exame citopatológico do colo do útero;
o Registrar o procedimento em planilha de produção e evoluir em prontuário eletrônico.
Ø **Indicadores de Qualidade da Coleta:**
o A identificação clara das lâminas (é obrigatório que a lâmina seja identificada antes de iniciar os procedimentos da coleta);
o O esfregaço colocado na face da lâmina que corresponda a da extremidade fosca (rugosa);
o O esfregaço ocupando toda a superfície transparente da lâmina, sendo 1/2 da parte transparente da lâmina ocupado com material do ectocérvice e 1/2 da parte transparente da lâmina ocupado com material do canal endocervical;
o O acondicionamento apropriado das lâminas;
o Tipos de células presentes no esfregaço (ecto e endocervicais);
o Quantidade de células no esfregaço;
o Espessura e homogeneidade do esfregaço;
o Preservação das estruturas celulares (boa fixação).
IMPORTANTE:
Para que o rastreamento seja eficaz, é importante levar em conta a utilização correta da técnica de coleta, o transporte e conservação adequados da amostra.
Para garantir boa representação celular do epitélio do colo do útero, o exame citopatológico deve conter amostra do canal cervical (endocérvice) coletada com escova apropriada e da ectocérvice, coletada com espátula tipo ponta longa (espátula de Ayre).

Mulheres que buscam o serviço para realização da citologia oncótica em função de corrimentos: Embora a avaliação de corrimentos vaginais não demande a coleta de colpocitológico, a queixa deve ser avaliada no momento do exame e tratada quando necessário, não descartando a oportunidade de realizar a coleta do material se o motivo de contato da mulher se deu pelo corrimento.
Mulheres que não iniciaram a vida sexual: Não há indicação para rastreamento do câncer de colo do útero e seus precursores nesse grupo de mulheres.
Gestantes: Ainda que não haja evidência contraindicando a coleta de endocérvice na gestação, sugere-se que a mesma não seja realizada uma vez que ocorrências indesejáveis durante a gestação, como sangramentos espontâneos ou mesmo abortamento, podem ser relacionados pela gestante à coleta realizada. Assim, realizar coleta apenas da ectocérvice com a espátula de Ayre e inspeção visual do colo uterino, estando atento para alterações.
Climatério e pós-menopausa: Devem ser rastreadas de acordo com as orientações para as demais mulheres.
Histerectomizadas: Em caso de histerectomia subtotal (com permanência do colo do útero), deve seguir rotina de rastreamento. Em caso de histerectomia total: realizar coleta de fundo de saco, paredes vaginais.
OPS: Lembrar de descrever na requisição do laboratório (Paciente com histerectomia total, amostra de fundo de saco).
Mulheres infectadas pelo vírus HIV, imunossuprimidas, em tratamentos de câncer e em uso crônico de corticosteroides: O exame citopatológico deve ser realizado após o início da atividade sexual, com intervalos semestrais no primeiro ano e, se normais, manter seguimento anual enquanto se mantiver o fator de imunossupressão, inclusive depois dos 64 anos (não há idade máxima)

OBSERVAÇÕES

Verificar se a sala está devidamente montada, limpa e abastecida;
Verificar se todos os materiais para a coleta estão disponíveis na quantidade necessária;
Testar os equipamentos;
Preencher a requisição de exame citopatológico de preferência em local reservado, para que a paciente se sinta à vontade ao responder às perguntas;
Identificar a lâmina;
Orientar a paciente sobre o exame, mostrando a ela o espéculo e demais materiais que serão utilizados durante a coleta;
Colocar a paciente em posição ginecológica, respeitando a sua privacidade, cobrindo-a com lençol;
Calçar as luvas;
Proceder à coleta, começando pela inspeção da mama depois vagina e do colo do útero;
Dispor o esfregaço na lâmina, fixando-o imediatamente;
Fechar o espéculo e retirá-lo;
Proceder à inspeção de vulva e períneo;
Retirar as luvas e lavar as mãos;
Orientar sobre o recebimento do resultado e a importância do retorno;
Organizar a sala para receber a próxima paciente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 041** **DRENAGEM DE ABCESSO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

Abscesso, por definição, constitui-se de coleção de pus na derme e tecidos profundos adjacentes.
Furúnculo consiste na infecção de um folículo piloso, com material purulento se estendendo até as camadas mais profundas de derme e do tecido subcutâneo.
Carbúnculo nada mais é do que a coalescência dos folículos severamente inflamados, resultando numa massa inflamatória com drenagem de secreção purulenta pelos vários orifícios.
Abscessos de pele, furúnculos e carbúnculos podem se desenvolver em pessoas hígidas, sem outras condições predisponentes, a não ser portar na pele ou na cavidade nasal o Staphylococcus aureus. Fatores de riscos incluem a presença de Diabetes mellitus e alterações imunológicas.
Qualquer processo que resulta na quebra de solução de continuidade da pele ou alterações dermatológicas como traumas abrasivos, escarificações ou picaduras de insetos pode resultar na formação de um abscesso

2.EXECUTANTE

Médico

3.OBJETIVOS

Orientar e padronizar o preparo e assistência ao paciente na realização de drenagem de abcesso, sistematizando o preparo do paciente para realização do procedimento e orientando a assistência de enfermagem durante o procedimento.

4.MATERIAIS NECESSÁRIOS

Solução de iodopovidina tópico ou clorexidina.
Lidocaína 1% sem vasoconstrictor para anestesia local.
Campos estéreis.
Material para o procedimento: pinça hemostática curva.
Lâmina de bisturi nº 11.
Soro fisiológico para irrigação.
Gaze.
Dreno de Penrose.
Fio de sutura nylon 3.0.
Luva esterilizada.
Seringa de 5 ml.
Agulha 40 x 12 (rosa).
Agulha hipodérmica (de insulina).
Swab de cultura, se necessário.
Máscara e óculos para proteção.

5.METODO (TÉCNICA)

1. Explique o procedimento ao paciente e obtenha autorização.
2. Verifique se o abscesso possui flutuação.
3. O procedimento deve ser realizado de maneira asséptica. Com as luvas estéreis, máscara e óculos de proteção, prepare a área afetada com um agente tópico disponível e cubra-a com o campo estéril.

PROCEDIMENTOS

4. Usando a agulha 40 x 12, aspira-se o anestésico do frasco (dose de 7-10 mg/kg). Troca-se a agulha pela hipodérmica.
5. Introduza o anestésico numa técnica de bloqueio de campo regional. A anestesia deve realizar-se aproximadamente a 1 cm do perímetro de maior sinal de flutuação, com o cuidado de injetar no subcutâneo. Afinal, a anestesia é para a pele, para a confecção da abertura, nada a mais.
6. Depois, continue a fazer o bloqueio de maneira linear, ao longo da linha de incisão projetada, que deve ser longa.
7. Uma vez realizada a anestesia, faz-se uma incisão longa e profunda o suficiente ao longo da linha da pele para promover a drenagem espontânea da secreção purulenta. Não adianta fazer pequenas incisões, pois isso pode levar à recidiva dos abscessos.
8. Depois da drenagem espontânea, evite espremer a pele circunjacente, pois pode promover a proliferação da infecção para o tecido subcutâneo adjacente. Coloca-se a pinça hemostática na cavidade, a fim de quebrar as loculações e liberar quaisquer bolsas de material purulento residuais.
9. Irrigue a cavidade com soro fisiológico para limpeza do local.
10. Introduza uma gaze ou um dreno de Penrose no local, com 1 a 2 cm para fora da incisão, para permitir drenagem adequada e impedir que a incisão fique selada. Se necessário, pode ser fixado com um ponto simples frouxo de nylon 3.0.
11. Curativo com gaze.

COMPLICAÇÕES

• Recidiva do abscesso: se o tamanho da incisão não for grande o suficiente para drenagem adequada; local não explorado completamente, deixadas áreas loculadas;
• Sangramento;
• Disseminação sistêmica da infecção: endocardites, osteomielites, formação de abscessos pleurais, articulações etc.
Pedir para o paciente retornar em um ou dois dias para remoção das gazes e do dreno, e para verificação da ferida.
• Orientar para o paciente: › Associar compressas mornas no local, durante 15 minutos, 4x ao dia, até melhora. › Trocar os curativos diariamente. › Ficar alerta para sinais de infecção sistêmica.
• A antibioticoterapia está indicada se houver celulite coexistente, se o paciente for imunocomprometido ou tiver um corpo estranho (enxerto vascular, telas, cateteres e válvulas).
• podem-se associar analgésicos e anti-inflamatórios para a dor pós-drenagem.

Observações importantes

• A incisão deve cicatrizar entre 7 e 10 dias.
• Incisão com drenagem apenas é a terapia adequada para um abscesso subcutâneo
Simples.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 042** **LAVAGEM AURICULAR** **RETIRADA DE CERUME**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

Lavagem do conduto auricular externo por meio da remoção mecânica do cerume impactado, principalmente pelas técnicas de irrigação com solução salina ou remoção manual.
OBS: É importante lembrar que o cerume, localizado no CAE é uma condição fisiológica para a proteção. Porém o acúmulo pode levar à formação de rolha, gera impactação no conduto e é causa frequente de sinais e sintomas otológicos.

2.EXECUTANTE

Médico e enfermeiros

3.OBJETIVO

Reduzir sintomas como hipoacusia, otalgia, zumbido, desconforto auditivo, sensação de eco, tontura e tosse crônica onde o agente causador possa ser o cerume impactado;
Deixar conduto auditivo pérvio para realização de otoscopia ou outro exame necessário.

4.INDICAÇÕES

Hipoacusia (surdez)
Zumbido no ouvido
Prurido;
Otalgia
Perda temporária da audição causado por rolha de cerume.

5.CONTRAINDICAÇÃO

Presença de secreção no conduto auditivo externo, ou atorreia;
Perfuração de membrana do tímpano;
Dor de ouvido e sinais inflamatórios e/ou infecciosos de orelha externa podendo indicar o possível
Diagnóstico de uma otite externa;
História de cirurgia no ouvido;
Presença de tubo de ventilação de ouvido médio;
Suspeita de otite média aguda ou crônica.

6.MATERIAL

Equipamento de proteção individual (máscara, óculos, avental descartável);
Luvas de procedimento;
Compressa/toalha descartável;
Seringa de 20ml;
Scalp calibre 19 (ou mais calibroso);
Cúpula;
Cuba rim;
Otoscópio com aurícula (em tamanho adequado);
Tesoura;
Água morna ou Soro fisiológico 0,9% aquecido em temperatura aproximada de 37ºC;
Termômetro (para aferir a temperatura do líquido utilizado);
Cotonete;

Garrafa térmica;
Gaze não estéril

7.DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. Chamar o paciente pelo nome completo e pedir para que o paciente (ou acompanhante) se identifique dizendo o seu nome, recomendando que compareça à Unidade com um documento de identificação, preferencialmente com foto;
2. Em caso de nomes comuns ou semelhantes/ homônimos, pedir ao paciente para que diga a data de seu nascimento (dia, mês e ano) e nome da mãe;
3. Realizar otoscopia com aurícula em calibre ideal para o exame, se necessário utilizar mais de um calibre (Figura 1);
4. Certificar-se com o paciente ou responsável se não há condições de contraindicação;
5. Reunir o material necessário para o procedimento;
6. Realizar a higiene das mãos;
7. Posicionar o paciente sentado com a cabeça centralizada;
8. Posicionar a compressa/toalha descartável no ombro de mesmo lado onde será realizada a lavagem de ouvido;
9. Posicionar a cuba rim justaposta em região cervical logo abaixo do lóbulo da orelha (Figura 2);
10. Colocar a água morna ou soro fisiológico aquecido (T=37ºC) na cúpula e verificar a temperatura com termômetro ou por meio de sensibilidade térmica direta na região do antebraço (Figura 3);
11. Calçar luvas de procedimento;
12. Cortar o scalp com aproximadamente 4 cm a partir da extremidade de acoplamento da seringa, descartar a extremidade da agulha em caixa perfurocortante (Figura 4);
13. Aspirar a água ou soro fisiológico aquecido com a seringa e acoplar no scalp que foi cortado
14. Efetuar a retificação do conduto auditivo, tracionando o pavilhão auricular para cima.
15. Simultaneamente, introduzir a extremidade cortada do scalp na extremidade superior do meato auditivo externo e com leve pressão instilar a água ou soro fisiológico, deixando escoá-lo na cuba rim (Figuras 7 e 8);
16. Durante o procedimento avaliar queixas e expressões faciais do paciente;
17. Repetir os itens 13, 14, 15 e 16 até observar que não há mais retorno de cerume ou observar em otoscopia a permeabilidade do conduto;
18. Realizar nova otoscopia e verificar se ainda há cerume impactado; outro indicador de que a remoção de cerume foi efetiva é a sensação de melhora da hipoacusia relatada pelo paciente;
19. Ao fim do procedimento solicitar ao paciente que lateralize a cabeça e oferecer uma gaze/compressa seca para secagem do líquido residual;
20. Secar o pavilhão auditivo externo com cotonete;
21. Descartar os materiais em resíduo apropriado;
22. Descartar o conteúdo da cuba rim em local adequado;
23. Retirar as luvas de procedimento;
24. Realizar a higiene das mãos;
25. Avaliar estado geral e queixas do paciente (tontura, dor, nistagmo) e em caso negativo auxiliar o paciente a sair da cadeira;
26. Realizar o registro do atendimento em prontuário e em planilha de produção;
27. Manter o ambiente em ordem e a sala organizada

OBSERVAÇÕES

1. Se houver alguma condição que contraindique o procedimento o paciente deverá ser encaminhado para avaliação médica;
2. A água ou soro fisiológico utilizado para o procedimento devem estar aquecidos próximo a temperatura corporal (37ºC). O líquido deve estar aquecido para evitar dores, desconfortos, nistagmo e tontura. É importante verificar a temperatura do líquido (água ou soro fisiológico), com termômetro ou por meio de sensibilidade térmica direta na região do antebraço antes de realizar o procedimento;
3. Para aquecimento da água: Pode ser aquecida em chaleira elétrica ou fogão e acondicionada em garrafa térmica de uso exclusivo para essa finalidade;
4. Para aquecimento do soro fisiológico: aquecer a bolsa em banho Maria ou forno de micro-ondas de uso exclusivo para essa finalidade;
5. Não cortar o scalp na diagonal para evitar formar uma superfície pontiaguda que poderá ferir o canal auditivo do paciente;
6. Para crianças: posiciona-la na cadeira no colo do acompanhante de forma que o adulto possa ajudar a restringir os movimentos se necessário, sendo assim é importante a presença de outro profissional durante o procedimento para segurar a cuba rim ou auxiliar em alguma necessidade;
7. Atentar a presença de vertigem, nistagmo, dor ou desconforto intenso e interromper o procedimento caso ocorra. Aguardar de 10 a 15 minutos para verificar se há melhora espontânea da queixa, caso não tenha melhora solicitar avaliação médica;
8. Orientar o paciente a retornar ao serviço para nova avaliação em caso de queixas relacionadas ao procedimento que ocorram posteriormente;
9. É fundamental realizar a otoscopia previamente e ao término do procedimento. Sempre realizar exame prévio cuidadoso, observando as contraindicações do procedimento;
10. Todo paciente com indicação de lavagem auricular deverá fazer uso de ceruminolítico prescrito pelo médico por um período mínimo (5 gotas em cada ouvido 3 a 4 vezes ao dia por 5 dias) anterior ao procedimento;
11. Sempre que possível ou necessário solicitar acompanhante responsável para menores de 18 anos ou idosos;
12. Ao fim do procedimento deve ser realizada higiene do otoscópio (cabo, cabeça) com álcool 70%, encaminhando as aurículas para o expurgo para limpeza e desinfecção de baixo nível.

Realização de otoscopia

1. O paciente deve estar sentado para o exame e o procedimento;
2. O otoscópio e as aurículas devem estar limpos e testados;
3. Tracionar o pavilhão auditivo para cima com a mão dominante;
4. Segura-se o otoscópio pelo cabo, com a cabeça voltada para baixo;
5. Deve-se procurar visualizar a membrana timpânica integralmente, identificando alguns pontos anatômicos de acordo com a figura abaixo. Recomenda-se identificar o cone de luz como referencial que sempre estará disposto na região anteroinferior da membrana timpânica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 043** **TRATAMENTO DE FERIDAS SUPERFICIAIS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

É um meio terapêutico que consiste na limpeza e aplicação de uma cobertura estéril em uma ferida, quando necessário, com a finalidade de promover a rápida cicatrização e prevenir a contaminação ou infecção.

2.EXECUTANTE

Médico, enfermeiros e técnicos de enfermagem

3.OBJETIVO

Realizar a técnica de curativo auxiliando o organismo a promover a cicatrização, eliminando os fatores desfavoráveis que retardam a cicatrização da lesão, diminuindo infecções cruzadas, através de técnicas e procedimentos adequados

4.INDICAÇÕES / FINALIDADE

• Limpar a ferida;
• Promover a cicatrização, eliminando fatores que possam retardá-la;
• Tratar e prevenir infecções;
• Prevenir contaminação exógena;
• Remover corpos estranhos;
• Proteger a ferida contra traumas mecânicos;
• Promover hemostasia;
• Fazer desbridamento mecânico e remover tecidos necróticos;
• Reduzir edemas;
• Drenar e/ou absorver secreções e exsudatos inflamatórios;
• Diminuir odor;
• Manter a umidade da ferida;
• Fornecer isolamento térmico;
• Dar conforto psicológico ao paciente;
• Diminuir a intensidade da dor;
• Limitar a movimentação em torno da ferida

5.MATERIAIS NECESSÁRIOS

• Bandeja;
• EPI's (jaleco, luva de procedimento/estéril, máscara, óculos);
• Gazes estéreis;
• Solução fisiológica 0,9%;
• Clorexidina degermante 4%;
• Clorexidina alcoólica 0,5%;
• Seringa de 20 ml;
• Agulha 30x10;
• Micropore;
• Tesoura;
• Saco plástico;
• Pacote de curativo;
• Chumaço;
• Cobertura primária selecionada (conforme avaliação do enfermeiro ou prescrição de
Enfermagem);
• Ataduras;
• Régua de papel

6. REVISÃO TEÓRICA

6.1 Características das feridas

As feridas podem ser classificadas quanto à causa, ao conteúdo microbiano, ao tempo de cicatrização, ao grau de abertura e ao tempo de duração.

Quanto à causa, as feridas podem ser:

- Cirúrgicas, feridas provocadas intencionalmente, mediante:

Incisão: quando não há perda de tecido e as bordas são geralmente fechadas por sutura;

Excisão: quando há remoção de uma área de pele (por exemplo: área doadora de enxerto);

Punção: quando resultam de procedimentos terapêuticos diagnósticos (por exemplo, cateterismo cardíaco, punção de subclávia, biopsia, entre outros).

- Traumáticas, feridas provocadas acidentalmente por agente:

Mecânico: contenção, perfuração ou corte;
Químico: iodo, cosméticos, ácido sulfúrico etc.;
Físico: frio, calor ou radiação.

- Ulcerativas, feridas escavadas, circunscritas na pele (formadas por necrose, sequestração do tecido), resultantes de traumatismo ou doenças relacionadas com o impedimento do suprimento sanguíneo. As úlceras de pele representam uma categoria de feridas que incluem úlceras por pressão, de estase venosa, arteriais e diabéticas.

Quanto ao conteúdo microbiano, as feridas podem ser:

- Limpas: feridas em condições assépticas, sem micro-organismos;
- Limpas contaminadas: feridas com tempo inferior a 6 horas entre o trauma e o atendimento, sem contaminação significativa;
- Contaminadas: feridas ocorridas com tempo maior que 6 horas entre o trauma e o atendimento, sem sinal de infecção;
- **Infectadas**: feridas com presença de agente infeccioso no local e com evidência de intensa reação inflamatória e destruição de tecidos, podendo conter exsudato purulento.

Quanto ao tipo de cicatrização, as feridas podem ser:

- De cicatrização por primeira intenção: feridas fechadas cirurgicamente com requisitos de assepsia e sutura das bordas; nelas não há perda de tecidos e as bordas da pele e/ou seus componentes ficam justapostos;
- De cicatrização por segunda intenção: feridas em que há perda de tecidos e as bordas da pele ficam distantes, nelas a cicatrização é mais lenta do que nas de primeira intenção;
- De cicatrização por terceira intenção: feridas corrigidas cirurgicamente após a formação de tecido de granulação ou para controle da infecção, a fim de que apresentem melhores resultados funcionais e estéticos.

Quanto ao grau de abertura, as feridas podem ser:

- Abertas: feridas em que as bordas da pele estão afastadas;
- Fechadas: feridas em que as bordas da pele estão justapostas.

Quanto ao tempo de duração, as feridas podem ser:

- Agudas: quando são feridas recentes;

- Crônicas: feridas que têm um tempo de cicatrização maior que o esperado devido a sua etiologia.
São feridas que não apresentam a fase de regeneração no tempo esperado, havendo um retardo na cicatrização.

6.2 Avaliação da ferida

Para a escolha de um curativo adequado, é essencial uma avaliação criteriosa da ferida e o estabelecimento de um diagnóstico de enfermagem acurado.
Evidências clínicas observadas quanto à localização anatômica, forma, tamanho, profundidade, bordos, presença de tecido de granulação e quantidade de tecido necrótico, sua drenagem e as condições da pele perilesional.
São quatro componentes da cicatrização da ferida importantes na preparação do leito e na orientação das decisões terapêuticas dos profissionais:
-T (Tecido inviável) - Para o preparo da ferida, é necessário avaliar as condições do tecido. Se ele estiver inviável, necrótico ou deficiente, é recomendável realizar o desbridamento, que pode ser instrumental, autolítico, enzimático, mecânico ou biológico. O desbridamento tem a finalidade de remover o tecido desvitalizado, restaurar a base da ferida e da matriz extracelular e obter tecido viável no leito da ferida.
-I (Infecção ou inflamação) - Trata-se aqui do tecido com alta contagem bacteriana ou inflamação prolongada, com número elevado de citocinas inflamatórias. Atividade das proteases e baixa atividade dos fatores de crescimento são prejudiciais para a cicatrização. Nessa situação é necessário realizar a limpeza da ferida e avaliar as condições tópicas sistêmicas e o uso de anti-inflamatórios e antimicrobianos.
-M (Manutenção da umidade) - Para que ocorra a cicatrização, é necessário o equilíbrio da umidade da ferida. Enquanto o leito da ferida ressecado ocasiona uma migração lenta das células epiteliais, o excesso de exsudato também é prejudicial, pois pode provocar maceração da margem e da pele perilesional. Nessas condições, é preciso estimular a migração das células epiteliais, para evitar ressecamento e maceração, e controlar o edema e o excesso de fluidos.
-E (Epitelização das bordas) – É a situação em que, no processo de cicatrização, há progressão da cobertura epitelial a partir das bordas. Quando não há migração de queratinócitos, as células da ferida não respondem; há matriz extracelular, mas a atividade das proteases é anormal.
Nesse caso, deve-se avaliar todo o processo, observando as causas e optando por uma das terapias corretivas, que poderá ser desbridamento do tecido morto, enxerto de pele no local, uso de agentes biológicos e terapias adjuntas.

6.3 Tratamento da ferida

O tratamento da ferida envolve a avaliação das condições clínicas do paciente, o uso de analgésicos, o cuidado com o curativo e o desbridamento do tecido inviável. Também é necessária a avaliação diária da evolução da ferida no sentido de continuar ou modificar as condutas até então estabelecidas.

6.4 Tipos de curativos

O Tipo de curativo a ser realizado varia de acordo com a natureza, a localização e o tamanho da ferida. Em alguns casos é necessária uma compressão, em outros, lavagem exaustiva com solução fisiológica e outros exigem imobilização com ataduras. Nos curativos em orifícios de drenagem de fístulas entéricas a proteção da pele sã em torno da lesão é o objetivo principal.
Curativo semi-oclusivo: Este tipo de curativo é absorvente, e comumente utilizado em feridas cirúrgicas, drenos, feridas exsudativas, absorvendo o exsudato e isolando-o da pele adjacente saudável.
Curativo oclusivo: não permite a entrada de ar ou fluídos, atua como barreira mecânica, impede a perda de fluídos, promove isolamento térmico, veda a ferida, a fim de impedir enfisema, e formação de crosta.
Curativo compressivo: Utilizado para reduzir o fluxo sanguíneo, promover a estase e ajudar na aproximação das extremidades da lesão.
Curativos abertos: São realizados em ferimentos que não há necessidade de serem ocluídos.
Feridas cirúrgicas limpas após 24 horas, cortes pequenos, suturas, escoriações, etc são exemplos deste tipo de curativo.
Primários, quando usados em contato direto com o tecido lesado,
Secundários, quando colocados sobre o curativo primário. Alguns curativos requerem a utilização de cobertura secundária para manter a umidade adequada.
São vantagens do meio úmido:
- Evitar traumas;
- Reduzir a dor;
- Manter a temperatura;
- Remover tecido necrótico;
- Impedir a formação de esfacelos;
- Estimular a formação de tecido viável;
- Promover maior vascularização.

6.5 DESBRIDAMENTO

O desbridamento envolve a remoção de tecido não viável e de bactérias, para permitir a regeneração do tecido saudável subjacente. Durante o procedimento, é necessário evitar danos ao tecido de granulação.
O desbridamento pode ser efetuado através de técnica cirúrgica, mecânica, enzimática ou autolítica.
Cada procedimento possui vantagens, desvantagens e indicações para o seu uso. A combinação das técnicas pode ser o método mais eficaz. Para definir a melhor conduta, cada caso deve ser avaliado.

6.6 PRODUTOS E COBERTURAS

Ø **Hidrogel**
Composição: Água 77,7% + propilenoglicol 20% + carboximetilcelulose 2,3%.
Ação:
Mantém o meio úmido;
Promove desbridamento autolítico;
Estimula a cicatrização.
Indicação: Remoção de crostas e tecidos desvitalizados de feridas abertas.
Contraindicação:
Pele íntegra;
Ferida operatória fechada;
Feridas muito exsudativas.
Frequência da troca: Uma vez por dia.

Ø **Alginato de cálcio**
Composição: Fibras de tecido, derivado de algas marinhas, compostas por ácido gulurônico e
manurônico com íons de Ca e Na incorporados às fibras.
Ação:
Auxilia o desbridamento;
Tem alta capacidade de absorção;
Forma um gel que mantém o meio úmido;
Induz à hemostasia.
Indicação: Feridas abertas, sangrantes, altamente exsudativas, com ou sem infecção.
Contraindicação:
Feridas superficiais;
Feridas pouco exsudativas.
Frequência de troca: A cada 48/72 horas e/ou conforme saturação.

Ø **Hidrocoloide extrafino**
Composição: gelatina, pectina e carboximetilcelulose sódica.
Ação:
Absorve exsudatos, mantém o pH ácido e o meio úmido;
Estimula o desbridamento autolítico e a angiogênese;
Protege terminações nervosas. Indicação: Tratamento de feridas abertas não infectadas e pouco exsudativas. Contraindicação:
Feridas infectadas;
Feridas cavitárias;
Feridas muito exsudativas.
Frequência de troca: A cada 3 a 7 dias, conforme características da ferida.

Ø **Papaína**
Composição: Complexo de enzimas proteolíticas retiradas do látex do mamão papaia (Carica
papaia).
Ação:
Provoca dissociação das moléculas de proteína, resultando em desbridamento químico;
É bactericida e bacteriostático;
Estimula a força tênsil das cicatrizes;
Acelera o processo de cicatrização.
Ø Indicação:
Tratamento de feridas abertas;
Desbridamento de tecidos desvitalizados.
Ø Contraindicação
Pele íntegra;
Ferida operatória fechada;
Na presença de tecido de granulação;
Contato com metais, devido ao poder de oxidação.
Ø Frequência de troca:
Uma vez ao dia;
A cobertura secundária, conforme saturação.

Ø **Gaze não aderente e não impregnada**
Composição: Tecido de 100% viscose.
Ação:
Protege a ferida;
Preserva o tecido de granulação;
Evita aderência ao leito da ferida.
Ø Indicação:
Necessidade de evitar a aderência do curativo ao leito da ferida, resultando numa troca sem
Ø dor e com proteção do tecido;
Cobertura primária na ferida aberta.
Ø Contraindicação:
Feridas com secreção purulenta e com muito exsudato;
Feridas fechadas.
Ø Frequência de troca: A cada troca de curativo.

Ø **Curativo absorvente com prata**
Composição: Curativo estéril com alta capacidade de absorção, com espuma de poliuretano
Sua formulação combina prata iônica e alginato de cálcio.
Ação:
• Promove meio úmido ideal para processo de cicatrização;
• Não adere na ferida;
• É fácil de aplicar e retirar;
• Tem efetividade antimicrobiana por até 7 dias.
• Indicação: Feridas de espessura parcial a total, infectadas, não infectadas, úlceras venosas e áreas doadoras de enxerto.
• Contraindicação: Feridas pouco exsudativas.
• Frequência de troca:
• A cada 48 - 72 horas, conforme saturação;
• Aplicar com a matriz de prata (superfície escura) em contato com a ferida.

• **Ácidos Graxos essenciais**
Composição: Triglicerídeos de Ácidos Cáprico e Caprílico, Óleo de girassol clarificado, Lecitina,
Palmitato de retinol, Acetato de Tocoferol e Alfa-Tocoferol.
Ação:
Protege, hidrata o leito da ferida, restaura a pele na formação de tecido de granulação.
• Indicação:
Ferida em fase de granulação, sem infecção;
Prevenção e tratamento das UP de graus I, II e III;
Tratamento de feridas crônicas ou agudas na ausência de processos infecciosos.
Contraindicação: Pacientes com conhecida sensibilidade a algum dos componentes do produto.
Frequência de troca: A cada troca de curativo.

• **Carvão ativado**
Composição: carvão ativado com prata composto por um envoltório de não tecido e um tecido de carvão ativado impregnado com 25 µg/cm2 de prata.
Ação:
• Tem ação de absorção bactericida e desodorizante.
• Indicação:

• Feridas exsudativas, limpas ou infectadas, crônicas ou agudas, superficiais ou profundas e com odor desagradável, como carcinomas fúngicos, feridas ulcerativas traumáticas e deiscências cirúrgicas.
• Contraindicação:
• Pacientes com conhecida sensibilidade a algum dos componentes do produto.
• Frequência de troca: A cada 24-48h.
• Pasta hidrocoloide
Composição: hidrocoloides naturais (gelatina, pectina e carboximetilcelulose sódica).
Ação: Interage com o exsudato da ferida formando um meio úmido que favorece o processo de
cicatrização, propiciando o desbridamento autolítico; e permitindo a remoção não traumática do curativo, sem danificar os tecidos recém-formados.
• Indicação: Tratamento de úlceras de pele exsudativas, incluindo feridas profundas.
• Contra-indicação:
Pacientes com conhecida sensibilidade a algum dos componentes do produto;
Ulceras decorrentes de processos infecciosos como tuberculose, sífilis, infecção por fungos.
Frequência de troca: A cada 48 horas; A cobertura secundária, conforme saturação.

7. ETAPAS DO PROCEDIMENTO
• Normas gerais
- Lavar as mãos antes e após cada curativo, mesmo que seja em um mesmo paciente;
- Verificar data de esterilização nos pacotes utilizados para o curativo;
- Expor a ferida e o material o mínimo de tempo possível;
- Utilizar sempre material esterilizado;
- Se as gazes estiverem aderidas na ferida, umedecê-las antes de retirá-las;
- Não falar e não tossir sobre a ferida e ao manusear material estéril;
- Considerar contaminado qualquer material que toque sobre locais não esterilizados;
- Usar luvas de procedimentos em todos os curativos, fazendo-os com pinças (técnica asséptica);
- Utilizar luvas estéreis em curativos de cavidades ou quando houver necessidade de contato direto com a ferida ou com o material que irá entrar em contato com a ferida;
- Se houver mais de uma ferida, iniciar pela menos contaminada;
- Nunca abrir e trocar curativo de ferida limpa ao mesmo tempo em que troca de ferida contaminada;
- Quando uma mesma pessoa for trocar vários curativos no mesmo paciente, deve iniciar pelos de incisão limpa e fechada, seguindo-se de ferida aberta não infectada, drenos e por último as colostomias e fístulas em geral;
- Ao embeber a gaze com soluções manter a ponta da pinça voltada para baixo;
- Ao aplicar ataduras, fazê-lo no sentido da circulação venosa, com o membro apoiado, tendo o cuidado de não apertar em demasia;
- Os curativos devem ser realizados no leito com toda técnica asséptica;
- Nunca colocar o material sobre a cama do paciente e sim sobre a mesa auxiliar, ou carrinho de curativo. O mesmo deve sofrer desinfecção após cada uso;
- Todo curativo deve ser realizado com a seguinte paramentação: luva, máscara e óculos. Em caso de curativos de grande porte e curativos infectados (escaras infectadas com áreas extensas, lesões em membros inferiores, e ferida cirúrgica infectada) usar também o avental como paramentação;
- Quando o curativo for oclusivo deve-se anotar no esparadrapo a data, a hora e o nome de quem realizou o curativo.
• Antes de Iniciar o Curativo, deve-se realizar:
- Avaliar o estado do paciente, principalmente os fatores que interferem na cicatrização, fatores causais, risco de infecção;
- Avaliar o curativo a ser realizado, considerando-os em função do tipo de ferida e verificar a prescrição de enfermagem para a seleção dos materiais a serem utilizados;
- Orientar o paciente sobre o procedimento;
- Preparar o ambiente (colocar biombos ou fechar cortinas quando necessário, deixar espaço na mesa de cabeceira, organizar o material a ser utilizado, fechar janelas muito próximas, disponibilizar lençol ou toalha para proteger o leito e as vestes do paciente quando houver possibilidade de que as soluções escorram para áreas adjacentes);
- Preparar o material e lavar as mãos.
• Realização do curativo:
- Preparar o material (reuni-lo na bandeja) considerando o exame físico;
- Verificar se o paciente possui analgesia pré-curativo, caso possua realizá-la;
- Orientar o paciente quanto ao procedimento a ser realizado, chamando-o pelo nome;
- Organizar ambiente para o cuidado;
- Considerar: privacidade, observação, comunicação, normas CCIH e técnicas assépticas, mecânica corporal;
- Proporcionar privacidade ao paciente;
- Selecionar o curativo a ser realizado, caso o paciente possua mais de uma ferida, iniciar sempre pelas feridas menos contaminadas;
- Dispor o material evitando contaminação;
- Fixar o saco plástico com fita adesiva em plano inferior ao material limpo;
- Abrir o pacote de curativo, usando técnica asséptica, tocando apenas na face externa do campo;
- Expor o cabo de uma das pinças, pegando-a pela ponta com o auxílio do campo, tocando-o somente na face externa. Com uso desta pinça, dispor as demais com os cabos voltados para a borda do campo;
- Colocar gazes suficientes para o procedimento sobre o campo;
- Realizar a desinfecção do frasco de soro fisiológico morno com álcool 70% no local em que será inserida a agulha 40x12;
- Não falar ao manipular ferida e material estéril;
- Remover o curativo com o auxílio da pinça anatômica com dente e colocá-lo no saco, desprezando a seguir a pinça na borda do campo, afastada das demais pinças;
- Umedecer com soro fisiológico as gazes que estão em contato direto com a ferida antes de removê-las, porque a umidade minimiza a dor e o traumatismo da pele e ou o tecido de granulação em feridas abertas;
- Medir os bordos da ferida, registrando altura, largura e profundidade, em centímetros, utilizando a régua descartável;
- Limpar a ferida;
• Orientações para feridas fechadas
? Limpar a ferida com jatos de soro fisiológico morno utilizando a seringa 20ml com agulha
? 40x12;
? Secar os bordos da ferida montando torundas com gaze, utilizando a pinça de pressão;
? Colocar no leito da ferida gaze não aderente como cobertura primária, umedecida com soro fisiológico, ou o produto indicado conforme prescrição, e sobre ele gaze de algodão. Após, como cobertura secundária, utilizar gazes secas ou compressas, dependendo da quantidade de drenagem, e fixar com adesivo microporoso hipoalergênico, com dobra em uma das pontas para facilitar a retirada. Ou, dependendo do local, fixar com faixa crepe, ou usar roupas íntimas para não danificar a pele com a fixação do curativo. Ainda em relação ao adesivo, deve-se evitar tração centrípeta do adesivo sobre a pele.
• Orientações para feridas abertas
? Lavar a ferida com soro fisiológico morno em forma de jato utilizando a seringa 20ml com agulha 40x12;
? Utilizar torundas apenas para limpeza da pele circundante;
? Na presença de tecido desvitalizado, solicitar a avaliação do enfermeiro para desbridamento.
? Colocar no leito da ferida (cobertura primária – conforme avaliação do enfermeiro), gaze não aderente (atadura de rayon, gaze alva, melolin). Após, utilizar, como cobertura secundária, gazes secas ou compressas/chumaço, dependendo da quantidade de drenagem, e fixá-las com adesivo microporoso hipoalergênico.
• Orientações para feridas infectadas
? Limpar primeiramente a pele circundante e após, a ferida, seguindo a mesma orientação do curativo em feridas abertas.
? Orientações para feridas com drenos abertos
? O curativo do dreno deve ser realizado separado da incisão;
? Feridas com drenagem superior a 50ml quando possível deve-se aplicar uma bolsa para coletar o excesso de drenagem;
? Limpar a incisão do dreno e depois o dreno;
? Limpar as regiões laterais da incisão do dreno, ainda com a mesma pinça secar a incisão e as laterais;
? Mobilizar dreno a critério médico;
? Ocluir o dreno mantendo uma camada de gaze entre o dreno e a pele ou quando ocorrer hipersecreção colocar bolsa simples para colostomia.
Os registros devem ter uma linguagem objetiva e mensurável, sendo fundamental que as informações permitam acompanhar a evolução das feridas. Assim, eles devem incluir:
? Tipo de ferida: informar a causa da ferida, se é cirúrgica, traumática ou ulcerativa. Se for úlcera por pressão, classificar seu estágio de acordo com a Classificação por Estágios das Úlceras por Pressão.
? Tempo de duração da ferida e sua origem: essa informação permite classificar a ferida em aguda ou crônica, bem como estabelecer se a origem foi comunitária ou hospitalar.
? Localização da ferida: descrever a região anatômica acometida, o que permite a localização precisa da ferida.
? Dimensão da ferida: medir os bordos da ferida, registrando altura, largura e profundidade, em centímetros.
? Tipo de tecido: descrever o tipo de tecido do leito da ferida, se existe infecção, como é o meio (umidade) e a epitelização dos bordos.
? Características do exsudato: registrar o aspecto, a quantidade ou a ausência de exsudato.
? Pele perilesão: registrar o aspecto e as condições da pele perilesional.
? Descrição do procedimento: descrever o aspecto do curativo, a técnica de limpeza, e a cobertura escolhida para o leito da ferida e para a proteção dos bordos.
? Dor ou queixas do paciente em relação ao procedimento: registrar se a analgesia prescrita está adequada, se está sendo possível realizar a limpeza da ferida com desconforto tolerável para o paciente, e demais queixas do paciente.
? O registro deve conter o nome e registro do profissional que avaliou/executou o curativo.
Ø Observações
- Evitar falar no momento da realização do procedimento e orientar o paciente para que faça o mesmo;
- A troca do curativo será prescrita de acordo com a avaliação diária da ferida;
- Proceder a desinfecção da bandeja, carrinho ou mesa auxiliar após a execução de cada curativo.
- Manter o Soro Fisiológico 0,9 % dentro do frasco de origem (125 ml), desprezando o restante em caso de sobra.
Ø Principais erros cometidos ao se fazer um curativo
- Usar curativo em feridas totalmente cicatrizadas;
- Cobrir o curativo com excesso de esparadrapo;
- Trocar o curativo em excesso em feridas secas;
- Demorar a trocar o curativo de feridas secretantes;
- Esquecer de fazer as anotações ou não faze-las corretamente;
- Não lavar as mãos entre um curativo e outro;
- Conversar durante o procedimento;
- Misturar material de um curativo e outro, em um mesmo paciente;
- Não fazer desinfecção do carrinho de um curativo para outro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 044 ELETROCARDIOGRAMA ECG**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO:

É a monitorização da atividade elétrica do coração, através da representação gráfica sobre uma tela ou papel

2.EXECUTANTE:
Médico, Enfermeiro e técnico de enfermagem

3. OBJETIVO:
Avaliar a atividade elétrica cardíaca e a condução dos impulsos elétricos, registradas em gráficos que indicam as condições de normalidade ou de possíveis alterações.

4.MATERIAL A SER UTILIZADO
• Aparelho de ECG; • Eletrodos reutilizáveis com ventosas e clamps plásticos reguláveis e, ou eletrodos descartáveis; • Papel toalha, papel lençol e gaze; • Material para tricotomia (aparelho de barbear); • Gel para ECG; • Papel registro

5.PROCEDIMENTO
• Ligar o aparelho e ajustar conforme instruções de funcionamento do mesmo, afixada na sala; • Receber o usuário na sala, conferir o nome e a requisição do exame; • Explicar o procedimento ao usuário, considerando queixa relacionada a sintomas e motivo de solicitação de exame; • Solicitar que o usuário retire objetos de metal (brincos, relógios, pulseiras, entre outros). Instrua-o a relaxar, deitar-se mantendo decúbito dorsal, manter pernas descruzadas e braços lateralizados em relação ao corpo, respirar normalmente, não falar e nem se mexer durante o procedimento; • Manter o usuário em decúbito dorsal. Se ele não puder suportar essa posição, ajude-o a ficar na posição semi-sentada. Orientar o usuário a retirar as vestimentas de modo a expor o tórax, ambos os tornozelos e pulsos para a colocação dos eletrodos. • Proteja o usuário cobrindo-o com o papel lençol até que sejam posicionados todos os eletrodos e aplicadas as derivações; • Realizar quando necessário, a tricotomia nas áreas com maior concentração de pelos; • Se a pele do cliente for excessivamente oleosa ou escamosa, limpe com compressa de gaze seca, antes de aplicar o eletrodo, ajudando a reduzir a interferência do sinal; o **Aplicar o gel para ECG e colocar os 4 clamps + ventosas ou eletrodos descartáveis (4 derivações periféricas), sendo um em cada face ventral ou face medial dos pulsos e na face ventral ou medial das pernas, evitando as proeminências ósseas.** • **Atenção:** geralmente os equipamentos possuem coloração padronizada para os 4 fios que correspondem a cada uma das derivações: amarelo (acima e à esquerda), vermelho (acima e à direita), verde (abaixo e à esquerda) e preto (abaixo e à direita). • Vide figura 1. • Posicionar os clamps e ventosas ou eletrodos descartáveis nas derivações apicais no tórax, conforme a sequência: ? V1: Quarto espaço intercostal na borda esternal direita – ligado ao cabo vermelho; ? V2: Quarto espaço intercostal na borda esternal esquerda – ligado ao cabo amarelo; ? V3: metade da distância entre V2 e V4 – ligado ao cabo verde; ? V4: Quinto espaço intercostal na linha hemiclavicular – ligado ao cabo marrom; ? V5: Quinto espaço intercostal na linha axilar anterior (1/2 a distância entre V4 e V6) – ligado ao cabo preto; ? V6: Quinto espaço intercostal na linha média, nivelado com V4 – ligado ao cabo roxo; • Registrar a calibração; • Observar se o aparelho automático está captando os sinais de todas as derivações; • Acompanhar o registro de todas as derivações certificando-se de que estejam representadas na impressão; • Observar se caso alguma das derivações não esteja corretamente representada ou apareçam artefatos (traçados irregulares que poluem visualmente o traçado de ECG), neste caso reposicione-se, coloque o fio terra em outro local e recomece. • Atenção: Nos aparelhos operam no modo manual, o profissional deverá selecionar as derivações e registrá-las uma a uma. Nestes aparelhos, imprimir um D2 longo: com o eletrodo nessa posição, registrar o traçado por cerca de 4 a 5 segundos; • Se o usuário for portador de marcapasso definitivo ou em situação de urgência com marcapasso temporário, anote a presença do mesmo; • Ao término, retirar os eletrodos do usuário, promovendo a limpeza de todo o gel residual das extremidades reutilizáveis; o **Recomponha o usuário e o local da unidade;** o **Realizar a limpeza do aparelho ao final de todos os procedimentos.** • Desligar sempre o equipamento, recolher a extensão do fio terra e e desconectá-lo da tomada de energia antes de iniciar a limpeza. • Guardar os cabos de modo organizado e preferencialmente alinhados em 2 feixes, um para derivações apicais e outro para as derivações periféricas, para facilitar o uso em uma situação de emergência.

6.CUIDADOS COM O APARELHO
• Uma vez por semana lavar os eletrodos utilizando-se água e sabão neutro com uma escova. • Com a utilização contínua os eletrodos tendem a escurecer. Não utilize abrasivos ou objetos pontiagudos para limpá-los. • Quando necessário, os cabos poderão ser limpos com água e sabão neutro, tomando-se sempre o cuidado de não molhar os conectores. • Quando o equipamento não estiver sendo utilizado, mantenha-o coberto, evitando acúmulo de poeira em seu interior. • Se o equipamento for ficar inativo por um período superior a 30 dias, retirar as pilhas ou baterias. • Não utilize produtos químicos como derivados da benzina para limpar os acessórios.

7.REGISTRO
Anotar na folha do traçado de ECG: Nome do cliente, idade, número do prontuário e nome do profissional que realizou o procedimento; anotar no prontuário ou em ficha de atendimento ambulatorial a data da realização do exame e horário, nome do profissional que realizou o procedimento, assinar e carimbar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 045 CALÇAR E RETIRAR LUVAS ESTÉREIS.**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
É a maneira adequada de calçar e retirar as luvas utilizadas para a realização de procedimentos estéreis.

2. EXECUTANTE
Todos os profissionais que realizam procedimentos invasivos nos serviços de saúde: Auxiliares de enfermagem, enfermeiros, fisioterapeutas, médicos, técnicos de enfermagem

3.OBJETIVO
Prevenir a contaminação e transmissão de infecções ao paciente durante a utilização de materiais estéreis e realização de procedimentos invasivos; para reduzir o risco de contaminação das mãos dos profissionais de saúde com sangue e outros fluidos corporais; para reduzir o risco de disseminação de germes para o ambiente e de transmissão do profissional de saúde para o paciente e vice-versa, bem como de um paciente para o outro.

4.MATERIAIS
01 pares de luvas estéreis com numeração adequada.

5.PROCEDIMENTO
• Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos. • Apoiar embalagem da luva sobre uma superfície limpa. • Abrir a embalagem de forma correta conforme indicado pelo fabricante verificando data de validade da esterilização. • Pegar a embalagem interna e colocá-la sobre a superfície limpa, seca e plana, ao nível dos punhos. Abrir a embalagem, mantendo as luvas na superfície interna do invólucro. • Identificar a luva direita e a esquerda. Cada luva tem um punho com cerca de 5cm de largura. Calçar primeiro a luva da mão dominante. • Com o polegar e os dois primeiros dedos da mão não dominante, segurar a margem do punho da luva para a mão dominante. • Puxar a luva sobre a mão dominante, deixando o punho e certificando-se de que ele não enrole até o seu pulso. Assegurar que o polegar e os dedos estejam nos espaços adequados. • Com a mão dominante enluvada, deslizar os dedos sob o punho da segunda luva e puxar cuidadosamente sobre a mão não dominante • Após a colocação da segunda luva, entrelaçar as mãos acima do nível do punho. Os punhos da luva costumam descer após a aplicação. Certificar se de tocar somente os lados estéreis • Retirar as luvas após o procedimento. • Pegar a parte externa de um punho com a outra mão enluvada e puxar. Evitar tocar no punho. • Puxar a luva para fora, virando a de dentro para fora e colocando-a na mão enluvada. • Colocar os dedos da mão sem luva dentro do punho da luva de dentro para fora e sobre a luva anteriormente removida. • Descartar as luvas em recipiente adequado de material contaminado.

OBSERVAÇÕES
ü Retirar anéis, pulseiras e relógio ü Realizar a higienização das mãos (ver POP de Higienização das mãos) ü Mantenha as mãos acima da cintura para minimizar o risco de contaminá-las ü Lembrar que como qualquer outro material estéril, a embalagem das luvas deve ser inspecionada quanto a rasgos, descoloração, umidade, ou vencimento do prazo de esterilização. Se ocorrer alguma dessas situações, descarte-a. **Luvas de procedimentos** devem ser utilizadas para: ü Proteção individual, nos casos de contato com sangue e líquidos corporais e contato com mucosas e pele não íntegra de todos os usuários; ü Reduzir a possibilidade de transmissão de microrganismos de um usuário para outro nas situações de precaução de contato;

Devem ser trocadas:
ü Durante o contato com um mesmo usuário ao mudar de um sítio corporal contaminado para outro, limpo; ü Quando estiverem danificadas; ü Sempre que o profissional entrar em contato com outro usuário; ü O profissional, quando com luvas, não deve tocar desnecessariamente superfícies e materiais (tais como telefones, maçanetas, portas); ü O uso de luvas não substitui a higienização das mãos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 046 ACESSO VENOSO PERIFÉRICO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
É a introdução de um cateter em veia periférica para a administração de fluídos.

2. EXECUTANTE
Técnico de enfermagem, Auxiliar de enfermagem e Enfermeiro

3. OBJETIVO
Proporcionar acesso venoso para administração de drogas ou reposição de volume e hemoderivados;
Coletar amostra sanguínea;
Manter um acesso venoso prévio e de fácil manuseio;

4. MATERIAL UTILIZADO
Bandeja (cuba rim);
Luva de procedimento;
Garrote;
Algodão;
Extensor de 1, 2 ou mais vias (torneirinha);
Esparadrapo ou micropore para fixação;
Cateter específico para veia periférica;
Tala (se necessário);
Seringa com 5 ml de Água destilada ou Soro Fisiológico 0,9%

5. PROCEDIMENTO
Confirme o paciente e o procedimento a ser realizado;
Prepare o material necessário para o procedimento numa bandeja (cuba rim);
Explique o procedimento ao paciente;
Higienize as mãos;
Escolha o local do acesso venoso.
Verifique as condições das veias;
Calce as luvas de procedimento;
Garroteie o membro que será puncionado (no adulto: aproximadamente de 5 a 10 cm acima do local da punção venosa), para propiciar a visualização da veia.;
Solicite ao paciente que mantenha o braço imóvel;
Faça a antissepsia da pele, no local da punção, utilizando algodão com álcool a 70% ou clorexidina alcoólico 0,5%;
Tracione a pele para baixo, com o polegar abaixo do local a ser puncionado;
Introduza o cateter venoso na pele, com o bisel voltado para cima, num ângulo aproximado de 30º a 45° e, após o refluxo de sangue no canhão, mantenha o mandril imóvel e introduza o cateter na veia e em seguida remova o mandril.
Retire o garrote.
Conecte o dispositivo selecionado previamente preenchido com água destilada ou soro fisiológico 0,9%;
Injete a solução fisiológica lentamente (permeabilize o acesso venoso);
Observe se há sinais de infiltração no local da punção, além de queixas de dor ou desconforto do paciente (se houver, retire o cateter imediatamente);
Fixe o dispositivo com fita adesiva micro porosa ou filme transparente;
Retire as luvas de procedimento;
Higienize as mãos;
Coloque a data e horário da punção;
Oriente o paciente sobre os cuidados para a manutenção do cateter;

Deixe o paciente confortável.
Descarte agulhas e perfurantes no recipiente adequado de perfurocortante e o restante em lixo adequado;
6. OBSERVAÇÃO
Para a escolha da veia, deve-se levar em consideração as condições das veias, tipo de solução a ser infundida e o tempo de infusão.
Preferir veias calibrosas na administração de drogas irritantes ou muito viscosas, a fim de diminuir o trauma do vaso e facilitar o fluxo.
Se possível, escolher o membro superior não dominante para que o paciente possa movimentá-lo mais livremente.
Evitar usar veias antecubitais, pela limitação de movimentos do paciente, a menos que se utilizem dispositivos venosos flexíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 047** **CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Obter uma resposta farmacológica adequada

2. EXECUTANTE
Enfermeiro, Técnico ou Auxiliar de Enfermagem

3. OBJETIVO
Constituir rotinas de execução de procedimentos de enfermagem.

4. MATERIAL UTILIZADO:
Luvas estéreis.
Sonda uretral estéril descartável.
PVPI tópico.
Compressas de gaze estéril.
Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron).
Campo fenestrado.
Lençol.
Frasco para coleta de urina se necessário.
Lidocaína gel.

5.PROCEDIMENTO:
Paciente do sexo feminino
Posicionar a paciente confortavelmente.
Lavar as mãos.
Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível.
Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados.
Calçar as luvas estéreis.
Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados até que o cateterismo termine.
Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos.
Evitar contaminar a superfície da sonda.
Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial
Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir.
Secar a área, tornar o paciente confortável.
Paciente do sexo masculino
Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito.
Realizar a assepsia com clorexidina aquosa e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente.
Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora.
Usar as luvas estéreis, introduzir a sonda dentro da uretra até que a urina flua.
Realizar o esvaziamento da bexiga totalmente ou coletar a urina caso seja para exame laboratorial.
Remover a sonda suavemente, quando a urina parar de fluir. Secar a área, tornar o paciente confortável.
Lavar as mãos.
Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar
Registrar procedimento em planilha de produção.
Manter ambiente de trabalho em ordem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 048** **CATETERISMO VESICAL DE DEMORA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO:
Procedimento de cateterismo vesical de demora

2. **EXECUTANTE:**
Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

3. **OBJETIVO:**
Estabelecer rotinas de execução de procedimentos de enfermagem

4. MATERIAIS Luvas estéreis. Sonda folley estéril descartável. PVPI tópico. Compressas de gaze estéril. Lidocaína gel. Coletor de urina de sistema fechado. Bandeja de materiais estéreis para cateterismo (cuba rim, cúpula, pinça cheron). Seringa de 20 ml. Água destilada – ampola. Campo fenestrado. Lençol.

PROCEDIMENTO
Paciente do sexo feminino
Posicionar a paciente confortavelmente. Lavar as mãos. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível. Colocar a paciente em posição de decúbito dorsal com os joelhos flexionados, os pés sobre o leito mantendo os joelhos afastados. Calçar as luvas estéreis. Separar, com uma das mãos, os pequenos lábios de modo que o meato uretral seja visualizado; mantendo-os afastados, até que o cateterismo termine. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico e gaze estéril com movimentos únicos: Horizontalmente, do meato até monte de Vênus. A seguir, verticalmente do meato até final da comissura labial posterior, inicialmente sobre grandes lábios, após entre grandes e pequenos lábios e, por último, em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora. Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito. Introduzir a sonda pré-conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral, utilizando técnica asséptica estrita. Tracionar suavemente a sonda até sentir até sentir resistência. Insuflar o balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente. Fixar a sonda de demora, prendendo-a juntamente com o equipo de drenagem na coxa. Secar a área e manter paciente confortável. Lavar as mãos. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar. Registrar procedimento em planilha de produção. Manter ambiente de trabalho em ordem.
Paciente do sexo masculino
Lubrificar bem a sonda com lubrificante ou anestésico tópico prescrito. Realizar a antissepsia com PVPI tópico e gaze estéril em movimentos únicos da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glande até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora. Introduzir a sonda dentro da uretra quase até sua bifurcação, até que a urina flua. Quando a resistência é sentida no esfíncter externo, aumentar discretamente a tração do pênis e aplicar pressão suave e contínua sobre a sonda. Pedir para que o paciente faça força (como se estivesse urinando), para ajudar a relaxar o esfíncter. Insuflar balonete com água destilada (aproximadamente 10 ml). Fixar a sonda de demora, prendendo-a abaixo do umbigo na vertical. Secar a área e manter paciente confortável. Lavar as mãos. Realizar anotação de enfermagem, assinar e carimbar. Registrar procedimento em planilha de produção. Manter ambiente de trabalho em ordem.
6. OBSERVAÇÃO:
Trocar a sonda de demora e a bolsa coletora a cada sete dias ou quando necessário
Após avaliação médica ou do enfermeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 049** **CATETERISMO VESICAL DE DEMORA POR CISTOSTOMIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
É o procedimento que estabelece a drenagem (saída) da urina por meio da introdução de um cateter tipo Foley de forma percutânea ou pela incisão da parede abdominal anterior até a bexiga.

2.EXECUTANTE
Enfermeiros, médicos, acadêmicos de enfermagem e de medicina, desde que acompanhados de seus respectivos preceptores.

3.OBJETIVO
Realizar cateterismo vesical de demora por cistostomia

4.MATERIAL UTILIZADO
Bandeja Sonda foley ou de silicone de duas vias com calibre adequado, conforme prescrição Bolsa coletora sistema fechado Kit de cateterismo estéril contendo 01 cubas rim, 1 cuba redonda, 1 pinça (se for coletar urina para exames) Pacotes de gaze estéril Sabonete neutro líquido/ álcool gel Solução fisiológica a 0,9% PVPI tópico ou solução aquosa clorexidina 0,2% Duas seringas de 20 mL Agulha 25x0,8 mm Água destilada estéril – frasco de 20 mL Fita hipoalergênica (micropore) Luvas de procedimentos (1 par) Luvas estéreis (1 par) Equipamento proteção individual (avental, máscara cirúrgica, óculos de proteção)

5.PROCEDIMENTO
• Higienizar as mãos conforme procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos; • Explicar o procedimento para o usuário e cuidador; • Paramentar-se com os EPIs; • Preparar o material necessário; • Promover a privacidade do usuário**;** • Calçar as luvas de procedimento; • Posicionar o usuário; • Iniciar o procedimento em duas pessoas, sendo que uma fica paramentada e realiza o procedimento e a outra auxilia; • Higienizar a região da Ostomia, utilizando as gazes, sabonete neutro líquido, enxaguar com gaze e Solução Fisiológica 0,9% e secar • Retirar as luvas; • Higienizar as mãos conforme o procedimento operacional de fricção antisséptica das mãos ou higienização simples das mãos, após procedimento; • Abrir o pacote estéril para cateterismo; • Abrir o pacote de gaze estéril dentro da cuba redonda; • Umedecer as gazes com PVPI tópico ou solução aquosa de clorexidina 0,2%; • Abrir a sonda e a bolsa coletora em cima do campo; • Abrir a seringa de 20 mL e a agulha de 25x0,8 mm em cima do campo; • Calçar a luva estéril conforme o procedimento operacional padrão; • Conectar a agulha na seringa; • Abrir a água destilada e oferecê-la para aspirar (auxiliar); • Aspirar água destilada, 10-30 mL, conforme fabricante da sonda; • Desconectar a agulha da seringa; • Testar o balonete da sonda insuflando-o com água destilada; • Desinsuflar o balonete da sonda; • Conectar a sonda à bolsa coletora; • Verificar o clamp da extensão que deve permanecer aberto e o clamp da bolsa coletora que deve permanecer fechado; • Realizar a antissepsia do estoma com PVPI tópico ou solução aquosa clorexidina 0,2%; • Conectar a seringa, desinsuflar o balonete e retirar a sonda, desprezando-a (auxiliar); • Introduzir cerca de 10 a 20 cm da sonda na cistostomia; • Insuflar o balonete com água destilada, 10-20 mL, conforme fabricante; • Tracionar lentamente a sonda até sentir resistência; • Verificar a drenagem espontânea e as características da urina; • Fixar a sonda, proteger o estoma e a base da sonda com gaze estéril e ocluir com fita hipoalergênica; • Prender a bolsa coletora na parte inferior da cama após colocar a data, hora e nome do executante; • Deixar o usuário confortável; • Retirar os EPIs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 050** **Reanimação Cardiorrespiratória (RCP) em Suporte Básico de Vida (SBV) com uso do Desfibrilador Externo Automático (DEA)**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1 DEFINIÇÃO
Sequência de manobras e procedimentos destinados a reverter a Parada Cardiorrespiratória (PCR) e a manter a oxigenação e perfusão tecidual adequadas, garantindo a sobrevida do cliente.

2.EXECUTANTE
Médico e equipe de enfermagem.

3.OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das dispensas de medicamentos.

4.MATERIAL NECESSÁRIO
EPIs (máscara, avental, gorro, óculos de proteção, luvas de procedimento) Bolsa-Válvula-Máscara (Ambú) ou máscara de bolso (pocket mask) Desfibrilador Externo Automático (DEA) Gel condutor Luvas de procedimento Tesoura (para cortar as roupas ou pelos do tórax) Torpedo/fonte de oxigênio

4.DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
Ø Reconhecimento imediato da parada cardiorrespiratória e acionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU): Checar a responsividade (tocar os ombros e chamar o cliente em voz alta), se não responsivo, chame ajuda. Na presença dos sinais inconsciência, ausência de respiração normal, ausência de pulso: chamar por ajuda comunicando a ocorrência de uma Parada Cardiorrespiratória (solicitar a presença de uma Unidade de Suporte Avançado no local para as USB do SAMU; médico e equipe de enfermagem nas Unidades de Saúde). Posicionar o cliente em decúbito dorsal em superfície plana, rígida e seca. Cheque o pulso carotídeo e a respiração simultaneamente, observando se há elevação do tórax do cliente e se há pulso, em até 10 segundos. Se o cliente não estiver respirando ou apresentar somente gasping e: Pulso presente: realizar abertura da via aérea e aplicar uma ventilação a cada 5 a 6 segundos, mantendo frequência de 10 a 12 ventilações por minuto. Cheque o pulso a cada 2 minutos. Pulso ausente: iniciar imediatamente a reanimação cardiopulmonar. Ø **Reanimação cardiopulmonar imediata de alta qualidade**
● Inicie ciclos de trinta compressões e duas ventilações.
Para realização das compressões torácicas:
- Posicione-se ao lado do cliente e mantenha seus joelhos com certa distância um do outro, para que tenha melhor estabilidade.
- Afaste ou corte a roupa do cliente (se uma tesoura estiver disponível), para deixar o tórax desnudo.
- Coloque a região hipotênar de uma mão sobre a metade inferior do esterno do cliente e a outra mão sobre a primeira, entrelaçando-as.
- Estenda os braços e os mantenha cerca de 90º acima do cliente. Não flexione os cotovelos.
- Comprima na frequência de 100 a 120 compressões/minuto.
- Comprima com profundidade de, no mínimo, 5 cm (2 polegadas), evitando compressões com profundidade maior que 6 cm (2,4 polegadas).
- Permita o retorno completo do tórax após cada compressão, evitando apoiar-se no tórax do cliente.
- Minimize interrupções das compressões (não interromper as compressões por mais de 10 segundos). Considere obter uma fração de compressão torácica maior possível.
- Se houver mais de um socorrista, alterne as funções de compressão e ventilação a cada 2 minutos, a fim de manter a qualidade da RCP, evitar o cansaço e compressões de má qualidade.
Ao término das 30 compressões realizar 2 ventilações de 1 segundo cada observando elevação do tórax. Atente-se para: - Independentemente da técnica utilizada para aplicar ventilações, é necessária a abertura de via aérea, que pode ser realizada com a manobra da inclinação da cabeça e elevação do queixo (se não houver suspeita de trauma) ou a manobra de elevação do ângulo da mandíbula (se houver suspeita de trauma).
- É indicado que o socorrista utilize mecanismos de barreira para realização das ventilações − por exemplo: Bolsa Válvula-Máscara (Ambú). - O uso da Ambú requer considerável prática e deve ser feito na presença de dois socorristas: um responsável pelas compressões e outro por aplicar as ventilações com o dispositivo. Se houver oxigênio suplementar, conecte-o assim que possível, de modo a oferecer maior porcentagem de oxigênio ao cliente.
Preparar o DEA para uso: ligar o aparelho, abrir a embalagem dos eletrodos de acordo com as instruções do rótulo, observando se estão no tamanho adequado para a idade do usuário (adulto ou pediátrico) Certificar-se de que o tórax do usuário esteja seco; se o usuário for do sexo masculino e se houver necessidade, cortar os pelos do tórax. PARA OS MODELOS DE DEA QUE POSSUEM SENSOR DE RCP: posicionar o sensor de RCP sobre o esterno do usuário, orientando-se pelas linhas cruzadas do mesmo, da seguinte forma: linha horizontal alinhada com os mamilos e linha vertical alinhada com a linha mediana do corpo, e pressionar para aderir à pele. Colocar os eletrodos no peito do usuário, pressionando para a aderência adequada à pele colocando o eletrodo superior à direita da parte superior do esterno, abaixo da clavícula, e o eletrodo inferior à esquerda, abaixo do mamilo, sendo que seu centro deve estar na linha média axilar. Aguardar a análise do ritmo: se choque indicado, o aparelho dará uma advertência para todos se afastarem do usuário e pressionar o botão de choque, após aplicado realizar um ciclo de RCP e verificar o pulso, permitir nova análise pelo DEA, se choque não indicado, verificar pulso, se não encontrado, iniciar a RCP, sempre pelas compressões; Abrir as vias aéreas e aplicar 2 ventilações rápidas (1 segundo) através do ambú e máscara conectados a uma rede de oxigênio conforme procedimentos operacionais. Realizar esta sequência de 30 compressões e 2 ventilações por 2 minutos com atenção para minimizar as interrupções nas compressões para as ventilações, após os quais o aparelho dará novas instruções para interrupção da RCP e análise do ritmo cardíaco (caso não seja possível, aplicar somente as compressões num ritmo de 100 a 120min.); Checar o pulso do usuário após cada ciclo de 2 minutos seguido de análise do ritmo; Manter os procedimentos até a chegada da Unidade de Suporte Avançado ao local. Quando o atendimento for realizado pela USB e não houver disponibilidade de USA naquele momento, realizar 2 a 3 ciclos de 2 min e preparar o usuário para o transporte até a Unidade de Saúde mais próxima. Passar o plantão para o profissional que irá assumir o atendimento, desligar o aparelho e retirar as pás adesivas somente após a instalação de outro recurso ou da interrupção dos procedimentos pelo médico intervencionista. Após o término dos procedimentos, encaminhar o material sujo para limpeza e desinfecção conforme rotina do serviço. Realizar a limpeza e desinfecção do DEA com um pano macio umedecido com álcool 70%. Conectar um novo gel adesivo no eletrodo reusável (DEA Zoll Pro) ou um novo conjunto de eletrodos descartáveis para os demais modelos e guardar o aparelho em local seguro. Providenciar reposição dos eletrodos conforme fluxograma estabelecido pela SMS.
4. OBSERVAÇÕES
1) Não coloque os eletrodos diretamente sobre um marcapasso implantado. Caso o usuário tenha um marca-passo ou desfibrilador implantado no tórax superior à direita, posicione os eletrodos levemente angulados, evitando coloca-los sobre o dispositivo; 2) Mantenha o cabo do eletrodo sempre conectado ao aparelho; 3) Usar o eletrodo pediátrico em crianças com menos de 8 anos de idade ou 25 kg, com atenção ao posicionamento dos eletrodos. 4) **Afastar o usuário de superfícies condutivas ou poças de água antes de usar o aparelho, sempre se afastando do usuário ao realizar a leitura e aplicar o tratamento (choque).** 5) **As unidades de DEA marca Zoll e CMOS- DRAKE possuem auto testes automáticos para verificar a integridade e prontidão do aparelho. O aparelho realiza um auto teste sempre que é ligado, sempre que uma bateria é instalada, ou em intervalos periódicos quando no modo standby. Os aparelhos marca Zoll possuem a opção de auto teste manual, que deve ser realizado cada 7 dias, pressionando e segurando o botão Lig/Deslig. Por 5 segundos. A realização deste teste deve ser registrada em impresso próprio (Checklist SAMU ou procedimento operacional padronizado).**
Ao término do teste o DEA envia mensagens de voz e de texto com o diagnóstico do teste realizado, além disto aparece no visor uma marca de verificação, sendo que verde (V) indica que os testes foram aprovados e um (X) vermelho indica falha ou defeito.

ÁREA 04 – DEPARTAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 051 SALA DE CURATIVO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Sala para procedimento de limpeza, desbridamento e tratamento de lesões.

2.EXECUTANTE
Enfermeiro, Auxiliar de enfermagem e Técnico de Enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento da sala de curativo

4.MATERIAL UTILIZADO
Gaze estéril
Soro fisiológico
Ataduras
Cuba Rim
Bacia
Luvas de Procedimentos
Luva Estéril
Álcool a 70%
Água Oxigenada
Soluções para curativos em geral

5.PROCEDIMENTO
Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada dia;
Solicitar a serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
Trocar as almotolias semanalmente colocando novas soluções, previamente limpos identificados e datados. As almotolias devem ser preenchidas 50% do volume;
Verificar a data de validade de materiais esterilizados;
Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;
Realizar os curativos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro;
Executar rotina de troca de curativo (conforme orientação do manual de normas técnicas);
Colocar o material utilizado em solução com água e sabão, encaminhando-o ao expurgo ao término do dia;
Após a realização de curativos contaminados solicitar a serviços gerais limpeza concorrente e descontaminação se necessário;
Desprezar o resíduo em recipiente adequado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 052 SALA DE PROCEDIMENTOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Realizar procedimentos de enfermagem

2.EXECUTANTE:
Auxiliares, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros.

3.OBJETIVO:
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das salas de procedimentos, bem como executar os procedimentos.

4. MATERIAL UTILIZADO
Para os curativos
Gaze
Atadura
Materiais para curativo (AGE, Clorexidina, degermante entre outros)
Bacia
Cuba
Solução salina a 9%
Esparadrapo
Luvas

5.PROCEDIMENTOS
Organizar a sala
Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão;
Solicitar aos serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal;
Repor e checar materiais e medicamentos;
Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ou do enfermeiro, checando na própria receita e/ ou prontuário com data, horário, COREN e nome legível e preenchendo boletim de produção;
Manter a sala limpa, organizada e abastecida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023

	POP 053 **CONSULTÓRIO DE GINECOLOGIA**	**REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Sala utilizada para coleta de CCO, pré-natal, consulta de enfermagem.

2.EXECUTANTE:
Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

3. OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento do consultório ginecológico.

4.MATERIAL UTILIZADO
Maca ginecológica;
Foco;
Escadinha;
Mesa de apoio;
Banco;
Biombo;
Mesa de escritório;
Computador;
Arquivo de aço;
Pia;
Sabonete líquido
Avental descartável;
Luvas descartáveis;
Máscaras descartáveis;
Bandeja;
Espéculo P, M, G;
Fixador citológico;
Espátula de Ayres;
Escova cervical;
Lâmina de microscopia;
Lençóis para maca;
Sonar;
Fita métrica;
Gel;
Papel toalha;
Lixeira.

5. PROCEDIMENTO
Organizar a sala;
Realizar limpeza concorrente no início de cada plantão;
Repor as roupas no início do atendimento e encaminhar as sujas ao expurgo ao final do atendimento;
Trocar as almotolias, previamente limpas identificadas e datadas, semanalmente colocando novas soluções;
Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: maca e perneiras, foco de luz e sonar;
Repor materiais (soluções, instrumentais e outros) e impressos próprios e específicos;
Registrar em livro próprio os exames coletados, depois passar para prontuário eletrônico de cada paciente e inserir no SISCAN;
Ao término de todos os procedimentos manter a sala em ordem, retirando o lixo infectante.

6. OBSERVAÇÃO
Na falta de outras salas, esta pode ser utilizada por qualquer outro profissional não havendo consultas específicas desta sala.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 054** **CONSULTÓRIOS GERAIS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Sala para consulta para clínico geral, pré-natal e pediatria.

2.EXECUTANTE:
Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

3. OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos consultórios gerais

4. MATERIAL UTILIZADO
Maca;
Escadinha;
Mesa de apoio;
Banco;
Biombo;
Mesa de escritório;
Computador;
Arquivo de aço;
Pia;
Sabonete líquido;
Luvas descartáveis;
Máscaras descartáveis;
Bandeja;
Lençóis para maca;
Sonar;
Fita métrica;
Gel;
Papel toalha;
Otoscópio;
Oxímetro de pulso;
Lixeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 055** **SALA DE INALAÇÃO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Realização de procedimento de inalação.

2.EXECUTANTES
Auxiliares, Técnicos de Enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento da sala de inalação.

4.PROCEDIMENTO
Organizar a sala; Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada plantão; Solicitar aos serviços gerais que realize diariamente limpeza concorrente e semanalmente limpeza terminal; Checar o funcionamento do compressor, chamando a manutenção se necessário e comunicando o enfermeiro; Preparar material necessário para o plantão, trocar o soro fisiológico utilizado no procedimento a cada 24 horas; Executar os procedimentos conforme prescrição médica e/ ou do enfermeiro, anotando no verso na própria receita com letra legível a data, horário e nome; Lavar criteriosamente os inaladores logo após o uso com água e sabão os materiais, retirando os resíduos, em seguida enxaguá-los em água corrente e colocá-los sobre um campo limpo; Secar o material com pano limpo; Observar durante a lavagem e secagem as condições de uso dos materiais e comunicar ao enfermeiro necessidade de reposição; Colocar o material seco em imersão no hipoclorito a 1% - em caixa fechada - por 30 minutos, registrando em formulário o horário de início do processo; Enxaguar o material em água corrente, secar e armazenar em local fechado e limpo; Manter a sala limpa, organizada e abastecida, verificando diariamente a validade dos medicamentos; Ao final do expediente retirar os extensores e proceder a limpeza e desinfecção conforme rotina das máscaras de inalação, desprezar o hipoclorito de sódio e lavar a caixa; Anotar a validade do hipoclorito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 056** **FARMÁCIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1 DEFINIÇÃO
Sala para dispensação de medicamentos e ou insumos para curativos e procedimentos

2.EXECUTANTE
Auxiliar de Farmácia, Farmacêutico, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento das dispensas de medicamentos

4.PROCEDIMENTO
Organizar o espaço;
Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção com álcool a 70%) no início de cada dia;
Controle e registro de temperatura da geladeira de insulinas em mapa próprio para registro, duas vezes ao dia (2°C a 8°C). Em caso de alteração de temperatura comunicar o Coordenador do serviço;
Checar e repor o dispensário, quantidade suficiente para uma semana, no máximo.
Atender as receitas, observando as boas práticas de dispensação, carimbar as duas vias, datando e identificando o atendimento, verificando se atende à legislação sanitária vigente e a norma da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
Reformular controle rigoroso de medicamentos específicos (Tuberculose e Hanseníase), garantindo pelo menos um tratamento inicial.
Não autorizar a permanência de profissionais de outros setores ou pessoas estranhas na farmácia;

5.OBSERVAÇÕES:
Sempre que possível, preservar a embalagem original, garantindo a identificação, validade e lote;
As insulinas não podem permanecer em temperatura abaixo de 2°C;
Fornecer sempre que possível, a bula ao paciente;
A geladeira é uso exclusivo de medicamentos, sua limpeza deverá ser quinzenal;
Manter a pasta de orientações atualizadas e de fácil acesso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 057** **ALMOXARIFADO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Local de armazenamento de diversos objetos.

2. EXECUTANTE
Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

3. OBJETIVO
Estabelecer rotinas de organização e funcionamento dos almoxarifados das UBS e solicitação de materiais ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

4. MATERIAL UTILIZADO
Bloco de cautela ou solicitação de materiais;
Papel carbono;
Transporte da solicitação dos materiais das Unidades à SMS e da SMS à Unidade Básica para a entrega dos materiais;
Caneta;
Sala definida como almoxarifado;
Material para limpeza concorrente

5. PROCEDIMENTO
A cada mês é realizado pelo Enfermeiro da unidade juntamente com o funcionário dos Serviços Gerais, o levantamento das necessidades dos materiais e produtos para a unidade, materiais estes que devem ser solicitados para durarem 30 dias. Estes itens devem ser descritos no bloco de cautela ou de solicitação de materiais em via dupla com carbono e enviada através do “Correio” (serviço de busca de documentos nas Unidades toda a segunda-feira). Sendo estes materiais entregues pelo responsável do Almoxarifado nos 10 primeiros dias de cada mês com carro oficial da SMS e conferido no ato de entrega;
Organizar a sala;

Realizar limpeza concorrente (com água e sabão nas superfícies e após realizar desinfecção
Com álcool a 70%).
6. OBSERVAÇÃO
Os itens a serem solicitados ao almoxarifado dever ser:
Materiais de expediente (papel A4, blocos de impressos como o de solicitação de tomografia e outros, caneta esferográfica, grampeador e outros);
Materiais de limpeza (sabão em pó, sabão em barra, desinfetante, sabonete em barra entre outros;
Materiais de consumo (copo descartável, café, açúcar, chá, papel higiênico e outros);
EPI para serviço geral (luvas de borrachas, avental impermeável e outros).

ÁREA 05 – SALA DE VACINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 058 SALA DE VACINAÇÃO AMBIENTE**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É uma área semicrítica, destinada exclusivamente à administração dos imunobiológicos do Programa Nacional de Imunizações.

2.EXECUTANTES
A equipe de enfermagem (triadores e vacinadores).

3.OBJETIVO
Padronizar a organização e funcionamento da sala de vacinação a fim de otimizar o atendimento e o acolhimento aos usuários

4. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE
Verificar se a sala está limpa e em ordem; Verificar a temperatura do (s) equipamento (s) de refrigeração, registrando-a no mapa de registro diário de temperatura e resetar o termômetro após a leitura e verificar o sistema de ar condicionado (manter temperatura entre 18ºC e 20ºC) Higienizar as mãos; Retirar as bobinas reutilizáveis do equipamento de refrigeração, colocando-as sobre a pia ou a bancada até que desapareça a "névoa" que normalmente cobre a superfície externa da bobina congelada para fazer a ambientação para que a bobina que está abaixo de zero não congele a vacina. Deixar entre 15 a 30 minutos em temperatura ambiente, até o aparecimento de gotas de água na superfície (fazer a bobina suar), após pode passar pano seco para retirar o excesso de água. Colocar, simultaneamente, sob uma das bobinas o sensor de um termômetro de cabo extensor, para indicação de quando elas terão alcançado a temperatura mínima de 0ºC; Colocar as bobinas nas laterais internas das caixas térmicas de uso diário após o desaparecimento da "névoa" e a confirmação da temperatura; Separar os cartões controle dos usuários com vacinação aprazada para o dia de trabalho ou consultar o SI-PNI ou E-SUS (PEC) para verificar os aprazamentos; Mensurar a temperatura interna da caixa térmica por meio do termômetro de cabo extensor certificando-se de que esteja entre +2ºC e +8ºC (ideal +5ºC) antes de colocar as vacinas em seu interior. O sensor do termômetro deve ser posicionado no centro da caixa. Resetar o termômetro; Retirar do equipamento de refrigeração as vacinas e separar os diluentes correspondentes na quantidade necessária ao consumo na jornada de trabalho, considerando os agendamentos previstos para o dia e a demanda espontânea; Organizar as vacinas e diluentes na caixa térmica, já com a temperatura recomendada; Atentar para o prazo de utilização após a abertura do frasco para as apresentações em multidoses conforme recomendações do PNI. No momento de abertura de novos frascos multidoses, registrar a data e horário de abertura no frasco; Organizar sobre a mesa de trabalho os impressos e os materiais de escritório.

4.1 INSUMOS BÁSICOS NECESSÁRIOS PARA SALA DE VACINA:
Caixa coletora de material perfurocortante com suporte; Dispensador para sabão líquido; Dispensador para papel-toalha; Bandeja de aço inoxidável; Tesoura reta com ponta romba; Pinça "dente de rato"; Termômetro clínico para mensuração da temperatura corporal, quando necessário; Termômetro de momento, com máxima e mínima e cabos extensores e termômetro de infravermelho com mira a laser; Recipientes (perfurados ou não) para a organização dos imunobiológicos dentro da câmara refrigerada; Bobinas reutilizáveis para a conservação dos imunobiológicos em caixas térmicas; Algodão hidrófilo; Recipiente para o algodão; Fita adesiva (com largura de 5 cm); 3 caixas térmicas de poliuretano com capacidade mínima de 12 litros para as atividades diárias da sala de vacinação e as ações extramuros, de intensificação, campanha e bloqueio; Seringas e agulhas com as seguintes especificações: - Seringas de plástico descartáveis (0,5 ml, 1,0 ml, 3,0 ml e 5,0 ml); - Agulhas descartáveis: Recipiente plástico (organização dos imunobiológicos na caixa térmica); Papel-toalha; Sabão líquido; Materiais de escritório: lápis, caneta, borracha, grampeador, perfurador, extrator de grampos, carimbos, almofada e outros; Impressos e manuais técnicos e operacionais (formulários para registro da vacina administrada: cartão ou caderneta da criança, do adolescente, do adulto, do idoso, da gestante, entre outros);
Outros impressos: pareceres técnicos, notas técnicas, informes técnicos e legislações atualizadas referentes ao PNI.

5. ACOLHIMENTO E TRIAGEM
Acolher o usuário; Verificar a situação vacinal atual, identificando quais vacinas devem ser administradas; Obter informações sobre o estado de saúde do usuário, avaliando as indicações e as possíveis precauções e contraindicações à administração dos imunobiológicos, evitando as falsas contraindicações; Orientar o usuário sobre a importância da vacinação e da conclusão do esquema básico de acordo com o grupo-alvo ao qual o usuário pertence e conforme o calendário de vacinação vigente do PNI. Abrir os documentos padronizados do registro pessoal de vacinação (caderneta de vacinação, cartão-controle, etc). Cadastrar o usuário no sistema de informação caso esteja comparecendo à sala de vacinação pela primeira vez; Anotar na caderneta de vacinação e cartão-controle a data de aplicação, a dose, o lote, a unidade de saúde onde a vacina foi administrada e o nome legível do vacinador; Registrar a dose administrada diretamente no sistema de informação (PEC ou SI-PNI) ou no boletim diário específico, conforme padronização; Registrar no boletim de movimentação diário após cada abertura de frascos; Aprazar a data de retorno para vacinação à lápis na caderneta de vacinação e cartão-controle, considerando intervalos indicados entre as doses bem como vacinas recomendadas conforme o calendário nacional de vacinação. Reforçar as orientações, informando ao usuário sobre a importância da vacinação, os próximos retornos e as condutas na possível ocorrência de eventos adversos pós-vacinação.

6. ORIENTAÇÕES SOBRE ADMINISTRAÇÃO DOS IMUNOBIOLOGICOS
Verificar o imunobiológico a ser administrado, conforme indicado no cartão; Higienizar as mãos antes da realização do procedimento; Observar a via de administração e a dosagem; Selecionar a seringa e a agulha apropriadas e, quando for o caso, acoplar a seringa à agulha, mantendo-a protegida; Examinar o imunobiológico, observando a aparência, o estado da embalagem, o número do lote, o prazo de validade do produto e o prazo de validade após abertura do frasco; Preparar o imunobiológico com um kit de seringa agulhada; Manter a agulha encapada até o momento da administração; Retornar com o frasco do imunobiológico para o interior da caixa térmica, caso o frasco seja multidose, logo após aspirar a dose; Administrar o imunobiológico segundo a técnica relativa a cada imunobiológico; Desprezar na caixa coletora de material perfurocortante as seringas/agulhas utilizadas e os frascos vazios ou vencidos; Higienizar as mãos após a realização do procedimento. Recomendações: Após a abertura do imunobiológico, a solução deve ser mantida no frasco da vacina. A dose deve ser aspirada somente no momento da administração. Nunca deixe seringas previamente preparadas armazenadas na caixa térmica de uso diário e não utilize sistema fechado. Para a administração de vacinas não é recomendada a antissepsia da pele do usuário. Somente quando houver sujidade perceptível, a pele deve ser limpa utilizando-se água e sabão ou álcool a 70%.
Caso utilize o álcool a 70% espere 30 segundos para permitir a secagem da pele.

7. ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES
Confira no sistema as doses de vacinas administradas no dia; Retirar as vacinas da caixa térmica de uso diário, observando o prazo de validade após a abertura, guardando no refrigerador aquelas que estejam dentro do prazo de validade e desprezando vacinas com prazo de validade vencido ou com rótulo danificado; Organizar os imunobiológicos no refrigerador de modo que fique à frente os com datas de validades próximas ou com maior tempo de armazenamento; Retirar as bobinas reutilizáveis da caixa térmica, proceder à sua limpeza acondicionando-as no evaporador do equipamento de refrigeração ou freezer; Registrar o número de frascos utilizados e descartados por validade vencida, quebra, etc, no formulário padronizado de registro na ficha de movimento diário de imunobiológico (para subsidiar a avaliação do movimento e das perdas dos mesmos); Proceder à limpeza da caixa térmica, guardando-a seca; Organizar o arquivo permanente, arquivando os cartões-controle utilizados; Verificar a lista de faltosos (pessoas agendadas que não compareceram); Separar os cartões-controle dos faltosos com a finalidade de realizar a busca ativa; Verificar e anotar corretamente a temperatura do equipamento de refrigeração no mapa de controle diário de temperatura e resetar o termômetro após a leitura; Certificar-se de que os equipamentos de refrigeração estão funcionando adequadamente e a porta do refrigerador fechado; Deixar a sala limpa e em ordem. Conferir se todas as doses administradas foram inseridas no sistema (SI-PNI ou e-SUS APS). Avaliar e calcular o percentual de utilização e perda (física e técnica) de imunobiológicos;
7.1 ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO MÊS.
Ao final das atividades do mês, a equipe de vacinação (supervisionada pelo enfermeiro) deve adotar os seguintes procedimentos:
Conferir se todas as doses administradas foram inseridas no sistema (SI-PNI ou e-SUS APS). Avaliar e calcular o percentual de utilização e perda (física e técnica) de imunobiológicos; Monitorar as atividades de vacinação (taxa de abandono, cobertura vacinal, eventos adversos, inconsistência e/ou erros de registros no sistema, entre outras atividades).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 059 SALA DE VACINA LIMPEZA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Procedimento de limpeza, desinfecção e recolhimento de resíduos na sala de vacina.

2.EXECUTANTES
Serviços gerais e equipe de enfermagem

3.OBJETIVO
Padronizar a organização e funcionamento da sala de vacinação a fim de otimizar o atendimento e o acolhimento aos usuários

4. LIMPEZA NA SALA DE VACINAÇÃO
A limpeza da sala de vacinação (concorrente e terminal) deve ser realizada por profissionais devidamente treinados e, embora o profissional da sala de vacinação não execute propriamente tal procedimento, é importante que ele saiba como a limpeza deve ser realizada.
4.1 LIMPEZA CONCORRENTE
É a limpeza que deve ser realizada para redução da carga microbiana nas superfícies mais tocada pela equipe, remoção de poeira no mobiliário e demais superfícies, além disso, repor materiais de consumo diário (papel toalha, sabonete líquido). Recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. A limpeza concorrente da sala de vacinação deve ser realizada pelo menos duas vezes ao dia em horários preestabelecidos ou sempre que ela for necessária.
Usar roupa apropriada e calçado fechado; Organizar os materiais necessários (balde, solução desinfetante, rodo e pano de chão ou esfregão, luvas para limpeza, pá); Higienizar as mãos com água e sabão; Calçar luvas antes de iniciar a limpeza; Preparar a solução desinfetante para a limpeza, colocando 10 ml de desinfetante para cada litro de água, de preferência, o hipoclorito a 1%; Umedecer um pano na solução desinfetante, envolvê-lo em um rodo (pode-se também utilizar o esfregão) e proceder à limpeza da sala do fundo para a saída, em sentido único; Recolher o lixo do chão com a pá, utilizando esfregão ou rodo envolvido em pano úmido; Recolher o lixo do cesto, fechando o saco corretamente. Realizar limpeza da caixa térmica, bobina de gelo (gelox); Realizar a limpeza da maca entre um paciente e outro; Realizar a limpeza/desinfecção das bancadas sempre que necessário. Limpeza Terminal Programada. **OBSERVAÇÃO:** Não se deve varrer o chão para evitar a dispersão do pó e a contaminação do ambiente.
4.2 LIMPEZA TERMINAL PROGRAMADA
A limpeza terminal é mais completa e inclui todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas da sala e dos equipamentos. A limpeza terminal da sala de vacinação deve ser realizada a cada 15 dias, contemplando a limpeza de piso, teto, paredes, portas e janelas, mobiliário, luminárias, lâmpadas e filtros de condicionadores de ar.

Auxiliar de Serviços Gerais deve:
Realizar todos os passos da limpeza concorrente; Iniciar a limpeza pelo teto, usando pano úmido envolvido no rodo (não deve ser o mesmo pano utilizado para limpar o chão). Retirar e limpar os bojos das luminárias, lavando-os com água e sabão e secando-os em seguida. Limpar janelas, vitrôs e esquadrias com pano úmido em solução desinfetante, finalizando a limpeza com pano seco. Lavar externamente janelas, vidros e esquadrias com escova e solução desinfetante, enxaguando os em seguida. Limpar as paredes com pano umedecido em solução desinfetante e completar a limpeza com pano seco. Limpar os interruptores de luz com pano úmido. Lavar a (s) pia (s) e a (s) torneira (s) com esponja, água e sabão. Enxaguar a (s) pia (s) e passar um pano umedecido em solução desinfetante. Limpar o chão com esfregão ou rodo envolvidos em pano umedecido em solução desinfetante e, em seguida, passar pano seco.

4.3 TÉCNICA DE DESINFECÇÃO EM SUPERFICIE

ü **No caso de quebra de frasco de vacina**:

Auxiliar de Serviços Gerais deve:
Usar roupa apropriada, calçado fechado, óculos, luva de borracha, EPI recomendados; Organizar os materiais de limpeza necessários; Retirar o frasco de vacina com papel toalha e jogar no resíduo pérfuro cortante Delimitar a área e realizar a limpeza com água e sabão: utilizar a técnica dos dois baldes; Após a limpeza, desinfetar com desinfetantes padronizados pela SMS e aguardar o tempo conforme recomendação do fabricante; Secar bem o local; Recolher o material utilizado no local, e deixar o ambiente organizado; Encaminhar todo material utilizado (baldes, panos, etc.) para serem higienizados no DML; Desprezar a água dos baldes, lavá-los e colocá-los para secar de boca para baixo; Higienizar os EPI reutilizáveis (luvas de segurança, óculos, etc.) ao término das atividades guardá-los em local apropriado.

5. RESIDUOS RESULTANTE DAS ATIVIDADES SALA DE VACINA

Minimizar a produção de resíduos gerados e proporcionar um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente

5.1 MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Caixas coletoras de material perfurocortante Suporte para caixa de perfurocortante Saco branco leitoso, Lixeira com tampa e pedal, Saco de lixo preto/comum e Luvas

Diariamente são gerados dois tipos de resíduos na sala de vacinação:

Resíduos infectantes: classificados como resíduos do Grupo A1, que contêm na sua formulação micro-organismos vivos ou atenuados, incluindo frascos de vacinas com prazo de validade expirado, vazios ou com sobras de vacinas e, ainda agulhas e seringas utilizadas. **Resíduos comuns:** também classificados como resíduos do Grupo D, que são caracterizados por não apresentarem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou dentificados com a inscrição “perfurocortante” e ser submetidos a tratamento antes da disposição final (ABNT, 1997). ü Acondicionar os resíduos classificados como A1 e E em caixas coletoras de material perfurocortante. ü O trabalhador deve observar a capacidade de armazenamento da caixa coletora, definida pelo fabricante, independentemente do número de dias trabalhados. ü Quando atingir o limite recomendado pelo fabricante, lacrar a caixa. ü Acondicionar as caixas coletoras em saco branco leitoso (com dois nós). ü O transporte interno até o local de armazenamento temporário é de responsabilidade da equipe de limpeza da unidade. ü Encaminhar o saco com as caixas coletoras para a Central de Material e Esterilização (CME) na própria unidade de saúde ou em outro serviço de referência, conforme estabelece a Resolução nº 358/2005 do Conama, a fim de que os resíduos sejam inativados.

Os resíduos provenientes de campanhas e de vacinação extramuros ou intensificações, enquadrados na classificação do Grupo A1, quando não puderem ser submetidos ao tratamento nos locais de geração, devem ser acondicionados em caixas coletoras de materiais perfurocortantes e, para o transporte seguro até a unidade de tratamento, as caixas devem estar fechadas.

CUIDADOS:

É expressamente proibido o esvaziamento dos recipientes para perfurocortantes para seu reaproveitamento ou transferência para completar outro recipiente. É proibido reencapar ou proceder a retirada manual das agulhas descartáveis. Orientar sobre a biossegurança. Nos casos de acidente de trabalho com perfurocortantes, proceder como orientado pela equipe de medicina do trabalho. Nos casos de inconformidade com o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), ou a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância da Saúde (ANVISA) 306, de 7 de dezembro de 2004, e a resolução do CONAMA 358, o enfermeiro providenciar ou realizar capacitação (ANVISA, 2004) e (CONAMA, 2005).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 060** **SALA DE VACINA** **REDE DE FRIOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO

A Rede de Frio é o sistema utilizado pelo PNI, que tem o objetivo de assegurar que os imunobiológicos disponibilizados no serviço de vacinação sejam mantidos em condições adequadas de transporte, armazenamento e distribuição, permitindo que eles permaneçam com suas características iniciais até o momento da sua administração. Alterações de temperatura (excesso de frio ou calor) podem comprometer a potência imunogênica, o que pode acarretar a redução ou a falta do efeito esperado. Os imunobiológicos, enquanto produtos termolábeis e/ou fotossensíveis, necessitam de armazenamento adequado para que suas características imunogênicas sejam mantidas.

2.EXECUTANTES

A equipe de enfermagem (triadores e vacinadores).

3.OBJETIVO

A sala de vacinação é a instância final da Rede de Frio, onde os procedimentos de vacinação propriamente ditos são executados mediante ações de rotina, campanhas e outras estratégias.

Ø Na sala de vacinação, todas as vacinas devem ser armazenadas entre +2ºC e +8ºC, sendo ideal +5ºC.

4. ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE

4.1 CÂMARAS REFRIGERADAS

Atualmente, são os equipamentos recomendados para o armazenamento/acondicionamento de imunobiológicos constantes nos calendários de vacinação, por permitirem maior precisão no ajuste da temperatura, garantindo, assim, a manutenção dos produtos em condições adequadas de conservação.

Na sala de vacinação, o armazenamento dos imunobiológicos é feito em equipamentos como as câmaras refrigeradas, os refrigeradores domésticos e em insumos como as caixas térmicas.
Dispor o equipamento longe de fontes de calor; Utilizar de tomada exclusiva para cada equipamento; Identificar o equipamento com o aviso: “uso exclusivo de vacinas”; Os imunobiológicos devem ser organizados em bandejas sem que haja a necessidade de diferenciá-los por tipo ou compartimento, uma vez que a temperatura se distribui uniformemente no interior do equipamento; Organizar os imunobiológicos com prazo de validade mais curto na frente dos demais frascos, facilitando o acesso e a otimização da sua utilização; Abrir o equipamento de refrigeração com a menor frequência possível e certificar se fechamento foi realizado adequadamente; Elaborar “Mapa Ilustrativo” e identificar o equipamento, indicando os tipos de imunobiológicos armazenados por compartimento com: nome, lote, laboratório produtor, validade, quantidade e fluxo de entrada/saída; Aplicar o “Sistema Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair (PEPS)”; Checar a temperatura e registrar diariamente no mapa de registro para controle de temperatura, no mínimo duas vezes ao dia, no início e ao final da jornada de trabalho; Estabelecer rotina diária para verificação do perfeito funcionamento do equipamento.

4.1.1 LIMPEZA DA CAMARA REFRIGERADA

Assegurar a correta limpeza da câmara de vacina, na sala de vacina, de acordo com as normas estabelecidas, garantindo a segurança dos pacientes e dos profissionais de saúde.
As superfícies internas da câmara refrigerada devem ser limpas mensalmente ou conforme o uso, segundo orientação do fabricante. Antes da realização deste procedimento, remaneje os imunobiológicos e os acondicione em caixas térmicas

4.1.2 MATERIAIS NECESSÁRIOS

Baldes Álcool 70% Luvas para limpeza Calçado fechado impermeável Pano de limpeza para a superfície.

4.1.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

LIMPEZA TERMINAL PROGRAMADA CÂMARA DE VACINA

Remanejar os imunobiológicos e os acondicionar em caixas térmicas, conforme orientação passo a passo de atividades sala de vacina. Desconectar a tomada. Passar o pano umedecido com água e sabão neutro. Em seguida, passe pano umedecido somente com água, para remover o sabão quantas vezes forem necessárias, para retirar o sabão. O pano para limpeza interna da câmara de vacina deve ser exclusivo para esse fim. Secar com pano seco. Religar a câmara. Aguarde a estabilização da temperatura entre 2°C e 8°C (+5º C). Resetar o termômetro. Organizar os imunobiológicos conforme POP sobre organização dos imunobiológicos câmara de vacina.

Limpeza de panos:

Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar bem em água limpa e corrente. Deixar de molho por 30 minutos* em hipoclorito de sódio. Enxaguar novamente. Colocar para secar Não deixar panos de molho de um dia para o outro. Não guardar os panos molhados.

Cuidados:

Não realizar limpeza do equipamento na véspera de feriado, fim de semana ou ao final da jornada de trabalho, pois após religar é preciso monitorar a temperatura.

4.2 BOBINAS REUTILIZÁVEIS

São insumos importantes para a conservação dos imunobiológicos nas caixas térmicas. Para a utilização deste insumo, o vacinador deve certificar-se da temperatura antes de proceder à organização da caixa térmica. Para tanto, é necessária a ambientação das bobinas reutilizáveis conforme descrito a seguir:
• Retire as bobinas reutilizáveis do freezer e coloque-as sobre a pia ou a bancada até que desapareça a “névoa” que normalmente cobre a superfície externa da bobina congelada.
• Simultaneamente, coloque sob uma das bobinas o sensor de um termômetro de cabo extensor, para indicação de quando elas terão alcançado a temperatura mínima de 0 º C.
• Após o desaparecimento da “névoa” e a confirmação da temperatura (aproximadamente +1º C), coloque-as nas caixas térmicas.
• Mensure a temperatura interna da caixa por meio do termômetro de cabo extensor (entre +2ºC e +8ºC, sendo ideal +5ºC) antes de colocar as vacinas em seu interior.

4.3 CAIXAS TÉRMICAS UTILIZADAS

Utilizadas para o acondicionamento de imunobiológicos de uso diário na sala de vacinação, para vacinação extramuros ou quando se realiza a limpeza do equipamento de refrigeração, as caixas térmicas de poliuretano ou poliestireno expandido devem atender as características mínimas de fabricação para o isolamento e a manutenção da temperatura adequada para o armazenamento dos imunobiológicos.
A capacidade da caixa térmica em litros (de qualquer modelo) precisa ser adequada à quantidade de imunobiológicos que devem ser acondicionados, assim como à quantidade de bobinas utilizadas para a conservação.
• Sob nenhuma hipótese utilize caixas danificadas ou com paredes de espessura fina, já que elas não terão a resistência suficiente às atividades e não manterão a temperatura adequada.

4.3.1 MANEJO DAS CAIXAS TÉRMICAS DE USO DIÁRIO NA SALA DE VACINAÇÃO

Na sala de vacinação, recomenda-se o uso de caixa térmica de poliuretano com capacidade mínima de 12 litros
• Coloque as bobinas reutilizáveis ambientadas (0ºC) nas laterais internas da caixa. • Posicione o sensor do termômetro no centro da caixa, monitorando a temperatura até atingir o mínimo de +1º C. • Acomode os imunobiológicos no centro da caixa em recipientes plásticos, para melhor organização e identificação. • Monitore continuamente a temperatura. • Troque as bobinas reutilizáveis sempre que isso for necessário. • Mantenha a caixa térmica fora do alcance da luz solar direta e distante de fontes de calor. • Retorne as bobinas para congelamento após o uso. • Lave e seque cuidadosamente as caixas, mantendo-as abertas até que estejam completamente secas. • Guarde-as abertas e em local ventilado.

4.3.1 MANEJO DAS CAIXAS TÉRMICAS PARA ATIVIDADES EXTRAMUROS

É indispensável caracterizar a população para definir a quantidade de vacinas que devem ser transportadas e o número de caixas térmicas e de bobinas reutilizáveis. Recomenda-se que sejam utilizadas no mínimo **três caixas**: uma para o estoque de vacinas, outra para bobinas e outra para as vacinas em uso.
• Ambiente as bobinas reutilizáveis em quantidade suficiente. • Disponha as bobinas no fundo e nas laterais internas da caixa. • Posicione o sensor do termômetro no centro da caixa térmica, monitorando a temperatura até atingir o mínimo de +1ºC. • Organize os imunobiológicos em recipientes plásticos e acomode-os no in-

terior da caixa de maneira segura para que não fiquem soltos nem sofram impactos mecânicos durante o deslocamento. • Posicione o sensor do termômetro no centro da carga organizada, garantindo a medição de temperatura precisa dos imunobiológicos, para monitoramento da temperatura ao longo do deslocamento. • Disponha as bobinas reutilizáveis cobrindo os imunobiológicos. • Lacre as caixas com fita adesiva e identifique-as externamente. • Monitore a temperatura durante o deslocamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 061** **SALA DE VACINA** **PLANO DE CONTIGÊNCIA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. OBJETIVO
Evitar perda de imunobiológicos e/ou desvio de qualidade deles, quando o equipamento de refrigeração deixar de funcionar por quaisquer motivos.

2. EXECUTANTES
Toda equipe da unidade de saúde

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
EM CASO DE QUEDA DE ENERGIA OU FALHA DE EQUIPAMENTOS:
• Manter o equipamento fechado. A temperatura interna deve ser rigorosamente monitorada a cada 10 minutos. Caso o display esteja desligado, colocar o termômetro externo. • Avisar imediatamente o enfermeiro responsável pela sala de vacina. Caso esteja ausente da unidade ou se for final de semana, contatar por telefone. • Nos casos de interrupção no fornecimento de energia (não programado), entrar em contato com a concessionária de energia e verificar a previsão de retorno. • Nos casos de falhas no equipamento, entrar em contato com o setor responsável pela manutenção de equipamentos e verificar possível solução imediata. Caso não seja possível, encaminhar e-mail para o Programa de Imunização descrevendo o ocorrido. • Se não houver previsão de restabelecimento da energia, solução para o problema técnico do equipamento ou a temperatura estiver próxima a +7ºC, realize imediatamente a transferência dos imunobiológicos para outro equipamento (refrigerador ou caixa térmica), utilizando o termômetro de máxima e mínima e monitorando a temperatura (entre +2oC e +8oC), conforme POP sobre monitoramento e controle de temperatura e manejo da caixa térmica. • As vacinas deverão ser transferidas para a unidade mais próxima ou para o Programa de Imunização. Neste caso, relacionar todos os imunobiológicos e os número de frascos com respectivos lotes, conforme formulário para transporte de imunobiológicos, em duas vias, sendo uma para unidade e outra para o local que armazenará. Importante acondicionar de maneira que evite choques mecânicos (não deixar as vacinas soltas dentro da caixa) e identificar com etiqueta a unidade. • Local que receberá os imunobiológicos deve acondicioná-los separadamente de seu estoque e certificar de que estão corretamente identificados, retendo uma via do formulário para transporte assinando-as. • Nos casos em que houver falha na execução deste POP e as vacinas forem submetidas a temperaturas inadequadas fora da faixa recomendada entre 2ºC e 8ºC, o enfermeiro deve iniciar o processo descrito no POP sobre imunobiológicos.
OBSERVAÇÕES
Todas as unidades devem definir um plano de contingência local:
• Estabelecer parceria com a empresa local de energia elétrica, a fim de ter informação prévia sobre as interrupções programadas no fornecimento. • Nas situações de emergência, é necessário que a unidade comunique imediatamente a ocorrência à instância superior, para as devidas providências. Verificar os insumos necessários caso precise transportar os imunobiológicos para outra unidade. • Identificar o quadro de distribuição de energia e, na chave específica do circuito da Rede de Frio e/ou sala de vacinação, colocar aviso em destaque “não desligar”. • Recomenda-se a capacitação/treinamento dos agentes responsáveis pela vigilância das unidades para a identificação adequada de problemas que possam comprometer a qualidade dos imunobiológicos, comunicando imediatamente ao enfermeiro responsável, principalmente durante a noite e finais de semana e feriados. Caso não haja vigilante, estabelecer parceria com a comunidade para ser avisada sobre falhas de energia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 062** **DESVIO DE QUALIDADE DE IMUNOBIOLÓGICOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. OBJETIVO
Garantir a qualidade e o potencial imunizante das vacinas.

2. EXECUTANTES
Enfermeiro

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Nos casos de falha na execução do POP para plano de contingência, proceda imediatamente a transferência dos imunobiológicos para outro equipamento (refrigerador ou caixa térmica), utilizando termômetro de máxima e mínima, monitorando a temperatura (entre+2oC e +8oC) conforme POP sobre monitoramento e controle de temperatura e manejo da caixa térmica, e transportando para unidade mais próxima ou Programa de Imunização. O Programa de Imunização deve ser avisado imediatamente, para tomar as providências cabíveis. Quando possível, é importante precisar por quanto tempo os imunobiológicos foram submetidos à temperatura inadequada. Preencher todos os campos do formulário para avaliação sob suspeita e visitar todas as páginas. Descrever todas as ações realizadas, no intuito de evitar a perda de vacinas no campo “Descrição do caso e providências tomadas em relação às vacinas, aos equipamentos e outros”. Relacionar todos os imunobiológicos em frascos fechados, discriminando quantidade, lote e laboratório, de acordo com campo do formulário para avaliação de imunobiológicos sob suspeita. Identificar com caneta vermelha permanente todos os frascos. Providenciar cópia das fichas de controle de temperatura da câmara de vacina, dos últimos 3 meses com visto do enfermeiro em todos. Encaminhar para o programa de imunização o formulário para avaliação de imunobiológicos sob suspeita preenchido, fichas de controle de temperatura da câmara de vacina e as vacinas sob suspeita. Aguardar análise e parecer da Vigilância em Saúde. **Cuidados: em nenhuma hipótese, transportar os imunobiológicos sem termômetro**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 063**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

EQUIPE DA SALA DE VACINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS	

1. DEFINIÇÃO:
Estabelecer atendimento de qualidade na sala de vacinação

2. EXECUTANTE:
Auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros

3. OBJETIVO:
Estabelecer fluxo de trabalho e atribuições para a equipe da sala de vacinação. As atividades da sala de vacinação devem ser desenvolvidas por uma equipe de enfermagem, com treinamento específico no manuseio, conservação e administração dos imunobiológicos.

4. PROCEDIMENTO
Manter a ordem e a limpeza da sala
Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos.
Manter as condições ideais de conservação dos imunobiológicos
Fazer a leitura diária e anotar no mapa de temperatura do refrigerador. Duas vezes ao dia, no início das atividades de vacinação e no término do expediente, quando for retornar com os imunobiológicos para o refrigerador.
Manter os equipamentos em boas condições de funcionamento,
Encaminhar e dar destino adequado aos imunobiológicos inutilizados e ao lixo da sala de vacinação;
Orientar e prestar assistência à clientela, com segurança, responsabilidade e respeito - Registrar a assistência prestada nos impressos e sistemas adequados
Manter o arquivo em ordem
Avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas
Preencher e encaminhar as notificações de efeitos adversos dos imunobiológicos, em impresso próprio
Trocar o gelo reciclável de 4 em 4 horas, mantendo a temperatura adequada dentro da caixa térmica
Arrumar de forma correta os gelos recicláveis dentro da caixa térmica, colocando-os nas laterais da caixa e colocar os imunobiológicos de forma que os mesmos não fiquem em contato direto com o gelo e não contaminem. Ao término da jornada de trabalho, retornar com os imunobiológicos para o refrigerador, limpar e secar a caixa térmica.
Antes de dar início às atividades diárias, a equipe da sala de vacinação deve:
Verificar se a sala está devidamente limpa e em ordem
Verificar e anotar a temperatura do refrigerador, no mapa de controle diário de temperatura - Verificar o prazo de validade dos imunobiológicos, usando com prioridade aquele que estiver com o prazo mais próximo do vencimento
Certificar antes da aplicação do imunobiológico, o nome do produto no rótulo, se é o que está indicado
Retirar do refrigerador de estoque a quantidade de vacinas e diluentes necessários para o consumo na jornada de trabalho
Colocar essas vacinas e diluentes na caixa térmica, com gelo reciclável nas laterais, e em copinhos de plástico
OBS.: Antes da aplicação de qualquer imunobiológico deve-se verificar o estado vacinal do paciente, antecedentes que possam indicar adiamento da vacinação como uso de medicamentos, uso de sangue e hemoderivados e outros. É importante orientar a mãe ou responsável sobre: - Qual (s) a (s) vacina (s) que o paciente irá receber - Possíveis reações retornar à unidade de saúde, caso apresente reações adversas à vacina, para avaliação médica

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 064** **CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Processo de refrigeração e conservação adequada dos imunobiológicos

2.EXECUTANTES
Enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem

3.OBJETIVO
Estabelecer funcionamento e organização da sala de vacinação

4.MATERIAL UTILIZA
Conservadora de imunobiológicos
Prateleiras de plástico perfuradas ou porta talheres de plástico
Termômetro de máxima e mínima
Caixa térmica com termômetro de mercúrio ou de máxima e mínima
Gelox

5.PROCEDIMENTO
A temperatura da conservadora deve ser mantida de 2 a 8 ºC + As vacinas devem ser estocadas de acordo com a temperatura ideal para cada vacina A caixa térmica de uso diário deve manter a temperatura de 2 a 8ºC, portanto deve-se baixar a temperatura do gelox antes de colocar na caixa térmica e em seguida aguardar a temperatura chegar ao grau adequado para a transferência dos imunobiológicos
6.OBSERVAÇÃO
A temperatura da geladeira deve ser verificada antes da abertura da conservadora e a nova verificação só pode ocorrer após no mínimo 40 minutos da abertura, para que não haja interferência da temperatura externa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 065** **SALA DE VACINA** **PROCEDIMENTOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. OBJETIVOS

• Fornecer condições sanitárias ideais para a adequada administração de imunobiológico;
• Prover a sala com material necessário ao seu adequado funcionamento;
• Realizar registro adequado dos imunobiológico administrados.

2. EXECUTANTE:
Enfermeiros e técnicos de enfermagem

3. MATERIAL NECESSÁRIO:
Imunobiologicos, seringas, agulhas, algodão e álcool.

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:
Receber o cliente cordialmente, verificar seu cartão de vacina e orientar clientes e/ou acompanhantes com relação ao imunobiológico que será administrado, reações adversas e ação dos mesmos. Verificar o imunobiológico a ser administrado, conforme indicado na caderneta de imunização. Higienizar as mãos antes da realização do procedimento conforme POP sobre higiene das mãos. Observar a via de administração e a dosagem. Selecionar a seringa e agulha apropriadas e, quando for o caso, acoplar a seringa à agulha, mantendo-a protegida. Examinar o imunobiológico, observando a aparência da solução, o estado da embalagem, o número do lote, o prazo de validade do produto e o prazo de validade após abertura do frasco. Preparar o imunobiológico com um kit de seringa e agulhas. Manter a agulha encapada até o momento da administração. Retornar com o frasco do imunobiológico para o interior da caixa térmica, caso o frasco seja multidoses, logo após aspirar a dose. Administrar o imunobiológico segundo a técnica relativa a cada um. Desprezar na caixa coletora de materiais perfurocortante as seringas/agulhas utilizadas e os frascos vazios ou vencidos. Realizar registro dos imunobiológicos no cartão do cliente e anotar no livro diário; Realizar o aprazamento dos imunobiológicos a serem administrados posteriormente; Registrar vacina no sistema do Programa Nacional de Imunização do E-SUS; Notificar reações adversas, caso ocorra; Ao final do dia desprezar as sobras de vacinas que ultrapassem o prazo estabelecido após abertura do frasco; Higienizar as mãos após a realização do procedimento conforme POP sobre higiene das mãos.
CUIDADOS
Observar rigorosamente, antes da administração: o cartão de vacinas, se o imunobiológico está correto, data de validade, via de administração, lote e a pessoa que vai receber o imunobiológico; • Solicitar ao cliente que diga seu nome e o da sua mãe, data do nascimento; • Observar rigorosamente as anotações da planilha diária de imunobiológicos; • Após a administração da vacina não se deve reencapar a agulha utilizada, pelo risco de acidente; • Atentar para o quantitativo necessário de imunobiológicos para que não ocorra a falta do produto. • Após abertura do imunobiológico, a solução deve ser mantida no frasco da vacina. A dose deve ser separada somente no momento de administração. • Nunca deixar seringas previamente preparadas armazenadas na caixa térmica de uso diário e não utilize sistema fechado • Para a administração de vacinas, não é recomendada a antissepsia da pele do usuário. Somente quando houver sujeira perceptível, a pele deve ser limpa utilizando-se água e sabão ou álcool 70%. Caso use álcool 70%, deve-se esperar 30 segundos para permitir a secagem da pele.
4. VIAS DE ADMINISTRAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS:
4.1 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA INTRADÉRMICA
A vacina é introduzida na derme, que é a camada superficial da pele. Esta via proporciona uma lenta absorção das vacinas administradas. O volume máximo a ser administrado por esta via e 0,5 ml.
EXEMPLO: A vacina **BCG e o PPD**, são administradas pela via intradérmica.
Para facilitar a identificação da cicatriz vacinal, recomenda-se no Brasil que a vacina BCG seja administrada na inserção inferior do musculo deltoide direito. Na impossibilidade de se utilizar o deltoide direito para tal procedimento, a referida vacina pode ser administrada no deltoide esquerdo.
4.1.1 MATERIAL UTILIZADO
Seringa de 1 ml, com escala de frações em milímetros; Agulha pequena de bisel curto com dimensões 13x4,5 ou 13x3.8; Algodão seco
4.1.2 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
Cheque o imunobiológico a ser administrado, assim como o usuário que irá recebê-lo; Prepare a vacina conforme a sua apresentação; Lave as mãos conforme protocolo Segurar firmemente com a mão o local, distendendo a pele com o polegar e o indicador; Faça a limpeza da pele com algodão seco; Introduza a agulha, paralelamente à pele, ou numa angulação de 15º, numa extensão de 2mm, com o bisel voltado para cima, até que o mesmo desapareça; Injete a solução (0,1 ml), lentamente com o polegar na extremidade do êmbolo, até completar a dose, o que deverá produzir uma pápula; Retire o polegar da extremidade do êmbolo e a agulha da pele. Não faça compressão no local de administração da vacina; Despreze a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de perfuro cortante; Registre na Caderneta de Vacinação e no E-SUS (PEC)
OBS: para BCG utiliza-se a inserção inferior do deltoide direito. Para o PPD, o local utilizado é o terço proximal da face anterior do antebraço esquerdo, cerca de 4 dedos abaixo do cotovelo.
4.1.3 OBSERVAÇÕES / INTERVENÇÕES
Orientar a pessoa vacinada ou seu acompanhante sobre a evolução e os cuidados com a lesão que surge no local da administração da vacina. Em casos de reações adversas à vacinação, preencher o Formulário para Notificação/Investigação de Eventos adversos Pós Vacinação associados ao uso de Vacina, Soro ou Imunoglobulina.
4.2 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA SUBCUTÂNEA (SC)
A vacina é introduzida na hipoderme, ou seja, na camada subcutânea da pele. O volume máximo a ser administrado por esta via e 1,5 ml.
EXEMPLOS: tríplice viral (sarampo, caxumba e rubéola), varicela e febre amarela (atenuada).
Alguns locais são mais utilizados para a vacinação por via subcutânea:
? A região do deltoide no terço proximal;
? A face superior externa do braço;
? A face anterior e externa da coxa;
? A face anterior do antebraço
4.2.1 MATERIAL UTILIZADO:
Seringas de 1,0 ou 3,0 ml; Agulha pequena e fina: 13 x 4,5; Algodão seco
4.2.2 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
Lave as mãos conforme protocolo da instituição; Cheque o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebê-lo; Prepare a vacina conforme sua apresentação; Coloque o usuário em posição confortável; Inspecione o local da administração; Pince o tecido do local da administração com o dedo indicador e polegar, mantendo a região firme; Introduza a agulha, com o bisel para cima, com rapidez e firmeza, e em ângulo de 90º. Aspire, observando se não atingiu algum vaso sanguíneo; caso isso aconteça, retirar a agulha do local e preparar nova dose de vacina; Injete o líquido lentamente; Retire a seringa com a agulha com movimento único e firme; Despreze a seringa e agulhas utilizadas na caixa de perfuro cortante; Faça leve compressão no local com algodão seco; Lave as mãos conforme protocolo da instituição; Registre na caderneta de Vacinação e no SI-PNI e E-ESUS (PEC).
4.2.3 OBSERVAÇÕES / INTERVENÇÕES
Em casos de reações adversas à vacinação, preencher e encaminhar a Secretaria de Saúde do Município (SSM) o Formulário para Notificação/Investigação de Eventos adversos Pós-Vacinação associados ao uso de Vacina, Soro ou Imunoglobulina.
4.3 ADMINISTRAÇÃO DE VACINA INTRAMUSCULAR (IM)
O imunobiológico é introduzido no tecido muscular, sendo apropriado para a administração o volume máximo até 5 ml. As regiões anatômicas selecionadas para a injeção intramuscular devem estar distantes dos grandes nervos e de vasos sanguíneos, sendo que o musculo vasto lateral da coxa em crianças e o músculo deltoide são as áreas mais utilizadas.
EXEMPLOS: vacina adsorvida difteria, tétano, pertussis, Haemophilus influenzae b (conjugada) e hepatite B (recombinante); vacina adsorvida difteria e tétano adulto; vacina hepatite B (recombinante); vacina raiva (inativada); vacina pneumocócica 10 valente (conjugada) e vacina poliomielite 1, 2 e 3 (inativada).
4.3.1 MATERIAL UTILIZADO
Seringa de 3,0 ml, 5,0 ml; Agulha de bisel longo de dimensões: 20x6,0 (adultos e crianças maiores) e 20x5,5 (crianças menores); Algodão seco. **4.3.2 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO** Cheque o imunobiológico a ser administrado, bem como o usuário que irá recebê-lo; Lave as mãos conforme protocolo da instituição; Prepare a vacina conforme a sua apresentação; Escolha o local para a administração do imunobiológico, evitando locais com cicatrizes, manchas, tatuagens e lesões; Coloque o usuário sentado. Na vacinação de crianças, solicite a ajuda do acompanhante na contenção para evitar movimentos bruscos; Faça a limpeza da pele com algodão seco Introduza a agulha em ângulo reto (90º) e aspire o local. Se houver retorno venoso, despreze a dose (bem como a seringa e agulha utilizadas) e prepare uma nova dose. O ângulo de introdução da agulha pode ser ajustado conforme a massa muscular do usuário a ser vacinado; Injete o imunobiológico lentamente; Retire a agulha em movimento único e firme; Faça leve compressão no local com algodão seco; Observe a ocorrência de eventos adversos pós-vacinação; Despreze a seringa e a agulha utilizadas na caixa coletora de material perfuro cortante; Lave as mãos; Registre na caderneta de Vacinação e no SI-PNI e/ou E-SUS (PEC).
4.2.3 OBSERVAÇÕES / INTERVENÇÕES
? A mãe deverá ser orientada a realizar compressa com água gelada no local da aplicação, se necessário
Em casos de reações adversas à vacinação, preencher e encaminhar o Formulário para Notificação/Investigação de Eventos adversos Pós-Vacinação associados ao uso de Vacina, Soro ou Imunoglobulina.

ÁREA 06 - LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 066** **TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO:
Realizar limpeza e desinfecção de pisos.

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de serviços gerais

3. OBJETIVO:
Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

4.PROCEDIMENTO
Reunir o material para lavagem: 2 baldes Vassoura e rodo Panos limpos Escova manual Água e detergente líquido Luvas de autoproteção Botas Touca Colocar EPI; Preparar o ambiente para a limpeza: Afastar os móveis da parede; Reunir o mobiliário leve para desocupar a área. Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; Colocar um pano seco na entrada da sala; Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo; Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada; Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta; Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento; Repetir toda operação até que a área fique limpa; Limpar os rodapés com escova manual, se necessário; Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura; Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado na vassoura ou rodo; Recolocar o mobiliário no local original; Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado; Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 067** **TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO:
Realizar limpeza e desinfecção

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de serviços gerais

5. OBJETIVO:
Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

4.PROCEDIMENTO
Reunir o material necessário:
Escada
2 baldes
Água
Detergente líquido
Esponja de aço fina

Panos de limpeza
Espátulas
Pano de chão
Cinto de segurança
Touca
Botas
Luvas de autoproteção
Colocar o EPI;
Preparar o ambiente para a operação; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;
Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;
Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido;
Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;
Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;
Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;
Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;
Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente;
Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;
Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;
Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
5.OBSERVAÇÃO:
Este procedimento deve ser realizado quinzenalmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 068** **TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÁRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS.**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO:
Procedimento de higienização e desinfecção.

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de serviços gerais

3.OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.

3. ORIENTAÇÕES
Reunir o material necessário:
Panos de limpeza 2 baldes Água Detergente líquido Escova Touca Botas Luvas de autoproteção Colocar o EPI; Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido; Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo; Retirar a poeira do móvel ou equipamento com o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza; Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso; Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova; Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa; Enxugar o móvel ou equipamento; Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
4.OBSERVAÇÃO
Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 069** **LIMPEZA DE TETOS E PAREDES**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO:
Procedimento de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de serviços gerais

3.OBJETIVO:
Consiste em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.

4.DESCRIÇÃO DA ATIVIDDE
Reunir o material de limpeza:
Escada
2 baldes
Vassoura
3 pano de chão
Esponja de aço fina
Escova
Espátula
Água
Detergente líquido
Touca
Botas
Luvas de autoproteção
Colocar o EPI;
Preparar o local para limpeza;
Afastar os móveis e equipamentos das paredes
Forrar os móveis e os equipamentos
Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;
Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar na vassoura ou rodo;
Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido;
Enxaguar delimitando pequenas áreas;
Imergir outro pano na solução detergente, torcer e enrolar o pano em uma vassoura;
Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um dos cantos;
Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura; Retirar toda solução detergente do teto; Imergir o pano na solução detergente, torcer e enrolar na vassoura; Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido; Enrolar na vassoura o pano com água limpa e retirar toda solução detergente da parede; Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação; Retirar a forração dos móveis e equipamentos; Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original; Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado. Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxague antes de secar a solução detergente. Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).
Este procedimento deverá ser realizado mensalmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 070** **LIMPEZA DE BANHEIRO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Procedimento de limpeza de banheiros.

2.EXECUTANTE:
Auxiliar de Serviços Gerais

3.OBJETIVO
Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitárias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência.

4.MATERIAL UTILIZADO
Panos de limpeza;
Detergente líquido;
Esponja sintética;
Vassoura para vaso sanitário;
Escova sintética
Dois baldes
Água - detergente líquido
Hipoclorito de sódio a 1%
Botas de borracha
Luvas de borracha
Avental
Touca

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 071** **LIMPEZA DE BEBEDOURO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Procedimento de higiene e limpeza do bebedouro

2. EXECUTANTE
Auxiliar de Serviços Gerais

3. OBJETIVO
Tem a finalidade de remover, poeira e substâncias aderidas, evitando assim a contaminação da água no bebedouro.

4.MATERIAL UTILIZADO
2 Baldes
Panos de Limpeza
Escova de cerdas finas
Água Limpa
Detergente Líquido
EPI
Álcool a 70%.

5.PROCEDIMENTO
Separar o material necessário;
Colocar o EPI;
Desligar o bebedouro da tomada;
Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;
Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;
Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo;
Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água;
Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;
Friccionar álcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água. Repetir o procedimento três vezes;
Ligar o bebedouro na tomada;
Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 072** **RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO:
Recolhimento de resíduos dentro dos procedimentos corretos

2. **EXECUTANTE:**
Auxiliares de serviços gerais.

3. OBJETIVO:
Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

4.PROCEDIMENTO

Reunir o material para recolher o lixo: Sacos de lixo de material plástico; Botas; Luvas de autoproteção. Colocar o EPI; Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas; Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas; Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa. **4. Observações:** As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário; Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos; Para o transporte do lixo é recomendado à utilização de carrinho fechado. Este carrinho deverá ser higienizado após sua utilização; Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 073** **CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS COM OS MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Diariamente

2.EXECUTANTE
Todos os profissionais da equipe de saúde

3. OBJETIVO
Garantir a limpeza, assepsia e organização dos materiais e produtos a serem utilizados no processo de limpeza da unidade

4. PROCEDIMENTO
Pano de chão: Utilizado para varrer, lavar e secar pisos.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos;
Enxaguar
Colocar para secar.
Pano para limpeza: usado para remover poeira; pode ser umedecido em água, solução desinfetante ou álcool a 70%.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1%, por 30 minutos
Enxaguar;
Colocar para secar.
Vassoura de vaso sanitário- Utilizada para limpeza da parte interna do vaso sanitário.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos;
Lavar novamente;
Colocar para secar pendurada pelo cabo
Esponjas de aço: Usada para limpeza de superfícies com manchas ou resíduos. É descartável.
Esponja sintética: Usada na limpeza de superfícies que sofrem danos com esponjas de aço.
Escadas-Devem ser antiderrapantes com degraus emborrachados.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Secar com pano limpo.
Baldes- Devem ser de plástico rígido; geralmente são estabelecidas duas cores: uma para água e outra para solução detergente.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Colocar emborcados para secar.
Pás de lixo- São de metal ou plástico com cabo longo de plásticos ou madeira, usados para recolher pequenas porções de lixo e pó.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Esfregar com esponja de aço;
Guardar pendurada pelo cabo.
Rodo: Utilizado para a remoção de água e limpeza de piso com pano.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com hipoclorito a 1% se necessário;
Colocar para secar pendurado pelo cabo;
Escova manual de fios sintéticos: Usada para lavar superfícies com reentrâncias.
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com solução de hipoclorito de sódio 1% por 30min., sempre que necessário;
Enxaguar.
Luvas de autoproteção: Utilizada para contato com sangue ou líquidos corporais (material biológico)
Limpeza e conservação:
Lavar com água e sabão;
Fazer desinfecção com solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;
Enxaguar;
Secar;
Guardar em local próprio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 074** **TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Procedimento de limpeza através da Varredura úmida

2.EXECUTANTE
Auxiliar de Serviços Gerais

3. OBJETIVO
Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microrganismos.

4.**MATERIAL UTILIZADO**
2 Baldes
Vassoura e rodo
2 Panos limpos
Água e detergente líquido
Pá de lixo
Luvas
Botas
Touca

5.DESCRIÇÃO
Organizar os materiais necessários e colocar os EPI'S;
Preparar o ambiente para limpeza e reunir mobiliário leve para deixar a área livre
Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido;
Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo;
Passar o pano no piso, sem retirar o pano do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas;
Recolher a sujidade e jogar no lixo;
Imergir outro pano no balde de água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta;
Secar o piso usando o pano bem torcido;
Limpar os rodapés;
Recolocar o mobiliário no local original
Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado;
Este procedimento deve ser realizado diariamente;

6. OBSERVAÇÃO
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, micobactérias e outros. Conclui-se dessa forma que se deve evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

OBSERVAÇÕES GERAIS PARA TESTES RÁPIDOS:

*

Verificar a data de vencimento do dispositivo e do diluente (são diferentes);

*

Utilizar o volume correto de amostra;

*

NÃO utilizar partes de testes diferentes (exemplo: cassete de um teste e o diluente de outro teste).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 075** **TESTES RÁPIDO HIV**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste rápido para HIV - Fabricante Bioclin

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Detectar e investigar infecção pelo vírus da imunodeficiência humana (HIV).

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápidos;
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;
Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
1- Instrução de Uso
2- Embalagem de Alumínio contendo:
3- Dispositivo de Teste (Denominado Cassete)
4- Sachê de Sílica
5- Diluente
6- Pipeta Plástica Descartável
7- Lanceta

5.DESCRIÇÃO
1. Orientar o paciente sobre o procedimento;
2. Verificar se o teste está em temperatura ambiente;
3. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);

4. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
5. Identificar a mão e o dedo com melhor vascularização;
6. Verificar a data de validade do teste bem com o modo de uso, conforme fabricante;
7. Abrir o envelope do dispositivo de teste apenas no momento da realização do exame;
8. Retirar o dispositivo de teste do envelope colocando-o em uma superfície plana, livre de vibração, limpa e forrada por uma folha de papel absorvente descartável;
9. Pressionar a ponta do dedo escolhido para acúmulo de sangue na região;
10. Realizar assepsia com álcool 70% no local onde irá ser puncionado;
11. Puncionar a ponta do dedo escolhido com a lanceta;
12. Realizar a coleta de sangue com auxílio da pipeta descartável, aspirar o sangue até a marcação do traço marcado na pipeta;
13. Aplicar o sangue coletado no poço **A;**
14. Aplicar 02 gotas de diluente no poço B (verificar bula de cada teste);
15. Aguardar de 15 a 30 minutos para leitura do teste.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

Resultado Reagente: reagente para HIV-1: duas linhas coloridas na janela de leitura: linha colorida na área de controle (C) e uma linha colorida na área de teste (T).
Ex.:

Resultado Não Reagente: não reagente para HIV-1: apenas uma linha colorida na janela de leitura: linha colorida na área de controle (C).
EX.:

Resultado invalido:inválido: quando NÃO surgem linha colorida na janela de leitura: linha colorida na área de controle (C).
Ex.:

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 076** **TESTES RÁPIDO SÍFILIS**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste Rápido para Sífilis – Fabricante Bioclin

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Detectar e investigar infecção bacteriana pelo Treponema pollidum.

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápidos;
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;
Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
Kit teste rápido
1- Instrução de Uso;
2- Embalagem de Alumínio com:
3- Dispositivo de Teste;
4- Sachê de Sílica
5- Diluente
6- Pipeta Plástica Descartável
7- Lanceta

5.DESCRIÇÃO
1. Orientar o paciente sobre o procedimento;
2. Verificar se o teste está em temperatura ambiente e verificar data de validade;
3. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);
4. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
5. Identificar a mão e o dedo com melhor vascularização;
6. Abrir o envelope do dispositivo de teste apenas no momento da realização do exame;
7. Retirar o dispositivo de teste do envelope colocando-o em uma superfície plana, livre de vibração, limpa e forrada por uma folha de papel absorvente descartável;
8. Pressionar a ponta do dedo escolhido para acúmulo de sangue na região;
9. Realizar assepsia com álcool 70% no local onde irá ser puncionado;
10. Posicionar e pressionar a lanceta;
11. Realizar a coleta de sangue com auxílio da pipeta descartável, aspirar o sangue até a marcação do traço marcado na pipeta;
12. Aplicar o sangue coletado no poço **A;**
13. Aplicar 02 gotas de diluente no poço B (verificar bula de cada teste);
14. Aguardar de 15 a 30 minutos para leitura do teste.

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

Resultado Reagente: Reagente para sífilis: duas linhas coloridas na janela de leitura (na área de controle C e na área de teste T)
Ex.:

Resultado Não Reagente: Não reagente: uma linha colorida (na área de controle C)
Ex.:

Resultado invalido:é considerado invalido quando NÃO surge linha colorida na janela de leitura: (linha de controle C), com presença APENAS da linha de teste T o resultado ainda é inválido.
Ex.:

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 077** **TESTES RÁPIDO HEPATITE "B"**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste rápido Hepatite B – Fabricante Bioclin

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Detectar e investigar infecção bacteriana no caso da hepatite B pela hepadnaviridae.

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápidos;
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;
Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
Kit teste rápido
8- Instrução de Uso;
9- Embalagem de Alumínio com:
10- Dispositivo de Teste;
11- Sachê de Sílica;
12- Diluente;
13- Pipeta Plástica Descartável;
14- Lanceta;
15- Cartão de leitura;

5.DESCRIÇÃO
01. Orientar o paciente sobre o procedimento;
02. Verificar se o teste está em temperatura ambiente e verificar data de validade;
03. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);
04. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
05. Identificar a mão e o dedo com melhor vascularização;
06. Abrir o envelope do dispositivo de teste apenas no momento da realização do exame;
07. Retirar o dispositivo de teste do envelope colocando-o em uma superfície plana, livre de vibração, limpa e forrada por uma folha de papel absorvente descartável;
08. Pressionar a ponta do dedo escolhido para acúmulo de sangue na região;
09. Realizar assepsia com álcool 70% no local onde irá ser puncionado;
10. Posicionar e pressionar a lanceta;
11. Realizar a coleta de sangue com auxílio da pipeta descartável, aspirar o sangue até a marcação do traço marcado na pipeta (figura 1);
12. Aplicar o 3 gotas de sangue no poço "S" amostra do dispositivo (figura 2);
13. Aplicar 01 gota de diluente no poço "S" - mesma área onde colocou sangue- conforme figura 3;
14. Aguardar de 15 a 30 minutos para leitura do teste.
Figura 01
Figura 02
Figura 03

INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

Resultado Reagente: Reagente para hepatite B: duas linhas coloridas 1 azul (zona de controle C) e 1 vermelha (zona de teste T)
EX.:

Resultado Não Reagente: Não reagente: uma linha colorida (na área de controle C)
Ex.:

Resultado invalido:é considerado invalido quando a linha de controle C não aparece, com presença ou não da linha de teste T.
Ex.:

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 078** **TESTES RÁPIDO HEPATITE "C"**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste rápido Hepatite C – Fabricante Bioclin

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Detectar e investigar infecção bacteriana no caso da hepatite C pela flaviridae.

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápidos;
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;

Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
Kit teste rápido
01. Instrução de Uso;
02. Embalagem de Alumínio com:
03. Dispositivo de Teste;
04. Sachê de Sílica;
05. Diluente;
06. Pipeta Plástica Descartável;
07. Lanceta;
08. Cartão de leitura;

5.DESCRIÇÃO
01. Orientar o paciente sobre o procedimento;
02. Verificar se o teste está em temperatura ambiente e verificar data de validade;
03. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);
04. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
05. Identificar a mão e o dedo com melhor vascularização;
06. Abrir o envelope do dispositivo de teste apenas no momento da realização do exame;
07. Retirar o dispositivo de teste do envelope colocando-o em uma superfície plana, livre de vibração, limpa e forrada por uma folha de papel absorvente descartável;
08. Pressionar a ponta do dedo escolhido para acúmulo de sangue na região;
09. Realizar assepsia com álcool 70% no local onde irá ser puncionado;
10. Posicionar e pressionar a lanceta;
11. Realizar a coleta de sangue com auxílio da pipeta descartável, aspirar o sangue até a marcação do traço marcado na pipeta (figura 1);
12. Aplicar o 3 gotas de sangue no poço “S” amostra do dispositivo (figura 2);
13. Aplicar 01 gota de diluente no poço “S” - mesma área onde colocou sangue- conforme figura 3;
14. Aguardar de 15 a 30 minutos para leitura do teste.
Figura 01 Figura 02
Figura 03
INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS
Resultado Reagente: Reagente para hepatite B: duas linhas 1 na zona de controle C e 1 na zona de teste T.
EX.:
Resultado Não Reagente: Não reagente: uma linha na área de controle C.
Ex.:
Resultado invalido:é considerado invalido quando a linha de controle C não aparece, com presença ou não da linha de teste T.
Ex.:

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 079 TESTES RÁPIDO COVID -19**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste rápido Covid -19 / Coleta Capilar/ Fabricante: Wondsf **TESTE RÁPIDO COLETA CAPILAR**

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Diagnosticar Covid - 19

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápido;
Lanceta (não vem no kit);
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;
Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
Kit teste rápido
01. Instrução de Uso;
02. Embalagem de Alumínio com:
03. Dispositivo de Teste;
04. Sachê de Sílica;
05. Diluente;
06. Pipeta Plástica Descartável;
07. Cartão de leitura.

5.DESCRIÇÃO
01. Orientar o paciente sobre o procedimento;
02. Verificar se o teste está em temperatura ambiente e verificar data de validade;
03. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);
04. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
05. Identificar a mão e o dedo com melhor vascularização;
06. Abrir o envelope do dispositivo de teste apenas no momento da realização do exame;
07. Retirar o dispositivo de teste do envelope colocando-o em uma superfície plana, livre de vibração, limpa e forrada por uma folha de papel absorvente descartável;
08. Pressionar a ponta do dedo escolhido para acúmulo de sangue na região;
09. Realizar assepsia com álcool 70% no local onde irá ser puncionado;
10. Posicionar e pressionar a lanceta;
11. Realizar a coleta de sangue com auxílio da pipeta descartável, aspirar o sangue até a marcação do traço marcado na pipeta;
12. Coloque o sangue (amostra) no poço menor e de 2 a 3 gotas da solução no poço maior (figura 1);
13. Ao iniciar a reação uma cor roxa vai se mover na janela do centro do poço menor;
14. Aguardar de 15 minutos e leia o resultado.
15. ATENÇÃO: não ler após 20 minutos;
Figura 01
INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS (Figura 2)
Resultado Reagente: Reagente para Covid – 19: duas faixas coloridas (uma no teste T e outra na linha de controle C.
Resultado Não Reagente: Não reagente: uma linha na área de controle C.
Resultado invalido:quando a linha de controle C não aparece, com presença ou não da linha de teste T.

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP 080 TESTES RÁPIDO COVID -19**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
Teste rápido Covid-19/ Coleta Nasal /Fabricante: Bio - Manguinhos **TESTE RÁPIDO COLETA SWAB NASAL**

2.EXECUTANTE
Enfermeiros

3.OBJETIVO
Diagnosticar Covid - 19

4.MATERIAL UTILIZADO
KIT de teste rápido;
Álcool 70%;
Algodão ou gaze;
Luvas de procedimento;
Óculos de proteção;
Máscara;
Touca;
Relógio ou cronômetro;
Lixo para descarte de material biológico;
Recipiente para descarte de material perfuro cortante;
Água sanitária ou solução hipoclorito de sódio a 25%.
Kit teste rápido
01. Instrução de Uso;
02. Embalagem de Alumínio com:
03. Suporte DPP Covid 19 AG com antígenos;
04. Tampão de corrida;
05. Frascos de amostras com ponta conta – gotas;
06. Swabs nasais (cotonete grande), estéril;
07. Micro leitor.

5.DESCRIÇÃO
COLETA DA AMOSTRA
01. Orientar o paciente sobre o procedimento;
02. Reunir o material;
03. Verificar se o teste está em temperatura ambiente e verificar data de validade;
04. Preencher o laudo com informação do usuário e teste (inclusive o registro do resultado para o momento posterior a leitura do resultado);
05. Estar devidamente trajado com os equipamentos de proteção individual (jaleco, óculos de proteção, luvas) e com s mãos devidamente higienizadas;
06. Remover e descartar a tampa do frasco de amostra e adicionar a solução no tampão até a marca de 500 µl.
07. Inclinar a cabeça do paciente 70º para trás e coloque o *swab* em uma narina e gire devagar, até encontrar a parte mais dura da parede nasal e gire 5 vezes, espere 15 segundos;
08. Repetir esse mesmo procedimento na outra narina (com o mesmo swab);
09. Após coletar amostra colocar o *swab* dentro do frasco de amostra com a solução e com tampão;
10. Gire o *swab* 5 vezes pressionando a ponta contra o fundo e a parede do frasco;
11. Retire o *swab* devagar e esprema contra a lateral do frasco para sair excesso de líquido;
12. Descarte o *swab* no lixo de material infectante;
13. Feche o frasco da amostra com a tampa conta gotas acoplada;
14. Coloque 3 gotas do tampão de corrida no frasco de amostra;
15. Coletar 75 µl da amostra do meio VTM / UTM com ajuda de micropipeta calibrada;
16. Transfira a amostra para o frasco da amostra que contém o tampão e gire o frasco em movimento circular para misturar.
REALIZAÇÃO DO TESTE
17. Coloque 5 gotas da amostra coletada (com conta gotas do teste) no poço 1;

18. Em 10 minutos as linhas coloridas da janela de resultados vão sumir (caso não suma, descartar o teste);
19. Em posição vertical (sem inclinar) colocar 7 gotas de tampão no poço 2;
20. Esperar mais 10 minutos;
21. Não ler resultado antes de 10 minutos e nem depois de 15 minutos;
INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS (Figura 2)
Resultado Reagente: Reagente para Covid – 19: duas faixas (uma no teste T e outra na linha de controle C).
Resultado Não Reagente: Não reagente: uma linha na área de controle C.
Resultado invalido:quando a linha de controle C não aparece, com presença ou não da linha de teste T.

OBS: Teste ofertado pelo SUS. Caso positivo, encaminhar para o CTA, se negativo orientar sobre prevenção de IST´s.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 081** **Acidentes com Exposição a Material Biológico**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1.DEFINIÇÃO
É a exposições em pele não-íntegra: contato com a pele na presença de dermatites, feridas abertas, mordeduras ou lesões que exponham a epiderme.
Fluidos biológicos de risco para transmissão do HIV: sangue ou líquido orgânico contendo sangue visível e líquidos orgânicos potencialmente infectantes.
Materiais perfuro cortantes: são aqueles utilizados na assistência à saúde que têm ponta ou gume, ou que possam perfurar ou cortar, tais como agulhas, escalpes, ampolas, entre outros.
Mordeduras humanas: consideradas como exposição de risco quando envolverem a presença de sangue, devendo ser avaliadas tanto para o indivíduo que provocou a lesão quanto para aquele que tenha sido exposto.

2.EXECUTANTE
Equipe de saúde

3.OBJETIVO
Estabelecer procedimentos a serem adotados pelos colaboradores das Unidades Básica de Saúde em casos de exposição ocupacional a material biológico potencialmente contaminado

4.MATERIAL
Não aplicável

5.DESCRIÇÃO
1. O colaborador acidentado deverá realizar os primeiros cuidados com a área exposta, lavando imediatamente o local com água e sabão ou solução antisséptica degermante nos casos de exposição percutânea ou cutânea. Nas exposições envolvendo mucosa (olhos, boca e nariz), lavar exaustivamente com água ou solução salina fisiológica.
Não é recomendado o uso de substâncias cáusticas ou irritantes (como hipoclorito de sódio, água sanitária, éter, glutaraldeído), pois as mesmas não têm utilidade profilática. Deve-se evitar também espremer, esfregar com vigor demasiado ou realizar procedimentos que aumentem a área exposta (cortes, injeções locais), uma vez que esses procedimentos podem aumentar a chance de infecção.
2. O colaborador acidentado deverá comunicar à chefia imediata. Na ausência da chefia imediata, o acidentado deverá comunicar ao responsável pelo setor; em casos de acidentes à noite, durante finais de semana ou feriados, a comunicação do acidente deverá ocorrer impreterivelmente no próximo dia útil.
3. Na sequência, o acidentado deverá se dirigir até o atendimento ambulatorial e ser atendido pelo médico plantonista, que fará a avaliação e solicitação dos exames cabíveis.
4. De posse da requisição de exames, o colaborador acidentado adotará um dos seguintes fluxos:
a) quando paciente-fonte interno: retornar ao local de internação do paciente com as requisições de exames e acionar o laboratório para coleta de sangue do acidentado e paciente fonte;
b) quando paciente-fonte ambulatorial: dirigir-se ao laboratório acompanhado da paciente fonte com as requisições de exames para coleta de sangue;
c) quando paciente-fonte desconhecido: dirigir-se ao laboratório com a requisição de exames para coleta de sangue.
5. O colaborador acidentado, juntamente com a chefia imediata ou responsável pelo setor, deverá providenciar o preenchimento e assinatura do Termo de Consentimento do Paciente-Fonte.
6. O colaborador deverá aguardar o resultado dos seus exames e os do paciente-fonte, quando conhecido, e, na sequência, retornar ao médico do ambulatório para adoção das condutas necessárias.
7. Quando indicado fazer uso da profilaxia pós-exposição (PEP).
8. O acidentado deverá preencher os formulários cabíveis e acompanhamento do acidente até o seu desfecho.
Condutas para a chefia imediata ou responsável pelo setor
1. A chefia imediata ou responsável pelo setor deverá comunicar imediatamente o acidente ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho SOST, se necessário.
2. A chefia imediata ou responsável pelo setor deverá assegurar que o Termo de Consentimento do Paciente-Fonte estará preenchido e assinado antes da coleta de sangue do paciente-fonte.
Condutas para o médico plantonista
1. O médico responsável pelo atendimento deverá analisar inicialmente o tipo de exposição, com base nas orientações descritas deste POP.
2. Em seguida, o médico plantonista deverá solicitar os exames abaixo discriminados para o colaborador acidentado e paciente-fonte (se conhecido):
a) Colaborador acidentado: Teste Rápido para HIV, anti-HIV, HBsAg, anti-HBs, anti-HCV, hemograma completo, glicemia, ureia, creatinina, amilase, AST/TGO e ALT/TGP.
b) Paciente-fonte: Teste Rápido para HIV; anti-HIV, HBsAg e anti-HCV.
3. Os exames deverão ser solicitados em requisição específica para acidentes com exposição a material biológico, disponível no posto de enfermagem.
4. O médico plantonista deverá avaliar o resultado dos exames realizados pelo colaborador acidentado e paciente-fonte (quando conhecido), e adotar as condutas imediatas.
Em relação à vacina contra Hepatite B, o colaborador acidentado deverá ser orientado a procurar a realizar a imunização. Quanto à IGHAHB - Imunoglobulina Humana Anti-Hepatite B, o colaborador acidentado deverá ser encaminhado para o Centro de Imunização, A IGHAHB pode ser administrada, no máximo, até 07 (sete) dias após exposições percutâneas, embora se recomende preferencialmente o uso nas primeiras 24 a 48 horas a contar da exposição. A imunização para Hepatite B e o uso de IGHAHB também estão indicados na gestação, em qualquer idade gestacional.
A dose da IGHAB é de 0,06 mL/Kg, IM (caso ultrapasse 5mL, deve-se dividir a aplicação em duas áreas corporais diferentes). Os profissionais que já tiveram hepatite B estão imunes à reinfecção e não necessitam de profilaxia pós-exposição.
a) quanto ao HCV: Até o momento, não existe nenhuma profilaxia pós-exposição para o HCV. Mesmo não existindo medida específica eficaz para a redução do risco de infecção pelo HCV após a exposição, a testagem do paciente-fonte e do colaborador acidentado é recomendada para permitir o diagnóstico precoce de uma possível infecção.
Condutas para o Laboratório de Análises Clínicas:
O laboratório deverá realizar coleta de sangue do colaborador acidentado e paciente-fonte (se conhecido). Antes da coleta de sangue do paciente-fonte, o colaborador do laboratório deverá verificar com o responsável pelo setor onde ocorreu o acidente se o Termo de Consentimento do paciente-fonte. O laboratório deverá garantir o resultado dos exames o mais rápido possível após a coleta de sangue, pois através desses exames é que serão tomadas as condutas necessárias em relação ao colaborador acidentado. O laboratório deverá disponibilizar o resultado do teste rápido para HIV do acidentado e paciente-fonte (quando conhecido), entre 30 e 40 minutos após a coleta de sangue.
Acompanhamento no Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
Após ser informado pelo colaborador acidentado, deverá preencher a ficha de notificação do SINAN, o RIAT e a CAT. A ficha de notificação do SINAN será encaminhada ao setor de Vigilância Epidemiológica do HUAC; A CAT deverá ser emitida até o primeiro dia útil seguinte ao acidente, no caso de empregados celetistas; quando o acidente ocorrer com empregados terceirizados, estatutários e residentes, o SOST encaminhará as informações do acidente para a empresa/órgão de vínculo do acidentado, para que estes procedam com a abertura da CAT.
Durante o acompanhamento, o colaborador acidentado deve ser orientado a adotar medidas de prevenção à transmissão da infecção pelo HIV, como a utilização de preservativos em todas as relações sexuais, o não compartilhamento de seringas e agulhas nos casos de uso de drogas injetáveis e a não doação de sangue, órgãos, tecidos ou esperma.
O colaborador exposto deverá ser reavaliado pela médica do trabalho após 2 semanas de PEP, com o objetivo de avaliar os exames, identificar possíveis efeitos adversos e reforçar a necessidade da adesão para que a profilaxia seja cumprida até o final e caso haja necessidade, encaminhar para avaliação com o médico infectologista da instituição.
ORIENTAÇÕES FINAIS Os colaboradores que tenham sofrido mordeduras, lesões ou cortes devem ser avaliados quanto à necessidade de imunização para TÉTANO. É um direito da pessoa recusar a PEP, caberá ao médico que realizou o primeiro atendimento ou ao SOST registrar/documentar a recusa, deixando explícito que foram fornecidas as informações pertinentes sobre os riscos da exposição e os benefícios da profilaxia. As colaboradoras acidentadas que estejam amamentando devem ser orientadas sobre os potenciais riscos de transmissão do HIV pelo leite materno. Em tal situação, deve-se orientá-las a interromper temporária ou definitivamente a amamentação, dependendo do resultado da sorologia para HIV. De maneira geral, não é necessário que os profissionais acidentados sejam afastados das atividades assistenciais nos serviços de saúde durante o uso da quimioprofilaxia para HIV. No entanto, cada caso deverá ser avaliado individualmente para que o trabalhador seja orientado quanto a cuidados na realização de procedimentos e eventual necessidade ou não de mudanças nas práticas de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO** **POP 82** **COLETA DE ESCARRO**	**IMPLANTAÇÃO** 01/09/2023 **REVISÃO** _____/_____/_____

1. DEFINIÇÃO
Consiste na coleta de secreção do trato respiratório para realização de exame microbiológico a fim de auxiliar o diagnóstico etiológico de patologias respiratórias. A coleta pode ser por expectoração espontânea.

2. EXECUTANTE
Enfermeiro, Técnico de enfermagem e Auxiliar de enfermagem

3. OBJETIVO
Coletar amostra de escarro em quantidade satisfatória para a análise microbiológica

4. MATERIAL UTILIZADO
Para expectoração espontânea: • Luva de procedimento; • Frasco estéril com tampa; • Etiqueta de identificação; • Máscara N95. **Para expectoração induzida:** • Luva de procedimento; • Frasco estéril com tampa; • Etiqueta de identificação; • Kit de micronebulização; • Fluxômetro de oxigênio; • Solução salina 3 % (Para obtenção da solução a 3%, utilizar: 5 ml de Soro Fisiológico 0,9% + 0,5 ml de NaCl 20%. Não utilizar solução preparada com Água destilada e NaCl devido ao risco de broncoespasmo); • Máscara N95.

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
Para expectoração espontânea: 1. Realizar a higienização das mãos; 2. Orientar o cliente quanto a necessidade do procedimento; 3. Identificar o frasco com etiqueta contendo: nome, registro, leito e enfermaria do cliente; 4. Solicitar ao cliente que fique na posição sentada, ou se não puder posicionar a cama em Fowler; 5. A amostra de preferência é a 1ª da manhã, com o cliente em jejum; 6. Calce as luvas

de procedimento; 7. Orientar e, se necessário, auxiliar o cliente a realizar a higiene oral, enxaguando várias vezes a boca com água abundante para minimizar a contaminação com a flora bucal. Não utilizar pastas de dentes ou qualquer antisséptico bucal; 8. Abrir o frasco, tirando a tampa e colocando-a virada para cima; 9. Em seguida, peça ao cliente para que tussa profundamente e expectore diretamente no recipiente da amostra; 10. Fechar bem o frasco, imediatamente após a coleta; 11. Retirar as luvas e realizar a higienização das mãos; 12. Protocolar e enviar o frasco, juntamente com a solicitação do exame, ao laboratório o quanto antes. **Para expectoração induzida:** 1. Realizar a higienização das mãos; 2. Orientar o cliente quanto a necessidade do procedimento; 3. Identificar o frasco com etiqueta contendo: nome, registro, leito e enfermaria do cliente; 4. Solicitar ao cliente que fique na posição sentada, ou se não puder posicionar a cama em Fowler; 5. A amostra de preferência é a 1ª da manhã, com o cliente em jejum; 6. Calce as luvas de procedimento; 7. Orientar e, se necessário, auxiliar o cliente a realizar a higiene oral, enxaguando várias vezes a boca com água abundante para minimizar a contaminação com a flora bucal. Não utilizar pastas de dentes ou qualquer antisséptico bucal; 8. Abrir o frasco, tirando a tampa e colocando-a virada para cima; 9. Preparar a solução salina 3% com 5 ml de Soro Fisiológico 0,9% + 0,5 ml de NaCl 20%; 10. Abrir a embalagem do kit de micronebulização; 11. Colocar a solução salina 3% no frasco do micronebulização e fechar; 12. Adaptar o fluxômetro a saída de oxigênio; 13. Conectar o circuito do micronebulização ao fluxômetro e regular o fluxo de O2; 14. Ajustar a máscara do micronebulização ao rosto do cliente, orientando-o a permanecer com a mesma junto a face até o término da nebulização; 15. Em seguida, peça ao cliente para que tussa profundamente e expectore diretamente no recipiente da amostra; 16. Fechar bem o frasco, imediatamente após a coleta; 17. Retirar as luvas e realizar a higienização das mãos; 18. Protocolar e enviar o frasco, juntamente com a solicitação do exame, ao laboratório o quanto antes.

ANEXO 1

Para os testes rápidos realizados da Covid – 19 é necessário o preenchimento do “Instrumento Epidemiológico para Aplicação a pessoas testadas para Covid - 19”, para o devido registro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: Limpeza e desinfecção de superfícies.** Editora ANVISA, 1ª edição. Brasília, 2010.

BARE, B.G,; SUDDARTH, D.S.. Brunner - **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica**. 12ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

Blanes, L. **Tratamento de feridas. Cirurgia vascular: guia ilustrado**. São Paulo: Baptista Silva JCC editor [internet]; 2004. Disponível em: htpp://www.bapbaptista.com

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Consulta Pública n.º 64,** de 20 de dezembro de 2011. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

BRASIL, Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Primária**. Editora: Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2011. Disponível em: https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTI...

BRASIL. Conselho Feral de Enfermagem. Parecer 005/2019. **Lavagem auricular realizada por profissionais de enfermagem**, 2019. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2019/02...

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS**. Brasília: DF. 2003. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao...

BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica : Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde**. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília : Ministério da Saúde, 2016.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Luvas cirúrgicas e luvas de procedimentos: considerações sobre seu uso. BIT - Boletim Informativo de Técnovigilância**. Brasília, DF, n. 2, abr./maio/jun. 2011.

Brasil. **Manual de curativos Santa Casa de Misericórdia de Goiânia**. Disponível em:

CÁCERES. **Plano Municipal de Saúde Cáceres – MT 2022 – 2025**. Cáceres – MT. 2022. Disponível em:

Dealey, C. **Cuidando de feridas: um guia para enfermeiras**. 2ª ed. São Paulo: Atheneu; 2001.

CARMAGNANI, Maria I. S. et al. **Procedimentos de enfermagem: guia prático**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

EBSERH. Hospital de Clinicas da Universidade Federal do Triangulo Mineiro. **Procedimento Operacional Padrão**. Minas Gerais, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universi...

LYRA JUNIOR, D. P.; MARQUES, T. C. **As bases da dispensação racional de medicamentos para farmacêuticos**. São Paulo: Pharmabooks, 2012.

MURTA, Genilda Ferreira. et al. **Saberes e Práticas: guia de ensino e aprendizado de enfermagem.** 3ª ed.vol. 3. São Caetano do Sul, SP.2007.

Manual de testagem rápida para Sífilis através do kit sífilis bio – Bioclin. 1ª edição, [internet], 2016. Disponível em: https://telelab.aids.gov.br/moodle/pluginfile.php/...

Menegon, D.B. **Consulta de enfermagem a pacientes com doenças dermatológicas**. In:Tasca, A; (Org.). Enfermagem Ambulatorial. Porto Alegre, 2006.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_...

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Resolução RDC 306, de 7 de dezembro de 2004**. Distrito Federal, 2004.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Treinamento para teste rápido hepatites B (HbsAg) e C (anti – HCV)**. Editora: Ministério da Saúde, Brasília, 2011.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diagnosticar para Cuidar. Plano nacional de expansão da testagm para Covid – 19 | PNE – Teste**. Editora: Ministério da Saúde, 2ª ed., Brasília, 2022.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **TR DPP Covid – 19 AG Bio Manguinhos – Teste rápido qualitativo para detecção de antígenos do vírus Sars Cov. 2**. Editora: Ministério da Saúde, 2ª ed., Brasília, 2022.

OPAS, Organização Pan-Americana da Saúde. **Assistência farmacêutica para gerentes municipais**. Organizado por Nelly Marin et al. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.

POTTER, P.A. & PERRY, A.G. **Fundamentos de Enfermagem**, p.729, 7° edição, Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

POTTER, P. A. et al. **Fundamentos de Enfermagem**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

Prefeitura Municipal de Campinas – Secretaria Municipal de Saúde. **Manual de Procedimento Operacionais Padrão (POP) de Enfermagem**. Versão no 2. Campinas, 2016. Disponível em: < http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/enfermag... POP_Enfermagem_2016.pdf >

PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, Código POP 038/13, versão 01, Rio de Janeiro, 2013.

Prazeres, S.J. et al. **Tratamento de feridas: teoria e prática**. Biblioteca Virtual em Saúde, Porto Alegre, 2009.

SILVA LD, PEREIA SRM, MESQUITA AMF. **Procedimentos de enfermagem: Semiotécnica para o cuidado.** Rio de Janeiro: Medsi; 2005

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA; SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSAO; SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. VI **Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**. Arq. Bras. Cardiol. [online]. 2010, vol.95, n.1, suppl.1.

STACCIARINI,T.S.G.;CUNHA.M.H.R. **Procedimentos Operacionais Padrão em Enfermagem**. São Paulo: Editora Atheneu, 2014 JORGE, S.A; DANTAS, S.R.P.E. Abordagem multiprofissional no tratamento de feridas. São Paulo: Atheneu, 2005.

Santos, J.B. et al. **Avaliação e tratamento de feridas**. Hospital das clínicas Porto Alegre. Porto Alegre, 2012.

SILVEIRA, Gercilene Cristiane. Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. **Passagem de sonda enteral: manual operacional Hospital de Misericórdia de Jahu.** Botucatu; UNESP, 2018. Disponível em: http://www.hcfmb.unesp.br/wp-content/uploads/2018/...

SILVA, A. C. **Desenvolvimento de ambiente virtual de aprendizagem para a capacitação em parada cardiorrespiratória**. Dissertação (Mestrado em Tecnologia e Inovação em Enfermagem) - Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 2015. Disponível em:https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/22/2213...

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO RIO RANDE DO SUL. **Guia para utilização dos testes rápidos de anticorpos Sars – Cov – 2 antibody teste da marca Wondfo**. Porto Alegre, [2020]. Disponível em: https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/202004/161...

SECRETARIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Manual para o diagnóstico da Covid – 19**. Versão 7, Minas Gerais, 2022. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/2023/01...

TAYLOR, C. et al. **Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Ed. 7. Porto Alegre: Artmed, 2014.

TENÓRIO, E. B; BRAZ, M. **A Intervenção do enfermeiro como diferencial de qualidade no tratamento de feridas.** Revista Brasileira de Home Care, 2002.

VIZELLI, Chaúla. **Manual de Normas e Rotinas de Procedimentos para Enfermagem**: Assistência de Enfermagem. Campinas/SP, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis, **do HIV/AIDS e das Hepatites Virais. PROTOCOLO CLÍNICO E DIRETRIZES TERAPÊUTICAS PARA PROFILAXIA PÓS-EXPOSIÇÃO (PEP) DE RISCO À INFECÇÃO PELO HIV, IST E HEPATITES VIRAIS.** Brasília-DF, 2018; Lei nº 6.514/77 – Portaria nº 3.214/78 – Norma Regulamentadora 32;

EBSERH. POP: **Acidentes com Exposição a Material Biológico** – Coordenado pelo Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – Brasília: EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2017. 23p.

ARCHER, E. **Procedimentos e protocolos**. Vol.1.Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

BRASIL, SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DE GOIÁS. **Manual de Procedimentos: Coleta, Acondicionamento e Transporte de Amostras Biológicas**. Goiás, 2010.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. **Manual nacional de vigilância laboratorial da tuberculose e outras microbactérias** - Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00009, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

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° 00009, de 01 de Novembro de 2023.

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)**
ALEXANDRE HENRIQUE DIAS GONCALVES	898.666.731-20	9047/00367/2023
ANTONIO MODESTO DE MEDEIROS NETO	547.121.818-34	9047/00337/2023
ANTONIO MODESTO DE MEDEIROS NETO	547.121.818-34	9047/00338/2023
EVERALDO DA CUNHA CINTRA	027.632.651-20	9047/00417/2023
FLAVIO AUGUSTO LEMES DE OLIVEIRA	531.414.151-53	9047/00251/2023
JAQUELINE COSTA MARQUES FRIGIERI	298.580.971-15	9047/00268/2023
JAQUELINE COSTA MARQUES FRIGIERI	298.580.971-15	9047/00269/2023
LUCIA NEPUMOCENO MENDES DE SOUSA	140.531.101-06	9047/00479/2023
LUCIA NEPUMOCENO MENDES DE SOUSA	140.531.101-06	9047/00480/2023
MILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA	008.342.461-04	9047/00304/2023
WELLINGTON DOS SANTOS	699.612.471-91	9047/00264/2023
WELLINGTON DOS SANTOS	699.612.471-91	9047/00265/2023
WILLIAN ELIAS DAHER	007.436.668-87	9047/00328/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 01/11/2023

Data de desafixação: 16/11/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº 772 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

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

CONSIDERANDO a Carta Magna de 1988, que assegura direitos às pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO o Estatuto da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.112/1991;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 607, de 02 de outubro de 2018, do Governo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico, expedido pela Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Protocolo nº 21.169 de 12 de outubro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução da jornada de trabalho da servidora **JOYCE KELLEN EPIFANIO DE SOUZA– Assistente Social de 40 horas para 20 horas semanais, sem compensação de horário e sem prejuízos a remuneração, com efeitos desde 13 de novembro de 2023.**

Art.2º Fica assegurada a redução da jornada de trabalho enquanto permanecer a necessidade de assistência e dependência econômica da pessoa com deficiência.

Art. 3º É vedado à servidora a ocupação de qualquer atividade remunerada ou não, enquanto perdurar a redução ora concedida.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor a partir da data da publicação, revogando-se as disposições em contrários.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de novembro de 2023.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL - LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO JUNTO À SEMA-MT

EXTRATO DO PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL - LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO JUNTO À SEMA-MT

A Prefeitura Municipal de Cáceres/MT, CNPJ nº 03.214.145/0001-83, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estadual de Meio Ambiente, a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para Construção de estabelecimentos de ensino com 16 salas (Escola), localizada na Rua José Dorileo, Quadra 16, S/N, Bairro Vila Real, CEP: 78.201- 400, Perímetro Urbano do Município de Cáceres/MT.

Cáceres-MT, 09 de novembro de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CACERES/NOVEMBRO 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CACERES

PAUTA DE JULGAMENTO

A Presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto Nº. 144 30 de março de 2020, e pelo Decreto Nº.253 de 07 de maio de 2020. Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto n° 144 de 30 de março de 2020. Torna pública a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA		**LINK DE ACESSO**	
13/11/2023 17:30		https://meet.google.com/hyj-qxwr-rfn	
PROCESSO	**REQUERENTE**		**CONSELHEIRO RELATOR**
19.949/2023	Agropecuária Bom Pastor Ltda		Jovanil de Campos
20.132/2023	Edmar Geraldo Santana		Mirielle Garcia R. de Lima
19.980/2023	Joaquim José de L. Filho		Antônio Carlos Leite
16.322/2023	Danielle de Medeiros Santos		Vitor Miguel de Oliveira
23.563 e 9263/2023	Césare Pastorello M. de Paiva		Richard Rodrigues da Silva
10.271/2022	Aparecida Nátia/Bruno Homem de Melo		Nycollas Fernandes

Cáceres-MT, 07 de novembro de 2023.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00014, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

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 INTIMAÇÃO FISCAL N° 00014, de 01 de Novembro de 2023.

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)**
ERNANI DA SILVA LARA (ESPÓLIO DE)	008.688.331-34	9047/00462/2023
JOAO ALVES FILHO (ESPÓLIO DE)	015.475.859-00	9047/00465/2023
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 01/11/2023

Data de desafixação: 16/11/2023

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 84-2023, COM REGISTRO DE PREÇO, MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de aparelhos e equipamentos para atender os pacientes do Centro Especializado em Reabilitação (CER) da Secretaria Municipal de Saúde.

Realização: 27 de novembro às 09h00min horário de Brasília.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78. 210-906, ou baixadas no portal https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT 09 de novembro de 2023.

IGOR DE SOUZA OLIVEIRA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 415/2023

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 059/2023

PORTARIA N.º 059/2023 ***"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição em favor da ServidoraMaria Erasma Roque".***

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 89-B, inciso II, da Emenda a Lei Orgânica nº 38, de 21 de dezembro de 2020, em obediência às disposições do caput e §§ 1º a 3º do art. 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; art. 169, incisos I, II, III, IV e V, Parágrafo Único e art. 171, inciso I da Lei Complementar nº 181, de 03 de maio de 2022 e Lei Complementar nº 199 de 19 de janeiro de 2023.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição em favor da servidora **Maria Erasma Roque**, brasileira, divorciada, portadora do RG nº 1600787-5 SESP/MT, CPF nº 483.335.811-53, PIS/PASEP nº 170.32375.62-4, efetiva no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, 30hs/aula, Nível "4", Classe "H", matriculada sob o n.º 3. 942-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com o tempo de contribuição correspondente a 9.918 dias, ou seja, 27 (vinte e sete) anos, 02 (dois) meses e 03 (três) dias, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 021/2023.

Art. 2º Os proventos serão calculados com base na totalidade da remuneração de contribuição da servidora no cargo efetivo em que foi concedida a aposentadoria, e reajustados pelo critério da paridade, conforme previsto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 09 de novembro de 2023, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 09 de Novembro de 2023.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres - MT

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 060/2023

PORTARIA N.º 060/2023 ***"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição em favor doservidorRuy Guimarães".***

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 89-B, inciso I, da Emenda a Lei Orgânica nº 38, de 21 de dezembro de 2020, em obediência às disposições do caput e §§ 1º a 3º e § 6º, inciso I do art. 4º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; art. 166, incisos I, II, III, IV e V, §§ 1º a 3º e art. 170, inciso I, alínea "a" da Lei Complementar nº 181, de 03 de maio de 2022; art. 165 da Lei complementar n.º 25, de 27 de novembro de 1997; Lei Complementar nº 199, de 19 de janeiro de 2023.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição em favor do servidor **Ruy Guimarães**, brasileiro, casado, portador do RG nº 158.687 SSP/MT, CPF nº 178.799.301-91, PIS/PASEP nº 124.16269.07-2, efetivo no cargo de Odontólogo, 40hs, Nível "2", Classe "J", matriculado sob o n.º 1.537, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conta com o tempo de contribuição correspondente a 12.818 dias, ou seja, 35 (trinta e cinco) anos, 01 (um) mês e 13 (treze) dias, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 024/2023.

Art. 2º Os proventos serão calculados com base na totalidade da remuneração de contribuição do servidor no cargo efetivo em que foi concedida a aposentadoria, e reajustados pelo critério da paridade, conforme previsto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 09 de novembro de 2023, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 09 de Novembro de 2023.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres - MT

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 88-2023, COM REGISTRO DE PREÇO, MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de CLORETO DE SÓDIO e

GLICOSE para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Realização: 27 de novembro às 09h00min horário de Brasília.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78. 210-906, ou baixadas no portal https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT 09 de novembro de 2023.

WILTON BENTO PIMENTA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 415/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES PORTARIA Nº 926 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 34.807 de 18 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º Designar as servidoras ora indicadas, lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo.

Titular: Suzana Aparecida Gervazoni Viana

Suplente: Consuelo Pinheiro Alves

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
233/2022 PGM 1º Termo Aditivo	**DIEGO TEIXEIRA DA SILVA**	Locação de Imóvel situado à Rua da Tapagem, bairro Centro, para instalação do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes de Cáceres – SAICA, da Secretaria Municipal de Assistência Social.	14/10/2022 17/10/2023	12 meses

§ 1º As servidoras acima designadas devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Assistência Social e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência das servidoras responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 614 de 26 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2023.

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PUBLICAÇÕES RH SEMED
PORTARIA DE Nº 543 DE 06 NOVEMBRO DE 2023.

*"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE **READAPTAÇÃO FUNCIONAL** A SERVIDORA **ADELAIDE SANTOS SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JOSÉ BUENO VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município.

CONSIDERANDO o teor do Relatório do Médico Perito de readaptação de função.

RESOLVE:

I –Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a ***"READAPTAÇÃO FUNCIONAL"*** a servidora relacionada na tabela abaixo e seu respectivo período de afastamento.

Nº	*Matricula*	*Nome*	*Periodo de Afastamento*
01	3326	Adelaide Santos Silva	17/10/2023 a 13/04/2024

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 06 de novembro de 2023.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.396 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 1.396 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

"**AUTORIZA A DOAÇÃO DE DOIS LOTES URBANOS DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS-MT PARA FINS DE CONSTRUÇÃO DE CASA POPULARES**".

JOSÉ BUENO VILELA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º – Fica autorizada a doação de dois lotes de propriedade do Município de Campinápolis-MT às famílias de baixa renda beneficiadas, para construção de duas casas do projeto Minha Casa Minha Vida II (2ª etapa) pelo Governo do Estado de Mato Grosso, referente ao Programa Nacional de Habitação Urbana.

Artigo 2º - É de competência do Estado de Mato Grosso a construção das casas, conforme projeto anexo e escolha das famílias beneficiadas, mediante seleção própria.

Artigo 3º - Os lotes a serem doados são os seguintes:

I – Lote nº 9, quadra nº 64, rua Paranaíba, bairro Setor Amélio, Campinápolis-MT, inscrito sob a matrícula nº 3826, junto ao Cartório de 1º Ofício de Campinápolis - MT;

II – Lote nº 10, quadra nº 64, rua Paranaíba, bairro Setor Amélio, Campinápolis-MT, inscrito sob a matrícula nº 3827, junto ao Cartório de 1º Ofício de Campinápolis - MT;

Artigo 4º - A contraprestação do Município de Campinápolis, além da doação dos lotes dispostos no art. 3º desta lei, é de R$ 20.000,00, em parcela única.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Campinápolis – MT, em 09 de novembro de 2023.

_____

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal

Anexo - vide no site : www.campinapolis.mt.gov.br

CONTABILIDADE
CERTIDAO CONTABIL - FORNECIMENTO DE MEDICAÇÃO PARA A PACIENTE HOZANA DE SOUZA FERREIRA CONFORME PROCESSO 1001465-73.2021.8.11.0110.

CERTIDAO CONTABIL

Resposta a oficio - setor licitações 320/2023 de 07/11/2023:

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do intento de aquisição de medicamentos conforme liminar judicial, Processo 1001465-73.2021.8.11.0110, Conforme solicitação de compra 3404/2023 - SECRETARIA DE SAUDE, para contratação do serviço a seguir:

OBJETO	
Fornecimento de medicação para a paciente HOZANA DE SOUZA FERREIRA conforme processo 1001465-73.2021.8.11.0110.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2023	**SALDO A SER UTILIZADO**
07.010.10.301.0010.2044.339030.000000 Red. 0266 Fonte 1.500.100.200	R$ 243,99
TOTAL	R$ 243,99

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT, cito o **ACÓRDÃO Nº:** 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO "O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido a contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação."

Ainda também, conforme oficio 129/2022/CONT de 21/10/2022, 057/2023/CONT de 09/06/2023 e 073/2023/CONT de 08/08/2023, resta-se conhecimento por parte dos gestores públicos sobre a utilização adequada do orçamento público, tanto como sua execução de orçamento.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.364/2022 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, com déficit orçamentário, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Ressaltando a responsabilidade do gestor afim de evitar ainda o que fora apontado em relatório sobre as contas anuais de governo – 2022 do município de Campinápolis no item 3.1.3.1 ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS advindo do TCE/MT, págs. 12 e 13, onde se constatou o percentual de 86,04% de suplementações por anulação em 2022 caracterizando: "**que houve planejamento ineficiente quanto à programação das despesas". Por final considerando o decreto baixado pelo executivo municipal nº 4203/2023 de 19/09/2023 que versa sobre o plano de contingencia do município do qual o gestor deverá se atentar para as despesas correntes.**

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 09 de Novembro de 2023.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
NOTIFICAÇÃO Nº 1127/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta **NOTIFICAR ROBERTO DA SILVA ROSA CPF/CNPJ ***.882.329-**** a efetuar a limpeza do lote de sua propriedade, situado Avenida Arezzo,Quadra 74 Lote 03, Bairro Jardim Itália, neste Município, no prazo de 72 horas a contar da data do recebimento desta notificação, pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o "Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências", bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que "Institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências".

Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP conforme a Lei Municipal 914/2002.

Lei Municipal nº. 08/1989:

Art. 37. Parágrafo Único - Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.

Lei Municipal nº. 914/2002:

***Art. 3º.** Aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acumulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, Aedes Aegypti e outros vetores que transmitem doenças.*

Art. 12. O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.

§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.

§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

Art. 13-A. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito Aedes Aegypti e de outros vetores transmissores de doenças.

Parágrafo único. Executados os serviços previstos no caput deste artigo, o Município de Campo Novo do Parecis lançara a cobrança aos contribuintes de acordo com o disposto na Lei Complementar 020/2008, incluindo-se os valores de multa, bem como o de prestação de serviços de limpeza.

Campo Novo do Parecis - MT, 10 de outubro de 2023

Andreza Furtado Gonçalves

Agente de Fiscalização Sanitária

Simone Cobra

Agente de Fiscalização Sanitária

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATO DE GESTÃO 03/2022

Aditivo 03 Contrato de Gestão nº 03/2022

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS,** inscrito no CNPJ sob nº 96.295.654/0001-69

Objeto: Este termo aditivo tem por objeto aditar a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**.**

Prorroga-se o prazo do contrato por mais um período de 12 (doze) meses, a partir de 10 de novembro de 2023 e término em 09 de novembro de 2024.

Parágrafo Único: Fica atribuído o acompanhamento e a fiscalização de fiscal do presente Contrato para o servidor **EDERSON PEREIRA MARQUES**, matrícula funcional nº 6011.

Renova-se o valor inicial do Contrato de **R$ 2.273.365,85** (dois milhões, duzentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta cinco reais e oitenta e cinco centavos) destinados à manutenção das despesas, objeto do presente contrato no período de 12 (doze) meses, para custeio dos serviços contratados que compreendem a utilização, pelos usuários SUS, da capacidade instalada do **CENTRO HOSPITALAR PARECIS EUCLIDES HORST**

Dotação:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programática: 10 001 10.302.0010.20149. 3.3.50.85.00.00

Fonte de Recurso: 1.600.0000604.000

Fonte de Recurso: 1.500.1002000

Justificativa: Justifica-se o presente termo aditivo em função da necessidade da continuidade da prestação de serviços gestão do Hospital Municipal, evitando inadaptações que poderiam gerar custos e não incorrer em interrupção na demanda dos serviços de saúde à população que apresenta ou não risco de vida.

Processo Licitatório: CHAMADA PÚBLICA 06/2022

Data: 09/11/2023

VIGILÂNCIA SANITÁRIA
NOTIFICAÇÃO Nº 1128/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta **NOTIFICAR ROBERTO DA SILVA ROSA CPF/CNPJ 025.882.329-14** a efetuar a limpeza do lote de sua propriedade, situado Avenida Arezzo**,**Quadra 74 Lote 04, Bairro Jardim Itália, neste Município, no prazo de 72 horas a contar da data do recebimento desta notificação, pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o "Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências", bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que "Institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências".

Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP conforme a Lei Municipal 914/2002.

Lei Municipal nº. 08/1989:

Art. 37. Parágrafo Único - Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.

Lei Municipal nº. 914/2002:

Art. 3º. *Aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acumulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, Aedes Aegypti e outros vetores que transmitem doenças.*

Art. 12. O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.

§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.

§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

Art. 13-A. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito Aedes Aegypti e de outros vetores transmissores de doenças.

Parágrafo único. Executados os serviços previstos no caput deste artigo, o Município de Campo Novo do Parecis lançara a cobrança aos contribuintes de acordo com o disposto na Lei Complementar 020/2008, incluindo-se os valores de multa, bem como o de prestação de serviços de limpeza.

Campo Novo do Parecis - MT, 10 de outubro de 2023

Andreza Furtado Gonçalves

Agente de Fiscalização Sanitária

Simone Cobra

Agente de Fiscalização Sanitária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 136/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna pública a **SUSPENSÃO** do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL S-10,** na modalidade Pregão Eletrônico n° 136/2023 que se realizaria no dia **14 de Novembro de 2023, às 09h30min,** devido a Impugnação ao edital. Em momento oportuno será lançada uma nova data. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244.

Campo Verde - MT, 09 de Novembro de 2023.

FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 158/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna publico **O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO na modalidade** Pregão (eletrônico) **n° 158/2023 a abertura da** SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES para o dia 29/11/2023 9:30 (Horário de Brasília – DF), Site: www.licitanet.com.br . LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL: dias – segunda e sexta-feira (em dias de expediente), Horários – das 07:00 horas às 11:00 horas / 13:00 horas às 17:00 horas (Horário do Mato Grosso). LOCAL: Praça dos Três Poderes, n° 03 – Campo Real II – Campo Verde – MT (sala de licitações). RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET: Retire o edital acessando a página: www.campoverde.mt.gov.br , local “Compras Públicas”. Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Campo Verde, via e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br , conforme modelo do Anexo VIII deste edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário. Campo Verde – MT,09 de novembro de 2023.

Hélida B. M. P. Hubner

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DECISÃO DO PREFEITO

Campo Verde/MT, 09 de novembro de 2023.

Referência: Proc. 2897/2023– Pregão Eletrônico nº145/2023 - Análise de Recurso Administrativo interposto pelas empresas: AJJ INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA-ME e contrarrazões das empresas BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA e V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA.

ASSUNTO: ANÁLISE DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

DECISÃO PROFERIDA PELO PREFEITO

Cuidam-se de Recurso Administrativo manejado pela empresa ***AJJ INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA-ME e contrarrazões das empresas BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA e V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA.,*** a qual visavam a reforma/manutenção da decisão por parte da Comissão Permanente de Licitação que desabilitou a a recorrente,no Pregão Eletrônico nº145/2023.

Em primeira análise, trata-se o expediente de recurso interposto pela empresa AJJ INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA-ME, com o escopo de reformar a decisão da CPL, que a inabilitou.

Expõe a licitante em face da decisão exarada pela CPL na Sessão Pública realizada em 24/10/2023 em que a Comissão analisando os documentos de habilitação a desclassificou por não apresentar atestado de capacidade técnica, mesmo tendo a Recorrente apresentado a proposta mais vantajosa (menor preço), e ser fornecedora para a Prefeitura de Campo Verde por muitos anos e ter atestado emitido pela municipalidade.

A empresa ainda dispõe em sua peça recursal, que a atitude da pregoeira deixa de prestigiar alguns dos princípios legais mais importantes da Administração Pública, que é o do interesse público e o da razoabilidade.

Cita vastos entendimentos doutrinários, bem como dispositivos legais, no sentido de comprovar a equivocada decisão da pregoeira.

Conclui, requerendo o recebimento do recurso nos efeitos devolutivo e suspensivo, e que seja dado provimento ao recurso reformando a decisão para declara-la habilitada.

A contrarrazoante BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA, manifestou-se no sentido de que a empresa recorrente foi inabilitada por não apresentar atestado de capacidade técnica e apresentou recurso administrativo fazendo apontamentos infundados e inoportunos para tentar ludibriar a nobre pregoeira.

Explica que o recurso apresentado possui caráter meramente proletário, sobretudo quando se leva em consideração a existência de fundamentos fáticos-jurídicos para as razões invocadas em suas razões recursais de tal maneira que se propõem a apenas atrasar o regular encerramento do certame, uma vez que ao participar do processo licitatório foi disponibilizado o edital contendo todas as regras legais para a participação do certame , onde essas regras vinculam a todos os proponentes e se tornam inalteradas e com obrigação de cumpri-la.

Destaca os princípios da Vinculação ao Instrumento Convocatório, o da Igualdade de Condições e impessoalidade. Coleciona julgados, leis e entendimentos doutrinários.

Por fim requer seja mantida a inabilitação e o recurso negado da empresa AJJ Industria de Artefatos de Concreto LTDA-ME.

Também contrarrazoando aos fundamentos do recurso, a empresa V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA, requereu que a decisão que inabilitou a empresa recorrente fosse mantida, sob alegações de que esta feriu o princípio do Instrumento Vinculatório ao não apresentar o atestado de capacidade técnica e em caso de habilita-la a Administração estaria ferindo o princípio da Isonomia.

Citou extensivo julgados no sentido de fundamentar suas razões recursais.

Consultada a **Procuradoria Jurídica do Município**, frisou que a emissão do parecer jurídico não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração.

Registrou que as questões pertinentes à regularidade do edital foram tratadas por esta Assessoria Jurídica, despicienda, portanto, nova avaliação de todo o arcabouço, pelo que me atenho à análise direta dos recursos e contrarrazões do certame.

Destacou que analisando os autos, observa-se que a licitação afrontou os princípios da razoabilidade e economicidade, desrespeitando previsões legais contidas na Leis 8.666/93, no tocante à modalidade e ao procedimento.

Entretanto, diante dos fatos narrados nas peças recursais, além da análise jurídica da documentação relativa ao processo administrativo nº 2897/2023 – Pregão Eletrônico nº 145/2023, que tem como objeto o “**REGSITRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRÉ MOLDADOS E AFINS PARA MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO**”,constata-se a ocorrência de exigências legais, as quais deram causa aos recursos, dentre elas, as condições de habilitação/inabilitação, além de julgamento das mesmas dispostas a partir do Item 12.3.9 do Edital Convocatório.

Sabe-se que processo licitatório é um procedimento administrativo burocrático que tem por finalidade escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública a partir de uma disputa isonômica, competitiva e que busque o desenvolvimento nacional sustentável, ou seja, é *“o procedimento administrativo vinculado por meio do qual os entes da Administração Pública e aqueles por ela controlados selecionam a melhor proposta entre as oferecidas pelos vários interessados, com dois objetivos – a celebração de contrato, ou a obtenção do melhor trabalho técnico, artístico ou científico”*[1].

Na Lei de Licitações, mais precisamente em seu artigo 40, o legislador elencou os componentes obrigatórios no Edital de licitações, os quais, de-

vem ser seguidos pelos administrados sob pena de sofrerem sanções e até mesmo terem suas contas rejeitadas.

Contudo, não se pode confundir os termos "procedimento formal" e "formalismo", o que tem grande diferença. O saudoso Hely Lopes Meirelles, no livro "Licitação e Contrato Administrativo" (2010) explicou que "procedimento formal significa que a licitação está vinculada às prescrições legais que a regem em todos os seus atos ou fases". E complementa "Não só a lei, mas o regulamento, as instruções complementares e o edital pautam o procedimento da licitação, vinculando a Administração e os licitantes a todas as suas exigências (...)".

Então, entendemos por procedimento formal, as prescrições legais que devem ser seguidas pela Administração para o fim almejado. Todavia, instituir um procedimento de maneira formal não significa que a Administração deva ser formalista. Hely Lopes, explicou que a Administração não deve ser "formalista" a ponto de fazer exigências inúteis ou desnecessárias.

Sobre esse tema, debruça-se também Marçal Justen Filho (2008), que esclarece:

A maior dificuldade a ser enfrentada reside no pretenso formalismo adotado pela Lei nº 8.666/93. Muitas vezes, não há dúvida acerca da solução juridicamente mais correta. Hesita-se, porém, em reconhecer se tal solução seria, também, a mais acertada do ponto de vista legal. O dilema é mais aparente do que real, já que o 'jurídico' sempre deve prevalecer, em todas as hipóteses. Não se passa diversamente no tocante à Lei nº 8.666/93. O trabalho de interpretação e aplicação desse diploma deve ser norteado à realização da solução mais justa e compatível com o sistema jurídico vigente. Trata-se, enfim, de determinar os princípios hermenêuticos que nortearão a atividade do aplicador. Definir os princípios hermenêuticos é sempre relevante, no trabalho jurídico. Mas essa definição adquire maior importância quando se enfrenta um diploma com as peculiaridades da Lei nº 8.666.

O autor diz ainda:

"Afirma-se, com isso, que as palavras através das quais se exterioriza o texto legal não podem ser interpretadas em termos meramente gramaticais – ou melhor, não se pode restringir a interpretação à exclusiva tarefa vernacular. As palavras de um específico dispositivo legal retratam manifestação da vontade legislativa. Mas essa vontade legislativa é muito mais ampla do que a exteriorizada em um único dispositivo isolado. Cada palavra e cada artigo de um diploma legal consistem em, por assim dizer, indícios da vontade legislativa."

Deste modo, necessário se faz que o Administrador quando da aplicação da Lei de Licitação não só busque a aplicação pura e direta do dispositivo legal, mas também conjugá-lo com todos os princípios norteadores em busca da solução que melhor prestigie o interesse público e os fins buscados pelos procedimentos licitatórios.

Salientou, que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, entre uma série de outros que marcam o regime jurídico-administrativo. Dentre estes, o primeiro a ser referido é princípio da legalidade.

O princípio da legalidade assume duas diferentes faces: para os particulares, a regra é a da autonomia da vontade, facultando-se fazer tudo aquilo que a lei não proíba; por outro lado, **quando se trata da administração pública, só lhe é dada a possibilidade de fazer aquilo que a lei determine ou autorize.**

Nesse ínterim, sobressai o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório possui extrema relevância, na medida em que vincula não só a Administração, como também os administrados às regras nele estipuladas. Diante disso, ensina o Tribunal de Contas da União – TCU, no Manual de Licitações e Contratos – Orientações Básica – 3ª edição:

"Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório:

Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no instrumento de convocação".

De forma, que em se tratando de regras constantes de instrumento convocatório, deve haver vinculação a elas. É o que estabelece o artigo 3º da Lei de Licitações, *in verbis:*

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos".

Entretanto, além do Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, existe o da Razoabilidade, a Proposta mais vantajosa e o Formalismo Moderado. Nessas hipóteses, a análise deve considerar a importância de cada princípio no caso concreto, e realizar a ponderação entre eles a fim de determinar qual prevalecerá, sem perder de vista os aspectos normativos.

Nesse sentido, orienta o TCU no acórdão 357/2015-Plenário:

No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a ***adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados.***

Referindo-se ao princípio da razoabilidade, temos que Celso Antônio Bandeira de Mello, no "Curso de Direito Administrativo" (2006) nos forneceu uma apreciação acerca da matéria que entendemos pertinente e passamos à transcrever:

Vale dizer: pretende-se colocar em claro que não serão apenas inconvenientes, mas também ilegítimas – e, portanto, jurisdicionalmente invalidáveis -, as condutas desarrazoadas, bizarras, incoerentes ou praticadas com desconsideração às situações e circunstâncias que seriam atendidas por quem tivesse atributos normais de prudência, sensatez e disposição de acatamento às finalidades da lei atributiva da discrição manejada.

Em outras palavras, citamos as lições de Petrônio Braz no livro "Tratado de Direito Municipal" (2006) que explica:

"O princípio da razoabilidade limita, pelos seus próprios fundamentos, a arbitrariedade administrativa. A decisão discricionária só é legítima se for legal e razoável."

Em resumo, ao administrador cabe a árdua tarefa de, por ocasião quando do julgamento dos documentos de habilitação ou julgamento das propostas de uma licitação, os faça em observância aos princípios elencados no texto da norma vigente, mas também considerando o princípio da razoabilidade que, resumidamente, tem por premissa aferir a compatibilidade entre os meios empregados e os fins pretendidos, de modo a evitar a adoção de posturas inadequadas, desnecessárias, arbitrárias ou abusivas à própria finalidade da licitação.

Frisou que, no caso em tela, a empresa recorrente não é amadora ou iniciante na prestação de serviços junto a Administração Pública de Campo Verde, esta possui histórico extenso de serviços prestados, conforme pode ser observado na documentação anexada ao recurso.

Nota-se ainda economia de mais de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) nos lances finais da empresa recorrente.

Poderia a nobre pregoeira, ter realizado diligencias afim de averiguar a capacidade técnica da empresa, considerando os princípios do Interesse Público (valor) e o da Razoabilidade.

Note-se, portanto, que a realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório independente de previsão em edital, sendo decorrente dos princípios da Administração Pública e da própria disposição legal contida no art. 43, §3º, da LGL.

As diligências têm por escopo, portanto:

1) o esclarecimento de dúvidas;

2) obtenção de informações complementares;

3) saneamento de falhas (vícios e/ou erros).

Nesse sentido, leciona Marçal Justen Filho:

"A realização da diligência não é uma simples "faculdade' da Administração, a ser exercitada segundo juízo de conveniência e oportunidade. A relevância dos interesses envolvidos conduz à configuração da diligência com um poder-dever da autoridade jul-gadora. Se houver dúvida ou controvérsia sobre fatos relevantes para a decisão, reputando-se insuficiente a documentação apresentada, é dever da autoridade julgadora adotar as providências apropriadas para esclarecer os fatos. Se a dúvida for sanável por meio de dili-gência será obrigatória a sua realização." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos. 16a ed. São Paulo: Revista dos Tribunais).

Além do mais, agora, por meio do **Acórdão nº 1211/2021, o Plenário do TCU estabeleceu a possibilidade de o licitante submeter novos documentos para suprir erro, falha ou insuficiência, a fim de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa, promovendo a competitividade e o formalismo moderado.**

Não obstante, o TCU entendeu que, embora a regra estabelecida pelo Decreto nº 10.024/2019 seja a apresentação da documentação de habilitação até a data e o horário fixados para abertura da sessão pública, sendo permitido ao licitante retirar ou substituir documentos até o fim desse prazo (artigo 26), o pregoeiro deve sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica (artigo 17, VI, e artigo 47) por meio de ato devidamente fundamentado, com a especificação dos erros e das falhas passíveis de correção.

Para a corte, o artigo 2º, §2º, do Decreto 10.024/2019 fomenta a ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, de modo que a restrição imposta pelo artigo 26, §9º, não seria aplicável a documentos que não constam do processo, porquanto trata de ato praticado, não de ato inexistente, como é o caso de documento não apresentado.

A empresa comprovou em fase recursal possuir plena capacidade técnica em atender o objeto licitado. Sendo que essa falha poderia ter sido sanada por simples diligencia da pregoeira.

Harmonizando-se os princípios do julgamento objetivo e do princípio das razoabilidade com a busca pela proposta mais vantajosa e a necessidade de utilização do formalismo moderado, entende-se possível a correção de erros formais e materiais de fácil constatação nos documentos comprobatórios nos autos anexados.

Por conseguinte, manter a decisão proferida pela Comissão de Licitação em desclassificar a empresa **AJJ INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA-ME**, seria ofensa aos princípios da legalidade, formalismo moderado, razoabilidade, moralidade, boa-fé, julgamento objetivo, competitividade e econômico. Ipso facto, implicaria numa absurda decisão sem respaldo no repertório jurisprudencial e na doutrina, ferindo a segurança jurídica e a res pública.

Concluiu que ao exposto, a procuradoria norteando-se pelas normas legais e pelos princípios da eficiência, legalidade, moralidade, principalmente pela vinculação ao instrumento convocatório, competitividade e isonomia, os quais podem e devem ser considerados, sempre respeitando a discricionariedade e conveniência da administração pública, esta Procuradoria **OPINOU pelo deferimento do recurso da licitante AJJ INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA-ME., e por outro lado indeferir as Contrarrazões das empresas BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA e V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA.**

Por todo o exposto, acolho o Parecer Jurídico.

Ficam os autos com vistas franqueadas as empresas para fins de direito, podendo ser consultado no Paço Municipal.

Publique-se e encaminhe-se à Comissão Permanente de Licitações, para seguimento do certame.

Às providências.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

[1] CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo.** 26ª ed. São Paulo: Atlas, 2013, p. 236.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PORTARIA Nº. 225, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

NOMEIA SERVIDOR QUE MENCIONA PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e,

CONSIDERANDO *a Comunicação Interna C.I nº 273/2023, subscrito pela Secretária Municipal de Educação;*

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **RAYANNE ATANÁZIO DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº.**113.***.***-37para ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Atendimento ao Público, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-14, constante do anexo II da Lei nº 1.526, de 19 de agosto de 2022.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 10 de novembro de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês novembro de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que está realizando processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, autuada sob o nº 03/2023, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de EXECUÇÃO INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com o objetivo selecionar proposta de empresa especializada para execução de obra de construção do Complexo Municipal de Saúde, com valor estimado em R$ 4. 777.984,613.

A sessão de abertura e julgamento está designada para **12/12/2023, às 08h00 (oito horas) do horário local**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Bom Jardim.

Os interessados poderão obter o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, através de meios digitais (pen drive ou

e-mail) ou no site https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Concorrencia/.

Quaisquer Informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3387 - 2800 e do e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 09 de novembro de 2023.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto nº 09/2023

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 71/2020

***TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 71/2020, QUE TEM COMO OBJETO DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA* EM SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 01.614.516.0001/99, com sede na Avenida Valdir Masutti, nº. 779-W Bairro Loteamento Bom Jardim, em Campos de Júlio, por intermédio do Prefeito, **IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 90******21 SJSI/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 462.***.***34, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio – MT denominado simplesmente de **RESCINDENTE,** resolve através do presente, **RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2020**, firmado com a empresa **STAF SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.941.056/0001-90, com sede à Avenida Antônio Joaquim de Moura Andrade, nº 1.042, Centro, CEP: 79.750-000, Nova Andradina-MS, nesse ato representada pelo Sr. Rodrigo Teles de Souza, brasileiro, solteiro, inscrito na CI/RG nº 25.***.***X SSP/SP inscrito no CPF/MF sob o nº 786.***.***20, doravante denominada **RESCINDIDA**, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL:

A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no artigo 78, incisos I, II, III, IV, VII e XII e 79,I da Lei 8.666/93, bem como à Cláusula XII, item 12.1, alínea "b" do Contrato 71/2020,*in verbis*:

CLÁUSULA XII – DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 – A rescisão do presente contrato poderá ser:

(..)

b). Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n º 8. 666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato da contratada descumprir com as suas obrigações contratuais, em especial a cláusula VI do contrato 71/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura desse termo de rescisão contratual e/ou da notificação expedida a Rescindida, passando a ter eficácia após publicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1– O **RESCINDENTE** deverá promover a anulação do saldo de empenho correspondente ao contrato inicial caso o tenha.

4.2. O RESCINDENTE declara não subsistir nenhuma pendência financeira e/ou obrigação contratual descumprida com o RESCINDIDO.

4.3. Após a notificação do RESCINDIDO,publicada nessa data (23/10/2023), fica assegurado o prazo de 5 (cinco) dias uteis para apresentação de defesa, a contar da sua publicação no Diário Oficial dos Municipios, com preceituadas os Artigos 109, I "a" c/c o artigo 79, I, computados na forma do artigo 110 da Lei 8666/93

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Comodoro – MT para dirimir os litígios decorrentes, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campos de Júlio - MT, 23 de outubro de 2023.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO – MT

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito

RESCINDENTE

Analisado e Aprovado pela Procuradoria Jurídica em _____/_____/2023.

EDITAL Nº 85, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

CONVOCAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAR O PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Campos de Júlio - MT, Sr. Irineu Marcos Parmeggiani, buscando dar maior transparência nos atos administrativos da gestão, em cumprimento ao disposto no artigo 5º e 182 da Constituição Federal, nos termos das Leis Federais nº 6.766/79 e 13.465/16, vêm, mui respeitosamente convidar o egrégio Corpo de Vereadores do município de Campos de Júlio-MT, bem como a representantes da Sociedade Civil e Governamental, das diferentes esferas, assim como toda a municipalidade para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que acontecerá no dia **22 de novembro de 2023, às 18h, no Centro Cultural Ricieri Mazutti**, onde serão tratados os principais temas ligados Regularização Fundiária Municipal.

Na oportunidade serão discutidos temas como:

Fases do processo de Regularização; Participação da sociedade civil organizada; Documentação necessária para habilitação no processo; Processo para enquadramento no REURB-s; Emissão do Certificado de Regularidade Fundiária e a Matrícula do Imóvel.

Destacamos que a participação da sociedade civil organizada e municipalidade como um todo é fundamental para a gestão democrática da cidade, a qual todos somos parte integrante da rede de direitos previstos constituição.

No processo de concepção de cidade que queremos o Plano Diretor é o principal instrumento capaz de redefinir os rumos urbanísticos de nossa sociedade norteando ainda todas as ações que possam intervir nos rumos de nosso município.

Campos de Júlio - MT, 09 de novembro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº 224, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL (PRÊMIO) À SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA E REVOGA A PORTARIA Nº. 25, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, no uso das atribuições legais conferidas no artigo 148, I, ”c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *a solicitação da servidora autuada sob nº. 1271/2023, de 09 de novembro de 2023, para o gozo da licença prêmio após o termino da licença maternidade.*

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a **data concedida para gozo de licença especial (prêmio)** a servidora **THIARA DA SILVA NUNES**, pelo prazo de três meses, no **período de 22/11/2023 a 19/02/2024**. Retorno dia 20/02/2024.

Art. 2° Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 22 de novembro de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 25, de 30 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se e publique-se.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio-MT

DECISÃO ADMINISTRATIVA FINAL, RATIFICANDO A OS TERMOS PRETENSÃO À RESCISÃO UNILATERAL POR INEXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 71/2020.

PROCESSO ADM 36/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020

CONTRATO Nº71/2020

CONTRATADA: STAF SISTEMAS LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESCISÃO: 1/2023

Consoante se infere dos documentos encartados aos presentes autos administrativos, a empresa **Staf Sistemas Ltda** descumpriu, por reiteradas vezes as obrigações pactuadas no contrato nº71/2020, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em *software* de gestão pública integrada para realizar migração/ conversão, implantação, treinamento e fornecimento de licenças de uso de softwares com referida manutenção de consultoria técnica para os setores de contabilidade, tesouraria, orçamento, recursos humanos e folha de pagamento, compras, licitação, patrimônio, almoxarifado, protocolo e Portal da Transparência, para atender as necessidades dos órgãos da administração pública do Município de Campos de Júlio, conforme as especificações constantes do Anexo II-Termo de Referência do edital e descritas na planilha do subitem 1.1 do contrato nº. 71/2020.

Nessa senda, a administração promoveu várias notificações acostadas ao presente, exaradas no exercício de 2022 que restaram infrutíferas, bem como diversos chamados, dentre os quais alguns foram encerrados sem resolutividade e outros demoraram demasiadamente, perdurando por mais de meses para serem resolvidos, a exemplo do chamado stafsis-171795, referente a configuração de boletos (PIX) que fora aberto em 24/11/2022 e sua conclusão ocorreu 08/03/2023, bem como o chamado stafsis-188875, referente ao geoprocessamento, que foi aberto em 11/05/2023, sendo resolvido somente em 09/08/2023, dentre outros.

O contumaz descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada vem ocasionando danos de grande proporção à administração, impondo inclusive a adoção de medidas judiciais, conforme se comprova da ação de obrigação de fazer com pedido de tutela de urgência, autuada sob nº. 1003176-43.2023.8.11.0046, em trâmite perante a 2ª vara cível dessa comarca, visando compelir a empresa a fornecer o banco de dados dos sistemas de emissão de nota fiscal eletrônica e de escrituração fiscal, diante das inexitosas tentativas pela via administrativa, restando concedida a antecipação de tutela, nos termos da r. decisão de ID 128589539, que ora se colaciona:

Ante o exposto, DEFIRO a tutela de urgência pleiteada, para o fim de DETERMINAR que a parte requerida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, disponibilize o banco de dados dos sistemas de emissão de nota fiscal eletrônica e de escrituração fiscal, sob pena de multa por descumprimento que fixo em R$ 5.000,00 (cinco mil) reais, sem prejuízo de posterior majoração.

Contudo, segundo reportado pela Fiscal de Contratos, mesmo diante do ajuizamento da ação judicial supra, a empresa permaneceu inerte no cumprimento de suas obrigações previstas na cláusula VI do instrumento contratual, permanecendo, ademais, sem contato com a administração, não obstante percebendo a remuneração pelos serviços.

Diante disso, no dia 23/10/2023, respaldada na expressa previsão contida no artigo 78, incisos I, II, III, IV, VII e XII c/c o artigo 78, inciso I, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93, a administração promoveu a NOTIFICAÇÃO prévia da empresada **intenção e dos motivos que sustentam a rescisão unilateral do contrato nº. 71/2020**, motivada pela inexecução às obrigações elencadas na cláusula VI do referido instrumento, através da publicação veiculada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 23/10/2023, edição 4345, páginas, 227/228, remetendo ainda, via e-mail (suportemt@stafsistemas.com.br e comercial@stafsistemas.com.br) a referida notificação, instruída com as minutas da decisão prévia e do Termo de Rescisão, **constando as justificativas e fundamentos da pretendida rescisão unilateral do contrato, permitindo, assim, que a notificada exercesse em sua plenitude os direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa**, no prazo legal de 5 dias, previsto no artigo109, I, da referida lei.

Não obstante as medidas previamente adotadas, a notificada deixou transcorrer o prazo legal facultado à defesa na notificação, quedando-se inerte quanto à manifesta pretensão à rescisão unilateral do contrato 71/2020.

Por outro lado, resulta inequívoca a ciência e consequente preclusão do direito ao devido processo legal, **na via administrativa,** ante o MANDADO DE SEGURANÇA impetrado pela Notificada após a notificação, autuado sob nº: 1003781-86.2023.8.11.0046, em trâmite perante a 2ª Vara da Comarca de Comodoro, MT, sob o argumento de cerceamento de defesa, restando indeferida a liminar pleiteada, em decisão exarada sob ID 133172591, conforme excerto que se transcreve:

(...)

Não vislumbro fumus boni iuris no direito líquido e certo tal como alegado pelo impetrante, posto que a rescisão se fundamenta em descumprimento em tese de cláusula contratual.

Convém ainda destacar que no caso em concreto, depreende-se a anuência tácita da contratada aos termos da pretendida rescisão unilateral, diante da emissão da Nota Fiscal pela contratada compreendendo a data limite dos serviços até o dia 23/10/2023, data da notificação, como se verifica do *print* abaixo:

Diante desse cenário, incólume de dúvidas, a opção que melhor satisfaz o interesse público é a rescisão unilateral do contrato nº 71/2020.

Em convergência com os fatos e trâmites reportados, restando patente os motivos ensejadores da rescisão unilateral contratual, **RATIFICO** a intenção previamente demonstrada na minuta da decisão remetida à notificada, a fim promover, em definitivo, **a rescisão unilateral do contrato administrativo nº. 71/2020,** com fundamento nos de torna insculpidos nos artigos 78, incisos I, II, III, IV, VII e XII c/c o artigo 78, inciso I, da Lei Federal nº. 8.

666/93, ficando extintos os direitos e obrigações mútuas, a partir da publicação da presente, sem prejuízo da apuração das sanções cominadas à contratada pela inexecução das obrigações e responsabilidades previstas na clausula VI do instrumento contratual.

Para tanto determino:

a) comunicar/notificar, via e-mail, a empresa Staf Sistemas Ltda da presente decisão unilateral rescindindo o contrato nº. 71/2020, considerando a motivação exposta, bem como tudo o mais que consta nos autos do Processo Administrativo nº 1/2023, instruindo com cópia do respectivo termo de rescisão unilateral.

b) publicar o correspondente termo de rescisão unilateral em Jornal Oficial do Município, bem como no portal e átrio dessa municipalidade;

c)apurar as sanções cominadas à contratada pela inexecução das obrigações e responsabilidades previstas na clausula VI do instrumento contratual;

d) promover a anulação do saldo de empenho relativo ao contrato em referência, caso o tenha.

Registre-se. cumpra-se e publique-se

Campos de Júlio, 8 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE CAMPO DE JÚLIO

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO Nº 222/2023.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem e cronometragem para a realização de eventos esportivos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.**

VALOR GLOBAL: R$ 114.315,00 (Cento e Quatorze Mil, Trezentos e Quinze Reais). O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com as ordens de serviços/ autorização de fornecimento.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Centro de Custo: 9.200 – Departamento de Esportes;

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

Unidade: 2 - Departamento de Esporte;

Despesa: 583/2023 - Gerenciamento das Atividades do Departamento de Esportes;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, ou seja, de 25/10/2023 a 24/10/2024.

VINCULAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 011/2023, Processo Administrativo nº 021/2023, Processo de Compra nº 020/2023

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/ CONTRATANTE e CARAVINA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ME, inscrita no CNPJ/MF Nº 36.506.911/0001-32/ CONTRATADA.

Elaine T. Moura- Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 1.454/2023, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

LEI N. 1.454/2023, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2024."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** e **promulga** a seguinte lei:

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Canabrava Norte – MT para o exercício de 2024, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima à receita Bruta em **R$ 68.100.646,03 (Sessenta e Oito Milhões e Cem Mil e Seiscentos e Quarenta e Seis Reais e Três Centavos)**, deduzidos a receita para formação do FUNDEB no valor de R$ **6.515.806,60** (Seis Milhões e Quinhentos e Quinze Mil e Oitocentos e Seis Reais e Sessenta Centavos) e de impostos e taxas e Contribuições valor de **R$ 12.449,00 (Doze Mil e Quatrocentos e Quarenta e Nove Reais),** totalizando uma Receita Liquida de **R$ 61.572.390,43 (Sessenta e Um Milhões e Quinhentos e Setenta e Dois Mil e Trezentos e Noventa Reais e Quarenta e Três Centavos).**

Parágrafo Único - A Administração Direta totaliza **R$ 61.264.528,48 (Sessenta e Um Milhões e Duzentos e Sessenta e Quatro Mil e Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Quarenta e Oito Centavos)** e para Reserva de Contingência R$ **307.861,95 (Trezentos e Sete Mil e Oitocentos e Sessenta e Um Reais e Noventa e Cinco Centavos)** totalizando uma despesa total orçada no valor de **R$ 61.572.390,43 (Sessenta e Um Milhões e Quinhentos e Setenta e Dois Mil e Trezentos e Noventa Reais e Quarenta e Três Centavos).**

Art. 2º. A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos rendas e outras fontes, de receita corrente e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei com o seguinte desdobramento.

01 RECEITAS CORRENTES	**53.734.154,08**
Receitas Tributarias	6.007.574,94
Descontos (-) Imposto, Taxas e Contribuicoes	-12.449,00
Receitas de Contribuição	152.431,03
Receitas Patrimoniais	615.885,21
Receitas de Serviços	0.00,00
Transferência Corrente	53.299.161,05
Dedução de receitas	**(-6.515.806,60)**
Outras Receitas Correntes	187.357,45
02 RECEITAS DE CAPITAL	**1.890.000,00**
Operação de Credito	5.700.128,07
Transferência de Capital	2.125.659,28
Alienação de Bens	12.449,00
Total	**61.572.390,43**

§ 1º. A Despesa da Prefeitura será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira.

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL:

Câmara Municipal de Canabrava do Norte	R$	2.024.617,04
Gabinete do Prefeito	R$	2.024.610,00
Secretaria Municipal de Adm. Planej. e Finanças	R$	6.501.107,63
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura	R$	15.653.235,92
Secretaria Municipal de Saúde	R$	13.505.399,52
Secretaria Meio Ambiente e Agricultura	R$	1.362.754,68
Secretaria de Infra Estrutura Serviços Públicos e Urbanismo	R$	13.995.992,69
Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e do Desenv. Social	R$	3.437.485,44
Secretaria Municipal de Desenv. Econômico Comercio e Trabalho	R$	1.714.725,26
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transito	R$	1.352.462,25
Total Geral	**R$**	**61.572.390,43**

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÕES:

01- Legislativa
03 – Essencial a Justiça
04 - Administração
06 - Segurança Pública
08 - Assistência Social
10 - Saúde
12 - Educação
13 - Cultura
15 - Urbanismo
17 - Saneamento
20 - Agricultura
23 – Comercio e Serviços
26 - Transporte
27 - Desporto e Lazer
28 - Encargos Especiais
99 - Reserva de Contingência

III – CLASSIFICAÇÃO POR SUB-FUNÇÕES

031 - Ação Legislativa
092 – Representação judicial e extrajudicial
122 - Administração Geral
123 - Administração Financeira
124 – Controle Interno
125 - Normatização e Fiscalização
128 – Formação de Recursos Humanos
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
244 – Assistência Comunitária
301 - Atenção Básica
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
303 - Suporte Profilático e Terapêutico
304 – Vigilância Sanitária
305 – Vigilância Epidemiológica
306 - Alimentação e Nutrição
361 - Ensino Fundamental
364 – Ensino Superior
365 – Educação Infantil
368 – Educação Básica
392 - Difusão Cultural
451 - Infra-Estrutura Urbana
452 – Infra-Estrutura Rural
512 – Saneamento Básico urbano
608 - Promoção da Produção Agropecuária
691 – Promoção Comercial
782 – Transporte Rodoviário
812 - Desporto Comunitário
843 - Serviços da Dívida Interna
999 - Reserva de Contingência

IV – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMAS:

0001 - Processo Legislativo	R$	2.024.617,04
0002 – Gestão + Eficente	R$	8.525.717,63
0003 – Desenvolvimento Econômico do Município	R$	1.714.725,26
0004 – Custeio da Ações de Saúde Pública do Município	R$	9.613.555,39
0006 – Investimento em Saúde	R$	753.044,73
0007 – Merenda Escolar	R$	361.021,00
0008 – Educação Transformadora	R$	8.657.673,11
0009 – Educação Básica Pública – FUNDEB	R$	5.226.090,20
0010 – Promovendo Cultura e Turismo	R$	849.893,23
0011 – Desenvolvimento do Esporte e Lazer	R$	558.558,38
0012 – Desenvolvimento da Agropecuária e Fomento ao Abastecimento Alimentar	R$	1.362.754,68
0013 – Atenção a Família da Criança ao Idoso	R$	3.437.485,44
0014 – Expansão e Melhoria da Infra-Estrutura	R$	11.434.664,02
0015 - Modernização no Transito e na mobilidade urbana	R$	1.352.462,25
0016 - Operação de Creditos	R$	5.700.128,07
Total Geral	R$	**61.572.390,43**

V – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA:

DESPESAS CORRENTES	R$	**42.682.563,98**
3.1.00.00.00.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R$	20.007.098,58
3.2.00.00.00.00.00.00 JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	R$	43.000,00
3.3.00.00.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	R$	22.632.465,40
DESPESAS DE CAPITAL	R$	**18.581.964,50**
4.4.00.00.00.00.00.00 INVESTIMENTOS	R$	**18.471.964,50**
4.6.00.00.00.00.00.00 AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	R$	110.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$	**307.861,95**
9.9.00.00.00.00.00.00 RESERVA DE CONTIGÊNCIA	R$	307.861,95
TOTAL GERAL	R$	**61.572.390,43**

Art. 3º. A Despesa fixada observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA

Despesas Correntes R$ 42.682.563,98

Despesas de Capital R$ 18.581.964,50

Reserva de Contingência R$ 307.861,95

Total..... R$ **61.572.390,43**

Art. 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ **16.942.884,96** (Dezesseis Milhões e Novecentos e Quarenta e Dois Mil e Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais e Noventa e Seis Centavos) e **R$ 44.629.505,47** (Quarenta e Quatro Milhões e Seiscentos e Vinte e Nove Mil e Quinhentos e Cinco Reais e Quarenta e Sete Centavos) destinados ao orçamento fiscal:

08	Assistência Social	3.437.485,44
10	Saúde	13.505.399,52
Total		**16.942.884,96**

Discriminação Despesa	**Valor**
Orçamento Fiscal	**44.629.505,47**
Orçamento da Seguridade Social	**16.942.884,96**
Orçamento Total	**61.572.390,43**

Discriminação Receita	**Valor**
Orçamento Fiscal	**44.629.505,47**
Orçamento da Seguridade Social	**16.942.884,96**
Orçamento Total	**61.572.390,43**

Art. 5º. Os recursos da Reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, superávit orçamentário e para obtenção de resultado primário positivo, conforme abaixo:

§ 1º. A utilização dos recursos de Reserva de Contingência será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando o limite para cada evento de riscos fiscais especificados neste artigo.

§ 2º. Para efeito desta lei entende-se como “Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos”, as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçados ou orçados a menor.

§ 3º. Não se efetivando até o dia 15/06/2024 os riscos fiscais relacionados a passivos contingentes e intempéries previstas neste artigo, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para atender “Outros Riscos e Eventos Fiscais Imprevistos”, conforme definido no § 2º deste artigo, desde que o Orçamento para 2024 tenha reservado recursos para os mesmos riscos fiscais.

Art. 6º. O Executivo está autorizado, nos termos do Artigo 7º da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 15% da Receita Estimada para o orçamento para 2024, tenha reservado recursos para os mesmos riscos fiscais.

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.

II - a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.

III- superávit financeiro do exercício anterior.

Parágrafo único: Excluem-se deste limite, os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais especificas aprovadas no exercício.

Art. 7º. As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de créditos e outras receitas de realização extraordinária só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurando o seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 8º. Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais especiais e suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º. As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 10º. Durante o exercício de 2024 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas priorizados pela gestão.

Art. 11º. Comprovado o interesse Público Municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação, bem como, conceder ajuda financeira a entidades assistenciais e outras por meio de subvenções, auxílios e contribuições.

§ 1º. Os convênios, subvenções, auxílios e contribuições poderão ser concedidos desde que apresentado plano de trabalho, contendo metas objetivas em consonância com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

§ 2º. Fica vedada a concessão de ajuda financeira às entidades que não prestarem contas dos recursos anteriormente recebidos, assim como às que não tiverem suas contas aprovadas pelo Executivo Municipal.

Art. 11º. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer uso do que dispõe o art. 66º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 12º. Fica o Poder Executivo autorizado a executar Restos a Pagar do exercício de 2020, de acordo com as disposições legais, desde que possua a contrapartida financeira.

Art. 13º. Fica o executivo Municipal autorizado a firmar convênio com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta.

Art. 14º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei nº 1.129/2021 e LDO Lei Nº Lei nº 1.370/2023, incluindo os Programas e Ações novas para execução no exercício financeiro 2024;

Art. 15º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ATO DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO DE LEI

SANCIONA O PROJETO DE LEI N. 106/2023, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023, QUE "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2024."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições, conforme artigos 56º e 83º, V, da Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO que o projeto de projeto de lei n. 106/2023, de 27 de setembro de 2023, que "estima a receita e fixa a despesa do município de Canabrava do Norte – MT, para o exercício de 2024."

CONSIDERANDO que o autógrafo da referida proposição legislativa foi recebido pelo Poder Executivo na data de 08 de Novembro de 2023, por meio do ofício n. 170/2023/GB/PRES.

CONSIDERANDOa sua constitucionalidade, adequação e conveniência administrativa **SANCIONA** o referido Projeto de Lei, classificando-o como **LEI N. 1.454, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.**

CONSIDERANDOo acima exposto **PROMULGA-SE** a **LEI N. 1.454, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023,** pelo que se atesta a sua regular existência para que produza todos os efeitos dela decorrentes.

DETERMINA a publicação da Lei municipal n. 1.454, de 09 de Novembro de 2023, no Mural de Avisos do prédio da Prefeitura Municipal, bem como, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, com endereço eletrônico https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/, por se tratar do veículo oficial de comunicação e publicação dos atos municipais, nos termo da Lei Municipal n. 279, de 07 de agosto de 2006.

Registra-se, **publique-se** e **cumpra-se** na forma da Lei.

Canabrava do Norte – MT, em 09 de Novembro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº775/2023.

Portaria Nº775/2023.

De 01 de novembro de 2023.

Exonera Servidora a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Graciela Eberhart Nogueira,** do cargo de **Gestor Educacional,** cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017, a partir de 31 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 31 de outubro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 01 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°782/2023

Portaria n°782/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **João Cesar Pereira de Aguiar** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **João Cesar Pereira de Aguiar**, ocupante do cargo de **Vigilante Escolar,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 21 de dezembro de 2023 a 19 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 22/12/2021 a 21/12/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº785/2023

Portaria nº785/2023

De 06 de novembro de 2023.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 172/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Fernanda Siqueira Soares Nunes,** ocupante do cargo de **Agente Comunitário**, Matrícula n°6285, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, (90) noventa dias de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 18 de dezembro de 2023 a 16 de março de 2024;

Relativo ao quinquênio de 2017 a 2022.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº787/2023.

Portaria Nº787/2023.

De 07 de novembro de 2023.

Exonera Servidora a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido a servidora **Rita de Cássia Kath** do cargo de provimento efetivo de Técnica de Laboratório – da Lei Complementar n°123/2014, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 01 de novembro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 23/2023 CMS

RESOLUÇÃO Nº 23/2023 CMS

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE PROPOSTAS PARA ACESSO A RECURSOS FINANCEIROS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Canarana, Estado de Mato Grosso, em Reunião Extraordinária realizada no dia 09 de novembro, na modalidade virtual, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei 1.689/2022 e, considerando a necessidade de apreciação e deliberação sobre propostas do Ministério da Saúde – Novo PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Resolve:

Art. 1º Aprovar Proposta: 36000003866/2023 - Construção de Centro Parto Normal (CPN) no Município de Canarana MT;

Art. 2º Aprovar Proposta: 36000003732/2023 - Construção Centro Especializado em Reabilitação CER IV no Município de Canarana MT;

Art. 3º Aprovar Proposta: 36000000324/2023 - Centro de Regulação de Urgência (CRU) do SAMU 192 com Ambulâncias no Município de Canarana MT;

Art. 4º Aprovar Proposta: 36000002108/2023 - Construção de duas unidades básicas de Saúde no Município de Canarana MT;

Art. 5º Aprovar Proposta: 36000002548/2023 - Aquisição de uma Unidade de Odontológica Móvel – UOM para o Município de Canarana MT;

Art. 6º Aprovar Proposta: 36000005608/2023 - Construção de Uma oficina Ortopédica para o Município de Canarana MT;

Art. 7º Aprovar Proposta: 36000004311/2023 - Aquisição de uma unidade móvel para atendimento do SAMU 192 para o Município de Canarana MT;

Parágrafo único – Os recursos das referidas propostas, são aquelas no âmbito do Novo PAC – Programa de Aceleração do Crescimento.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Canarana -MT, 09 de novembro de 2023

Odailton Resende Santeiro

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PORTARIA N°768/2023

Portaria n°768/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Josiane de Oliveira Machado Porsch** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Josiane de Oliveira Machado Porsch**, ocupante do cargo de **Psicólogo,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 21 de novembro de 2023 a 20 de dezembro de 2023.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 03/03/2022 a 02/03/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°783/2023

Portaria n°783/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Ledio da Silva Santos** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Ledio da Silva Santos**, ocupante do cargo de **Farmacêutico Bioquímico,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 26 de dezembro de 2023 a 24 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 05/02/2022 a 04/02/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº788/2023.

Portaria Nº788/2023.

De 07 de novembro de 2023.

Exonera Servidora a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Elizabete Vieira de Menezes,** do cargo de **Coordenador Educacional de Educação Básica,** cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 01 de novembro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº789/2023

Portaria Nº789/2023

De 07 de novembro de 2023.

Nomeia Servidora para Cargo em Comissão.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatutos dos Funcionários Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Beatriz Irber,** para exercer o cargo deCoordenador dos Cursos Técnicos**,** cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar n° 029/2002 de 23 de dezembro de 2002, e alterada pela Lei Complementar nº 156/2017, a partir de 06 de novembro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº790/2023

Portaria Nº790/2023

De 07 de novembro de 2023.

Dispõe sobre o retorno ao serviço do Servidor Público com Licença Interesse Particular.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 102, parágrafo único da Lei Municipal Complementar nº. 028/2002 - Estatuto do Servidor Público,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder retorno às atividades ao Servidor Público Reginaldo Oliveira da Silva, efetivo no cargo de Vigilante Escolar, lotado na Secretaria de Educação, em Licença Interesse concedida pela Portaria nº402/2023 de 06 de junho de 2023, retornar as suas funções a partir de 08 de novembro de 2023.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°763/2023

Portaria n°763/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Gleicekele Rodrigues Lima** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Gleicekele Rodrigues Lima**, ocupante do cargo de **Fiscal Ambiental,** férias regulares por um período de 20 dias a serem gozadas no período de 11 de dezembro de 2023 a 30 de dezembro de 2023. Os 10 dias restantes serão convertidos em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/06/2021 a 31/05/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº791/2023

Portaria Nº791/2023

De 07 de novembro de 2023.

Dispõe sobre o retorno ao serviço da Servidora Pública com Licença Interesse Particular.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 102, parágrafo único da Lei Municipal Complementar nº. 028/2002 - Estatuto do Servidor Público,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder retorno às atividades a Servidora Pública **Daiana Cristina Both,** efetivo no cargo de **Professor de Educação Infantil**, lotado na Secretaria de Educação, em Licença Interesse concedida pela Portaria nº310/2022 de 02 de maio de 2022, retornar as suas funções a partir de 25 de janeiro de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°769/2023

Portaria n°769/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Lucilene Ferreira Leão** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Lucilene Ferreira Leão**, ocupante do cargo de **Agente de Serviços Gerais,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 04 de dezembro de 2023 a 02 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 15/08/2022 a 14/08/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº776/2023.

Portaria Nº776/2023.

De 01 de novembro de 2023.

Exonera Servidor a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Le Tean Jose Eberhart Ferreira,** do cargo de **Assessor de Assistência Social,** cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017, a partir de 31 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 31 de outubro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 01 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°778/2023

Portaria n°778/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Salete Teresinha Thiesen** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Salete Teresinha Thiesen**, ocupante do cargo de **Auxilia de Administração I,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 18 de dezembro de 2023 a 16 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 05/09/2021 a 04/09/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°780/2023

Portaria n°780/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Samuel Guibson Silva Santos** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Samuel Guibson Silva Santos**, ocupante do cargo de **Vigilante Escolar,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 20 de dezembro de 2023 a 18 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 29/07/2021 a 28/07/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº774/2023.

Portaria Nº774/2023.

De 01 de novembro de 2023.

Exonera Servidora a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido a servidora **Beatriz Irber,** do cargo de **Coordenador de Cursos Técnicos,** cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017, a partir de 17 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos ao dia 17 de outubro de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 01 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 005/2023

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 005/2023

De 07 de novembro de 2023

Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CANARANA/MT e a ASSOCIAÇÃO PROVIDENCIA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDÊNCIA

Termo de Colaboração que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CANARANA/MT inscrito no CNPJ sob o nº 15.023.922./0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria portador do CPF nº 888.448.461-87, RG: 3671142 SSP/GO residente e domiciliado nesta cidade, e a ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDÊNCIA, MANTENEDORA Do LAR DA PROVIDENCIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob n. 02.765.097.0012/01, com sede na rua Apolinário Pereira Burjack, 1.359 – Vila Ceará – Aragarças/GO, neste ato representada por sua Diretora Sra. Célia Volpato, inscrita no CPF 192.848.106-04, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei Municipal no 1.791/2023, do Decreto Municipal 3431/2023, que regulamentou a Lei Federal no 13019/2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR

Constitui objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO é a transferência de recursos financeiros no valor de **R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensais**, **por idoso internado**, para custear o atendimento de pessoas idosas residentes no município de Canarana/MT, em regime de internato, no LAR mantido pela associação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I-O Município obriga-se a:

a) Transferir os recursos financeiros para a execução do presente Termo, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;

b)acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução diretamente ou através de sua gestão;

c) analisar os Relatórios de Execução Fisico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente Termo de Colaboração;

d) acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

e) prorrogar a vigência do Termo de Colaboração antes do seu término, se houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município,

f) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente termo, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Secretaria Municipal de Finanças. –

II - A ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDÊNCIA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDÊNCIA obriga-se a:

a) Executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto, observando sempre os prazos previstos;

b) movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente termo;

c) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;

d) prestar contas dos recursos recebidos, junto com o Relatório de Execução dos Trabalhos;

e) devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do Termo de Colaboração;

) estar regular, durante a vigência deste termo, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como, junto ao INSS e FGTS;

8) propiciar os meios e as condições necessárias para que os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário;

h) fornecer todas as informações solicitadas pelo Município de Canarana/MT referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução do objeto do presente Termo de Colaboração, correrão por conta da dotação orçamentária própria constante no exercício financeiro de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

o Município de Canarana/MT fará o acompanhamento da execução do objeto do presente termo, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos. –

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância às normas do Município de Canarana/MT, devendo constituir-se de elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, e dos seguintes documentos:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDENCIA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDÊNCIA, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto; relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução do termo;

$1O O Município terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado

$2O A ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDÊNCIA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDÉNCIA está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término de vigência de cada termo celebrado.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO –

Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste termo, bem como, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração terá vigência de um ano, a partir de sua celebração.

Parágrafo único. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDÊNCIA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDÊNCIA fundamentada em razões concretas, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município e enquanto persistir a necessidade de internação.

CLAUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO

A inexecução total ou parcial do presente Termo de Colaboração, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas em lei.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas em Lei, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigorado e creditando sê-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Canarana/MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

ASSOCIAÇÃO BENEDITINA DA PROVIDEN IA, MANTENEDORA IA, MANTENEDORA DO LAR DA PROVIDENCIA

Célia Volpato Diretora

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

PORTARIA N°777/2023

Portaria n°777/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Antônio Alves Gama** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Antonio Alves Gama**, ocupante do cargo de **Gari,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 04 de dezembro de 2023 a 02 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 17/08/2022 a 16/08/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°764/2023

Portaria n°764/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Edivânia Moura da Silva** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Edivânia Moura da Silva**, ocupante do cargo de **Agente de Serviços Gerais,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 11 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 05/05/2021 a 04/05/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°765/2023

Portaria n°765/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Marciano Mendes de Oliveira** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Marciano Mendes de Oliveira**, ocupante do cargo de **Fiscal de Obras e Postura,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 11 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 19/10/2022 a 18/10/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°779/2023

Portaria n°779/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Rone Clay Ribeiro** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Rone Clay Ribeiro**, ocupante do cargo de **Vigilante Escolar,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 04 de dezembro de 2023 a 02 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/02/2022 a 31/01/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº784/2023

Portaria nº784/2023

De 06 de novembro de 2023.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 172/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Natalia Cristhian Ataíde e Silva,** ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, Matrícula n°6486, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, (90) noventa dias de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 23 de dezembro de 2023 a 21 de março de 2024;

Relativo ao quinquênio de 2017 a 2022.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°781/2023

Portaria n°781/2023

De 06 de novembro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Fabio Alberto Eberhart** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Fabio Alberto Eberhart**, ocupante do cargo de **Motorista Categoria D,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 20 de dezembro de 2023 a 18 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 22/03/2021 a 21/03/2022.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 06 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°766/2023

Portaria n°766/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Marilene Furlaneto Vailatti** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Marilene Furlaneto Vailatti**, ocupante do cargo de **Agente de Serviços Gerais,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 11 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 09/01/2022 a 08/01/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°770/2023

Portaria n°770/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias a Servidora Pública **Patrícia Goldoni de Rezende** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Patrícia Goldoni de Rezende**, ocupante do cargo de **Farmacêutico Bioquímico,** férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 08 de dezembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023; e,

• O último período, 15 dias, 10 de julho de 2024 a 24 de julho de 2024;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 04/04/2022 a 03/04/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°762/2023

Portaria n°762/2023

De 30 de outubro de 2023.

Conceder Férias ao Servidor Público **Ezequias Magalhães de Lima** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Ezequias Magalhães de Lima**, ocupante do cargo de **Gerente de Aplic,** férias regulares por um período de 20 dias a serem gozadas no período de 18 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024. Os 10 dias restantes serão convertidos em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 15/07/2022 a 14/07/2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA N°767/2023

Portaria n°767/2023

De 30 de outubro de 2023.

Altera Período de férias da servidora **Lucivane Soares do Nascimento** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias da servidora**, Lucivane Soares do Nascimento,** ocupante do cargo de Biomédico**,** agendada por meio da portaria n°579/2023 de 24 de julho de 2023, 15 dias para 01 de julho de 2024 a 15 de julho de 2024.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em julho de 2023.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº786/2023.

Portaria Nº786/2023.

De 07 de novembro de 2023.

Exonera Servidora a Pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Patricia Eidth,** do cargo de **Orientador Social,** cargo de provimento em comissão constante no anexo I da Lei Complementar 156 de 22 de março de 2017, a partir de 30 de novembro de 2023.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 07 de novembro de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

PREVCAR PREVIDENCIA MUNICIPAL
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE CARLINDA MT

PORTARIA N.º 015/2023 "Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente em favor da servidora Sra. Salua Gazali".

O Diretor Executivo do PREVCAR, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, Art. 216, da Lei Municipal n. º 892/2015, de 17 de setembro de 2015 Art. 12, inciso I, alínea "a", combinado com art. 14, da Lei Municipal de n.º 1.044/2017, de 14 de setembro de 2017.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por incapacidade permanente** em favor da servidora Sra. Salua Gazali,portadora do RG n.º (Protegido pela LGPD) - SSP/PR, inscrita no CPF n.º (Protegido pela LGPD), efetiva no cargo de Procurador Jurídico, Nível "04", Classe "C", contando com um total de 7.069 dias, ou seja, 17 (dezessete) anos, 10 (dez) meses e 18 (dezoito) dias de serviços prestados, lotada no Gabinete do Executivo, **com proventos integrais e sem direito a paridade**, conforme o processo do PREVCAR de n.º 02/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 30 de maio de 2023, revoga-se neste ato a portaria n.º 008/2023.

Registre, publique e cumpra-se.

Carlinda/MT, 09 de novembro de 2023.

Cleverson Coelho

Diretor Executivo

HOMOLOGO: Fernando de Oliveira Ribeiro Prefeito Municipal

GABINETE
DECRETO Nº 441/2023

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO, E FISCALIZAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À LEI PAULO GUSTAVO- LC 195/2022, DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão De Monitoramento, Acompanhamento, e Fiscalização de Políticas Públicas Voltadas à Lei Paulo Gustavo-LC 195/2022, responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução da Lei Complementar 195/2022. .

Artigo 2º - A Comissão descrita no Art. 1° será composta da seguinte forma:

Membro: Elaine Batista Costa de Souza

Membro: José Roberto Teixeira

Membro: Sandra Cristina Costa

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

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 07 de novembro de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA OS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/11/2023

HORÁRIO: 08H30MIN **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA).**

ENDEREÇO ELETRÔNICO:bllcompras.com

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no sítio www.carlinda.mt.gov.br/Publicacoes ou na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das

07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 09 de Novembro de 20**22**.

FRANCIANE KETHLEN RIBEIRO NOGUEIRA

PREGOEIRA INTERINA

Publique-se

GABINETE
PORTARIA N.º 216/2023.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a manifestação n.° 231109135827890, registrada na Ouvidoria Municipal Geral, em 09 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.182/2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apurar a regularidade da conduta do servidor E.A.F., matrícula n.º 3187, responsável pela Junta Militar do Município de Carlinda-MT, descrita na manifestação realizada perante a ouvidoria de que o mesmo teria solicitado quantia em dinheiro para realização de serviços referentes a emissão de Carteira de Identidade.

Art. 2º - Designar a Comissão Processante Permanente instituída pela Portaria n.º 270 de 30 de Setembro de 2019 para conduzir e processar o feito.

Art. 3º - Dispensar os servidores ora designados de suas atividades funcionais apenas nos horários de trabalho de coleta de provas e para elaboração do relatório final.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carlinda/MT, em 09 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA N° 52/2023

A Presidente da CPL torna público que realizou Licitação **DISPENSA Nº 52/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.** O objeto do presente é a **AQUISIÇÃO DE CORDÃO, CASCATA E CORTINAS DE LEDS, PARA A DECORAÇÃO DE NATAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT,** que será firmada com a empresa: **SEBASTIANA APARECIDA DOS ANJOS - ME** cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 22.778.458/0001-09**, com o valor global de **R$ 11.972,40 (Onze mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).**

Castanheira - MT, 09 de novembro de 2023

MAYARA CAROLINA DOS SANTOS

Presidente da Comissão Permanente

Portaria 105/2023

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 52/2023

Dispensa N° 52/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CORDÃO, CASCATA E CORTINAS DE LEDS, PARA A DECORAÇÃO DE NATAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

Contratada: **M.C. DE FREITAS ALMEIDA – PRESENTES - ME**

CNPJ nº: **22.778.458/0001-09**

Valor:**R$ 11.972,40 (Onze mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).**

Data da declaração: 09 de novembro de 2023. Pela Secretaria Municipal de Administração.

Data da ratificação: 09 de novembro de 2023. Pelo Prefeito Municipal Jakson de Oliveira Rios Junior

Referência Período: 60 dias.

Base legal: Art. 24 incisos II, da Lei nº 8.666/93.

Castanheira MT, 09 de novembro de 2023

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH
CONVOCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

A prefeitura do Município de Chapada dos Guimarães/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação CONVOCA a Servidora MARIA DEISE TORINO, para COMPARECER no dia 14 de novembro de 2023, no período matutino as 09hr00min, nesta secretaria para assinar o Boletim de Avaliação de Desempenho dos Servidores Aprovados no Concurso 001/2022.

Chapada dos Guimarães, 08 de novembro de 2023

BENEDITO ANTONIO DE OLIVEIRA LECHENER

Secretário Municipal de Educação

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 192/2023 – INEXIGIBILIDADE Nº 081/2023

OBJETO: "Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoramento, planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargo público de Procurador Municipal Substituto e Cadastro de Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços".

ASSINATURA DO CONTRATO: 06/11/2023.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT

OSMAR FRONER DE MELLO – Prefeito Municipal;

CONTRATADA: INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - *SELECON*; CNPJ 24.465.407/0001-52.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 912, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO Nº 912, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente e dá Outras Providências.

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no art. 1º, §3º da Lei Municipal 951/2022, e em consonância com a Lei Federal 4320/64,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por tendência de excesso de arrecadação até o valor de R$ 1.783.593,54 (um milhão setecentos e oitenta e três mil, quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e quatro centavos), nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no orçamento vigente

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar do Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de tendência de excesso de Arrecadação apurados na fonte de Recurso 1500.0000, fonte 1500.1001 fonte 1500. 1002 receita (1.1.1.2.53.0.1.01 Imposto de transferência Inter Vivos), fonte de Recurso 1550 receita (1.3.2.1.01.0.1.05 Salário Educação), fonte de Recurso 1552 receita (1.3.2.1.01.0.1.06 FNDE PNAE), fonte de Recurso 1600.000600 receita (1.7.1.3.50.1.1.02 Incentivo APS capacitação moderada), fonte de Recurso 1621000600 receita (1.7.2.3.50.0.1.01 Atenção Básica PSF), fonte de Recurso 1621000604 receita (1.7.2.3.50.0.1. 03 MAC UDR), fonte Recurso 1755000 receita (2.2.1.3.01.0.1.01 Alienação de imóveis), fonte de recurso 1600.000311 receita (1.7.1.3.50.2.1.02 Incremento temporário), fonte Recurso 1502.000000 receita (1.7.2.9.53.0. 1 Cota parte ICMS), fonte recurso 1605.0000 receita (1.7.1.3.50.5.2 Assistência Financeira Profissionais Enfermagem) nos termos da Resolução de Consulta nº 26/2015 – TP (DOC, 21/12/2015) e em conformidade com o §1º inciso II do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA,

ESTADO DE MATO GROSSO,

Em 02 outubro de 2023.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 020, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a substituição de membro para compor a Comissão de Avaliação do Termo de Parceria nº 001/2022, mediante alteração da Portaria nº 011, de 03 de agosto de 2022.

O Prefeito Municipal de Cláudia, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua a Lei 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n° 3.100, de 30 de junho de 1999, e a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8. 726, de 27 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada parcialmente a composição da Comissão de Avaliação, prevista na Portaria nº 011, de 03 de agosto de 2022, para nomeação da Srª Selma Martins da Silva em substituição à Srª Daiane Sousa Alves, permanecendo inalterada a demais representações.

Art. 2º Em decorrência da alteração de que trata o artigo anterior, o dispositivo da Portaria nº 011/2022, passa a ter a seguinte redação:

"II - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: *SELMA MARTINS DA SILVA – Matrícula 3006*

Suplente: *EDSON DOMINGOS CATARINO – Matrícula 2858 (mantido)"*

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

GABINETE DO PREFEITO DE CLÁUDIA/MT,

Em 08 de novembro de 2023.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 028/SEMA/2023

PORTARIA N. 028/SEMA/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em observância ao Decreto nº 903, de 1º de setembro de 2023,

RESOLVE:

Artigo 1º. Instaurar o Processo Administrativo de Responsabilidade e Sanções n. 01.2023, para apurar possíveis infrações aos itens do Edital **Tomada de Preço nº 02/2023 – Contrato 35/2023,** contratante Prefeitura Municipal de Cláudia econtratadaJBS CONSTRUÇÕES E EXECUÇÕES DE OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF n.º 43.395.238/0001-76, estabelecida na Rua Colonizador Ênio Pipino, n.º 4001, Sala 214, Setor Industrial Norte, cidade de Sinop/MT, CEP: 78.550-514, conforme apontamentos do Gestor de Contratos do Departamento de Licitações e contratos, no Ofício N° 006/ 2023 de 06.11.2023, sinopse:

Data Contrato: 10.04.2023

Data de Vigência: 10.04.2024 (12 meses)

Data inicial da obra: 17.04.2023

Data conclusão da obra/serviço: 15.09.2023 (150 dias)

Valor global do contrato (100%) – R$ 1.711.925,90

Valor concluído pela contratada, incluso na 5º medição (26,67%) – R$ 456. 593,56

Saldo em porcentagem do contrato não concluído (73,33%) – R$ 1.255. 332,34

Encerramento e recusa na prorrogação de prazo pela contratante: 15.09. 2023

Atestado e fiscalização de danos na obra ocasionados pela contratada: 29. 09.2023 Valor a ser ressarcido ao erário: R$ 57.851,23

Sanções previstas: ADVERTENCIA POR ESCRITO, conforme item 11.1 alinha a, e item 11.2; MULTA, conforme item 11.1 alinha b, e item 11.3 alinha c, e item 11.5 e 11.6; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT, conforme item 11.1 alinha d, e 11.3 alinha d do Edital, bem como Cláusulas do Contrato e artigo 87, da Lei 8.666/1993, observando o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 2º. Designar como PRESIDENTE: a servidora efetiva VALDENICE GALELLI matrícula n. 2164, lotada na Secretaria de Obras, MEMBROS: a servidora efetiva SHEILA YOTZCHETZ, matrícula n. 431, lotada na Secretaria de Obras e o servidor efetivo LEONARDO LONGHI FACHINELLO, matrícula n. 2389, lotado na Secretaria de Meio Ambiente para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização e Sanções**, visando a apuração de eventuais

infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela empresa **JBS Construções de Obra Ltda**.

Artigo 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão, a partir da publicação desta Portaria.

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se para que atinja os objetivos colimados.

Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 06 de novembro de 2023.

DAVI SCHLEICHER

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PORTARIA Nº 028/2.023, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 028/2.023, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor o Sr. **Lupércio Henrique Vieira Lellis de Campos,** engenheiro civil CREA 1016874391 D/GO, portador do CI-RG nº 1350002-3 SESP/MT e CPF nº 038.282.521-76, como fiscal da obra do Contrato nº 067/2023, celebrado entre o Município de Cocalinho.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de novembro de dois mil e vinte três.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023 – LEI 14.133/2021

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Cocalinho, torna público a intenção em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS QUE COMPÕE O PAISAGISMO E URBANIZAÇÃO DE DUAS PRAÇAS PÚBLICAS, E GALPÃO EM ESTRUTURA METÁLICA COM AMBIENTES EM ALVENARÍA COM ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de COCALINHO-MT**, conforme Edital, mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 alterada pelo Decreto Federal 10.922/2021, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

- Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 16/11/2023 às 16:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, no horário de 07:00 às 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacao@cocalinho.mt.gov.br até a data limite. **O Edital/Termo de Referência da Dispensa** estará disponível no Site Oficial do Município https://www.cocalinho.mt.gov.br/sic-licitacoes/sic...

Cocalinho, 09 de novembro de 2023

QUEILA LOPES DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _447/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora "SHIRLEY BITTENCOURT".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidora Sra. SHIRLEY BITTENCOURT, portadora da matricula n. 1337, efetiva, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 23/10/2023 e término em 27/10/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 23/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _449/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora "PRISCILLA ROSANE RODRIGUES".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidora Sra. PRISCILLA ROSANE RODRIGUES, portadora da matricula n. 2843, efetiva, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 01/11/2023 e término em 13/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/11/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _450/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

" Dispõe sobre odeferimento de benefício de auxilio doença em favor da servidora "SUELLEN CORDASSO CLEMENTE DA COSTA".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o benefício de Auxílio Doença em favor do servidora Sra. SUELLEN CORDASSO CLEMENTE DA COSTA, portadora da matricula n. 3095, efetiva, no cargo de NUTRICIONISTA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 31/10/2023 e término em 30/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 31/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _451/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

“ Dispõe sobre odeferimento de benefício de auxilio doença em favor da servidora “MARTA MODESTO SOARES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o benefício de Auxílio Doença em favor do servidora Sra. MARTA MODESTO SOARES, portadora da matricula n. 3136, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 25/10/2023 e término em 30/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 25/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _452/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “ROSA MONICA DE SOUZA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. ROSA MONICA DE SOUZA, portadora da matricula n. 6487, contratada por prazo determinado, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 06/11/2023 e término em 10/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 06/11/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _453/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor“JOÃO DA SILVA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do servidor Sr. JOÃO DA SILVA, portador da matricula n. 349, efetivo, no cargo de VIGIA, lotado na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 01/11/2023 e término em 14/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/11/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **310/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **JEFFERSON ALVES PEREIRA,** portador do CPF nº **259.134.588-00,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 1.933,99 (hum mil novecentos e trinta e três reais e noventa e nove centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$ 13.860,18 (treze mil oitocentos e sessenta reais e dezoito centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **307/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **VALDECIR ROYER,** portador do CPF nº **001.815.321-66,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 1.933,99 (hum mil novecentos e trinta e três reais e noventa e nove centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$ 13.860,18 (treze mil oitocentos e sessenta reais e dezoito centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **299/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **JORGE FERREIRA DOS SANTOS**, portador do CPF nº **513.816.301-97,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$2.578,64 (dois mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$18.480,16 (dezoito mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **300/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **JOSE CARLOS DOS SANTOS**, portador do CPF nº **395.438.701-87,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$2.578,64 (dois mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$18.480,16 (dezoito mil quatrocentos e oitenta reais e dezesseis centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **297/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denomi-

nado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **BRUNO ALISON FERMIANO DE SOUZA,** portador do CPF nº **066.097.111-94,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 2.981,58 (dois mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$21.367,92 (vinte um mil trezentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **365/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **JANETE GAIO SGOTI,** portadora do CPF nº **002.489.581-43,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2023**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 1.596,00 (Hum mil quinhentos e noventa e seis reais).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$ 11.438,00 (onze mil quatrocentos e trinta e oito reais).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **363/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022, motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **LUCAS SANTIAGO DA SILVA,** portadora do CPF nº **062.597.201-57,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 1.596,00 (Hum mil quinhentos e noventa e seis reais).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$ 11.438,00 (onze mil quatrocentos e trinta e oito reais).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 031/2023, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRA SERRADA PARA SEREM UTILIZADAS NA MANUTENÇÃO DE PONTES DE MADEIRA E DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COLÍDER/MT. Sagraram se vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESA ITEM

VALOR TOTAL

M. BASSI COMERCIO DE MADEIRAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - 07. 275.769/0001-61 03 e 05 472.500,00

VARANDA COMERCIO DE MADEIRAS LTDA - 48.129.591/0001-28 01, 02 e 04 966.740,00

Colíder/MT, 09 de novembro de 2023.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, **nº373/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, prorrogado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 30 de novembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 30 de novembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de novembro de 2022, conforme o Ofício nº2719/2022/SMS, datado em 16 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **ABIGAIL DA SILVA**

SOUZA, portador do CPF nº **007.700.811-18,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$11.550,10 (onze mil quinhentos e cinquenta reais e dez centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, **nº383/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, prorrogado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 30 de novembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 30 de novembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de novembro de 2022, conforme o Ofício nº2719/2022/SMS, datado em 16 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **ADRIANA BARBOSA DE OLIVEIRA,** portador do CPF nº **000.235.371-75,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$11.550,10 (onze mil quinhentos e cinquenta reais e dez centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, **nº387/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, prorrogado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 30 de novembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 30 de novembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de novembro de 2022, conforme o Ofício nº2719/2022/SMS, datado em 16 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **ALCYR IRALA BELMONTE,** portador do CPF nº **474.011.171-34,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$11.550,10 (onze mil quinhentos e cinquenta reais e dez centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, **nº380/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, prorrogado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 30 de novembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 30 de novembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de novembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de novembro de 2022, conforme o Ofício nº2719/2022/SMS, datado em 16 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **ANDREIA GISELE TEIXEIRA,** portadora do CPF nº **014.270.011-89,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$11.550,10 (onze mil quinhentos e cinquenta reais e dez centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **394/2022**, celebrado em 05 de agosto de 2022, pelo período de 05 de agosto de 2022 a 31 de janeiro de 2023, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de fevereiro de 2023 a 29 de maio de 2023,

datado em 01 de fevereiro de 2023. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de fevereiro de 2023. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023.Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT. Neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **EDILENE FRANCISCO DE SOUZA,** portador do CPF nº **024.518.471-66,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$8.371,61 (oito mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **396/2022**, celebrado em 05 de agosto de 2022, pelo período de 05 de agosto de 2022 a 31 de janeiro de 2023, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de fevereiro de 2023 a 29 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de fevereiro de 2023. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **GABRIEL VINICIOS CORDEIRO DOS SANTOS,** portador do CPF nº **061.259.081-00,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 20234**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$8.371,61 (oito mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **398/2022**, celebrado em 05 de agosto de 2022, pelo período de 05 de agosto de 2022 a 31 de janeiro de 2023, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de fevereiro de 2023 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de fevereiro de 2023. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de fevereiro de 2023. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT. Neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **RUANNA KELLY DA SILVA,** portador do CPF nº **049.608.751-78,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$8.371,61 (oito mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO
LEI Nº 3.329/2023

Projeto de Lei nº 194/2023

Autoria: Poder Executivo

LEI Nº 3.329/2023

Súmula:*"Dispõe sobre a Revisão do PPA - Plano Plurianual para o Quadriênio 2022-2025 do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei nº 3167/2021 de 02 de setembro de 2021, e dá outras providências".*

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO*, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dispostos no artigo 3º, inciso I, c.c. o artigo 121, incisos III, IV e VI, todos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal do Município de* Colíder aprovou e ele sanciona *a seguinte lei:*

Art. 1º - Fica aprovada a Revisão referente ao Exercício de 2024 constante no Plano Plurianual do Quadriênio de 2022 – 2025 do Município de Colíder – MT, previsto na Lei nº 3167/2021 de 02 de setembro de 2021.

Parágrafo Único. A revisão do exercício financeiro de 2024, decorre do aprimoramento do processo de elaboração, avaliação e implementação dos Programas de Governo e da adequação às situações não previstas no Plano Plurianual, sendo que as demais disposições permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2.023.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Segundo termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **2/2023**, celebrado em 12 de janeiro de 2023, pelo período de 12 de janeiro de 2023 a 29 de maio de 2023, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT. Neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **VALDICE NASCIMENTO,** portadora do CPF nº **036.478.151-36,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$8.371,61 (oito mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **397/2022**, celebrado em 05 de agosto de 2022, pelo período de 05 de agosto de 2022 a 31 de janeiro de 2023, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de fevereiro de 2023 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de fevereiro de 2023. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de fevereiro de 2023. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT. Neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Srª. **VANDA PEDROSA,** portador do CPF nº **001.012.051-39,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$1.611,65 (hum mil seiscentos e onze reais e sessenta e cinco centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$8.371,61 (oito mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER
PORTARIA Nº 393/2023

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Instituir **COMISSÃO ESPECIAL** destinada a fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, composta pelos seguintes membros:

. Alexandra Marcelina da Silva Barros- Presidente

(Psicóloga), matrícula nº 6996;

. Edna Aparecida Plens - Membro

(Professora) matrícula nº 402;

. Almir Rogerio da Silva- Membro

(Professor), matrícula nº 251

Artigo 2º - Compete à Comissão:

I – Executar todas as atribuições mencionadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado, fiscalizar a aplicação e correção das provas;

II – Acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;

III - Velar pela preservação do sigilo das provas;

IV – Analisar e referendar os editais subsequentes à publicação do Edital elaborado pela Banca Organizadora, principalmente em relação à homologação das inscrições e todas as demais fases, até a publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado;

Artigo 3.º - Afastamento da comissão do Processo Seletivo Simplificado:

I - Aplicam-se aos membros desta comissão e os seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

II– Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial dos Municípios-AMM.

III – Os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no seu afastamento, serão substituídos pelos suplentes, designados por portaria específica.

Artigo 4º- Os membros desta comissão deverão assinar o termo de sigilo, confidencialidade e não divulgação, conforme o ANEXO I desta portaria.

Artigo 5.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, até cessarem os motivos que lhe deram origem.

Registra-se, publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de novembro de 2023.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

Eu,

_____
_____, identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, me comprometo, por intermédio do presente **TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO**, a não divulgar, sem autorização prévia e formal, quaisquer informações relacionadas à fiscalização e a execução do Processo Seletivo Simplificado a ser reali-

zado pelo _____, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que tomou conhecimento de informações, que podem e devem ser tratadas como privilegiadas e sigilosas. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, como demais servidores, estagiários, eventuais candidatos inscritos e/ou quaisquer interessados no certame, sem a expressa, formal e escrita autorização da gestão imediata.

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as informações relacionadas à fiscalização e execução do Processo Seletivo Simplificado, sejam orais, escritas ou disponíveis por meio digital, devem ser tratadas como informações confidenciais, salvo quando explicitamente classificadas como informação pública.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL deverá manter toda e qualquer informação sob sigilo até que venha a ser autorizado formal e expressamente pelo superior hierárquico a tratá-la diferentemente, respeitado o sigilo. Em hipótese alguma a ausência desta manifestação expressa do superior hierárquico poderá ser interpretada como autorização de divulgação de informação.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente à alta gestão qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas, que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUINTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente termo acarretará em responsabilização administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SEXTA

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes. **Parágrafo Único:** A produção dos efeitos das obrigações assumidas ocorrerá com a assinatura deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação do vínculo contratual do _____ e a Prefeitura Municipal de Colíder e abrangem as informações presentes ou futuras, pelo período de 5 anos.

Colíder, _____ de _____ de _____.

_____

Nome Completo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _445/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora "PATRICIA CAVALCANTE GAMA".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. PATRICIA CAVALCANTE GAMA, portadora da matricula n. 6376, contratada por prazo determinado, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 30/10/2023 e término em 01/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 30/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2767/2014 C/C A LEI Nº 3176/2021.

Terceiro termo de aditivo ao contrato de trabalho de servidor temporário, nº **312/2022**, celebrado em 01 de junho de 2022, pelo período de 01 de junho de 2022 a 30 de novembro de 2022, alterado através do **primeiro termo aditivo** pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 29 de maio de 2023, datado em 01 de dezembro de 2022. Motivo prorrogação do prazo de vigência do referido contrato a partir de 01 de dezembro de 2022, conforme o Ofício nº367/2022/SMIOU, datado em 09 de novembro de 2022. Alterado através do **segundo termo aditivo** pelo período de 30 de maio de 2023 a 25 de novembro de 2023, datado em 30 de maio de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato a partir de 30 de maio de 2023, conforme Ofício n°117/2023/SMIO, datado em 16 de maio de 2023. Alterado através do **terceiro termo aditivo** pelo período de 26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024, datado em 26 de novembro de 2023. Motivo prorrogação do prazo do contrato, entre a Prefeitura Municipal de Colíder – MT, conforme Ofício nº 212/SMIOU-COLIDER/MT/2023, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. HEMERSON LOURENÇO MAXIMO, denominado CONTRATANTE, e de outro lado o Sr. **IVO MARIANO PRADO,** portador do CPF nº **178.564.108-50,** chamado de CONTRATADO.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO.

Fica alterado prazo do contrato celebrado entre as partes acima mencionadas, pelo período de **26 de novembro de 2023 a 23 de maio de 2024**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO

Valor mensal: R$ 1.933,99 (hum mil novecentos e trinta e três reais e noventa e nove centavos).

Valor estimado do Termo Aditivo: R$ 13.860,18 (treze mil oitocentos e sessenta reais e dezoito centavos).

Colíder-MT., 26 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _446/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre odeferimento de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora "TAMIRYS DE PAULA LOPES".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. TAMIRYS DE PAULA LOPES, portadora da matricula n. 6885, nomeada no cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 03/11/2023 e término em 07/11/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 03/11/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _448/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre a concessão do Afastamento de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora "GECILDA GODOI DE OLIVEIRA GERÔNIMO".

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

Resolve,

Art. 1º Deferir o **Afastamento de Licença por motivo de doença em pessoa da família,** em favor da servidora Sra. GECILDA GODOI DE OLIVEIRA GERÔNIMO, portadora da matricula nº 4855, efetiva, no cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 24/10/2023 e término em 27/10/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 24/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 265/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO 1

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – RETIFICAÇÃO 1

O Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que fará as seguintes retificações conforme abaixo discriminado:

I – Adequar o requisito do cargo de Motorista de Veículos Pesado, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ZONA RURAL				
Motorista Veículo Pesado (EM Bartolomeu Bueno)	40	3.004,64	1+CR	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.
Motorista Veículo Pesado (EM Tancredo Neves)	40	3.004,64	1+CR	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.
Motorista Veículo Pesado (EM Valmir Neumann – Guariba)	40	3.004,64	1+CR	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.

II – Retificar o item 7.1, excluindo o cargo de Instrutor Desportivo, conforme segue:

7.1. Para os cargos de**Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico PSF - Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior – Pedagogo, Psicopedagogo Clínico e Psicólogo,** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória) e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

III – Retificar o item 10.1, excluindo o cargo de Instrutor Desportivo, conforme segue:

10.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico PSF - Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior – Pedagogo, Psicopedagogo Clínico e Psicólogo** deverão ser entregues**,** EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

IV – Retificar o item 14.1 conforme segue:

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contado do primeiro dia subseqüente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Edital de abertura do Concurso.

b) Inscrições não homologadas;

c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;

d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas; e

V – Incluir o conteúdo programático de "conhecimentos específicos" para o cargo de FISCAL DE FROTAS, conforme segue:

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos. Linguagem de Radiocomunicação, Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo;Lei Orgânica Municipal.

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

Colniza- MT, 09 de novembro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS ADITIVO Nº. 006/2023 DO CONTRATO N.º 307/2022

ADITIVO Nº. 006/2023 DO CONTRATO N.º 307/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DO SENHOR **MOACIR JOAO FERRI**; COM VIGENCIA: 24 DE OUTUBRO DE 2023 À 24 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS ADITIVO Nº. 002/2023 DO CONTRATO N.º 297/2022

ADITIVO Nº. 002/2023 DO CONTRATO N.º 297/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **BRUNA JOELE TELLES VALDIVINO**; COM VIGENCIA: 11 DE OUTUBRO DE 2023 À 11 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS ADITIVO Nº. 003/2023 DO CONTRATO N.º 299/2022

ADITIVO Nº. 003/2023 DO CONTRATO N.º 299/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **ANTONIA ELIONETE DE OLIVEIRA**; COM VIGENCIA: 13 DE OUTUBRO DE 2023 À 13 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS CONTRATO N.º 343/2023

CONTRATO N.º 343/2023

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; CONTRATADA: **NILZETE JUVENATA DA SILVA OVANE;** REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023; TECNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS; VALOR MENSAL R$ 2.351,46 (DOIS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS); VIGENCIA: 17 DE OUTUBRO DE 2023 À 17 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 342/2023

CONTRATO N.º 342/2023

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; CONTRATADA: **JANE GRACIELY PROCOPIO BARROS**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023; PROFESSOR 30 HORAS DE VALOR MENSAL R$ 3.983,32 (TRES MIL E NOVECENTOS E OITENTA E TRES REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS); VIGENCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 458/ADM/2023

PORTARIA Nº 458/ADM/2023, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES,Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder **Férias** a Servidora Pública Municipal **ELIANE ELIZABETH ALVES GONCALVES,** lotada no Gabinete do Prefeito, matricula nº 6344, partir do dia **20 de novembro a 19 de dezembro do ano de 2023,** sendo que os primeiros 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, referente ao período aquisitivo 2020/2021, conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - 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 09 de novembro de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 09 de novembro de 2023.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 341/2023

CONTRATO N.º 341/2023

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; CONTRATADA: **EDNEIA DA SILVA AMORIM SANTANA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2022; APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 40 HORAS; VALOR MENSAL R$ 1.437,01 (HUM MIL QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E UM CENTAVO); VIGENCIA: 04 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

RECURSOS HUMANOS
ADITIVO Nº. 004/2023 DO CONTRATO N.º 303/2022

ADITIVO Nº. 004/2023 DO CONTRATO N.º 303/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **GEISSANI FERREIRA DE CARVALHO**; COM VIGENCIA: 17 DE OUTUBRO DE 2023 À 17 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS
ADITIVO Nº. 005/2023 DO CONTRATO N.º 306/2022

ADITIVO Nº. 005/2023 DO CONTRATO N.º 306/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **LEIDIANE CARVALHO PEREIRA**; COM VIGENCIA: 21 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE OUTUBRO DE 2024.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N.º 340/2023

CONTRATO N.º 340/2023

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; CONTRATADA: **ADRIANA GONCALVES DA CUNHA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2022; APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 40 HORAS; VALOR MENSAL R$ 1.437,01 (HUM MIL QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E UM CENTAVO); VIGENCIA: 03 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

RECURSOS HUMANOS
ADITIVO Nº. 008/2023 DO CONTRATO N.º 302/2022

ADITIVO Nº. 008/2023 DO CONTRATO N.º 302/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **GABRIELI BALBINO DOS SANTOS**; COM VIGENCIA: 25 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

RECURSOS HUMANOS
ADITIVO Nº. 007/2023 DO CONTRATO N.º 333/2022

ADITIVO Nº. 007/2023 DO CONTRATO N.º 333/2022

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE COLNIZA-MT; ADITIVA O CONTRATO DA SENHORA **MICHELLY DA SILVA DALCIN**; COM VIGENCIA: 23 DE OUTUBRO DE 2023 À 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 092/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO GESTÃO MT ASSESSORIA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 12.015.532/0001-81, com sede à Avenida André Antônio Maggi, nº 487, Ed. Concorde – Sala 1501, Alvorada, Cuiabá/MT, CEP 78048-847, neste ato representada por seu sócio proprietário **SR. LUIZ RODRIGO DA SILVA BERNARDI**

OBJETO RESUMIDO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 092/2022, POR MAIS 12 (DOZE) MESES.

DATA DA EMISSÃO: 08/11/2023

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 11/11/2023

DATA DO VENCIMENTO: 11/11/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 094/2023 DE 31/10/2023

PORTARIA Nº 094/2023 DE 31/10/2023

WENDER BIER DE SOUZA**,** Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

Considerando a exiguidade do período de apreciação do ***Projeto de Lei nº 052/2023***, que versa sobre a Lei Orçamentária Anual de 2024; e visando uma melhor análise dos seus anexos;

Considerando, ainda, compromissos funcionais de alguns dos Vereadores em outros municípios na segunda-feira vindoura, bem como na data de 27 de novembro do corrente ano;

E, mormente, ***considerando*** a ausência de prejuízos à máquina legislativa;

R E S O L V E

Art. 1º. ***REDEFINIR a 7ª sessão ordinária do 2º semestre do 3º período legislativo (2023) para o dia 13 de novembro de 2023, às 19h.***

Art. 2º. ***REDEFINIR a 8ª sessão ordinária do 2º semestre do 3º período legislativo (2023) para o dia 30 de novembro de 2023, às 19h.***

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza - **Presidente Biênio 2023/2024**

Registre-se e Publique-se:

***Gleyscler Belussi Ribeiro* -** 1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 096/2023 DE 09/11/2023

PORTARIA Nº 096/2023 DE 09/11/2023

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

Considerando que em consonância com a Lei nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002, no dia 15 de novembro celebra-se a Proclamação da República do Brasil;

Considerando que no dia 20/11/2023 (segunda-feira) se consagra o Dia da Consciência Negra (Lei 7.879/2002 do Estado de Mato Grosso);

Considerando a observância ao Princípio da Economicidade o qual rege a Administração Pública;

Considerando o Decreto Municipal nº 054/2023, de 07 de novembro de 2023, o qual DECRETOU ponto facultativo em Comodoro no dia 16 de novembro e transferiu a celebração do dia da festividade estadual para o dia 17/11/2023; e

Considerando, por fim, que o aqui aposto não obstruirá o adequado e profícuo funcionamento da máquina pública Cameral;

R E S O L V E

Art. 1º Transferir a consagração, no âmbito deste Poder Legislativo, do dia 20 de novembro (segunda-feira) para o dia 17 de novembro (sexta-feira) e, assim, determinar PONTO FACULTATIVO nas atividades da Câmara Municipal *NO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2023.*

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza - **Presidente Biênio 2023/2024**

Registre-se e Publique-se.

***Gleyscler Belussi Ribeiro* -** 1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 093/2023 DE 26/10/2023

PORTARIA Nº 093/2023 DE 26/10/2023

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

Considerando a Lei nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002, que declarou como feriado nacional o dia 02 de novembro;

Considerando, portanto, as homenagens a serem desempenhadas no Dia de Finados; e

Considerando, por fim, o Decreto nº 51, de 25 de outubro de 2023, do município de Comodoro, notadamente o seu art. 1º;

R E S O L V E

Art. 1º Determinar PONTO FACULTATIVO nas atividades da Câmara Municipal *NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023.*

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 26 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

WENDER BIER DE SOUZA - **Presidente Biênio 2023/2024**

Registre-se e Publique-se.

***Gleyscler Belussi Ribeiro* -** 1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 095/2023 DE 31/10/2023

PORTARIA Nº 095/2023 DE 31/10/2023

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder 10 (dez) dias de gozo de férias à servidora ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS, Controladora Interna desta Casa de Leis, no período de 21 a 30 de novembro de 2023, referente ao período aquisitivo de fevereiro/2021 a fevereiro/2022, conforme Portaria nº 08/2023 de 20/01/2023.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza - Presidente -Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:

Gleyscler Belussi Ribeiro - 1ª Secretária Biênio 2023/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº014/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Nº014/2023 CREDENCIAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO Nº002/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº014/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Nº014/2023

CREDENCIAMENTO

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS DE EMISSÃO DE LAUDOS DE MAMOGRAFIA A SEREM REALIZADOS NO MUNICIPIO DE CONFRESA/MT.

A Prefeitura Municipal de CONFRESA- MT, leva ao conhecimento dos interessados acerca do julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento na forma de **Inexigibilidade de Licitação nº014/2023**, destinado a contratação de empresas especializadas na emissão de laudos de mamografia. No dia 26 de setembro de 2023, as 09h00min, a Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria 008 de 09 de Janeiro de 2023, reuniram-se na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CONFRESA, na Sala de Licitação à Rua 13 de Maio, Nº 215, Centro, com o objetivo de julgar a documentação recebida das empresas interessadas no Credenciamento. Após análise detalhada de todos os requisitos exigidos no edital, a Comissão de Licitação, **DECIDE HABILITAR** os participantes, conforme segue, sendo credenciadas:

ELITE LAUDOS LTDA – CNPJ Nº 38.468.746/0001-05

TELEMEDICINA LTDA –CNPJ Nº 42.855.582/0001-38

Concluído os trabalhos do **Julgamento nº002/2023,** o presidente da CPL, determina a publicação do presente resultado no site oficial do Município, no Diário Oficial dos Municípios-(AMM), e Portal Transparência do Município para ciência dos interessados.

Confresa-MT, 09 de novembro de 2023.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Presidente Comissão de Licitação

PORTARIA Nº 008/2023

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 01/2023/CMAS

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe conferem a Lei Complementar de n. º 195/2022, torna público a seguinte ERRATA:

No art. 1° da Resolução nº 001/2023/CMAS, que reconduz o mandato dos conselheiros de Assistência Social, publicada no Diário Oficial dos Municípios na edição 4.187, datado de 07.03.2023, onde se lê:

"Art. 1º Reconduzir, os conselheiros Governamentais e da Sociedade Civil, representantes do Conselho Municipal de Assistência Social, de Confresa/MT, para novo mandato, período de agosto/2023 a agosto de 2025."

Leia-se

"Art. 1º Reconduzir, os conselheiros Governamentais e da Sociedade Civil, representantes do Conselho Municipal de Assistência Social, de Confresa/MT, para novo mandato, período de "março/2023 a março de 2025".

Confresa-MT, 08 de novembro de 2023

Cons. Daiana Cristina Bonfim Dourado Rosa

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS

Ato Pref. 139/2021

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 209/2023

Pregão Eletrônico nº 025/2023 - Processo Licitatório nº 123/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste n° 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o n° 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 – Centro,** nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 e a Empresa **MED VITTA COM DE PROD HOSPITALARES LTDA**, portadora do CNPJ: 28.418.133/0001-00, com endereço na AV. das laranjeiras, QD 45, LT 006E, Bairro Parque Primavera Galpão 3, na Cidade: Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.913-122, Telefone (62) 3416-8300 ou (62) 99680-9284, e-mail: licitacao01@medvittadist.com.br, representante legal: Cássio Martins de Freitas, portador do CPF Nº 032.868.041-93, , pactuam nos termos da legislação vigente, 1º Termo Aditivo de Realinhamento de Preços, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 209/2023, originada pelo **Pregão Eletrônico nº 025/2023**, conforme requerido pela empresa **MED VITTA COM DE PROD HOSPITALARES LTDA**, portadora do CNPJ: 28.418.133/0001-00.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REALINHAMENTO

2.1. Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da **Ata de Registro de Preços n° 209/2023**, fica alterado os **itens 149, 161 e 312** da Cláusula Sétima, realinhado o preço conforme tabela a seguir:

ITENS	CÓD. SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
149	12065	DIPIRONA SODICA 500 MG/ML C/2ML	28000	UND	FARMACE	R$ 1,21	R$ 33.880,00
161	13619	ENOXAPARINA 40MG	2100	UND	MYLAN	R$ 15,82	R$ 33.222,00
312	10362	SEVOFLURANO 1ML/ML LIQUIDO ANESTESICO INALANTE	91	UND	CRISTALIA	R$ 381,82	R$ 34.745,62

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal nos artigos 5º, 40°, 55º e 65º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

4.1. Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na **Ata de Registro de Preço nº 209/2023**, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA QUINTA – DA JUSTIFICATIVA

5.1. Justifica o presente realinhamento de preços o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de nota fiscal, demonstrando o aumento significativo dos produtos, tem seu preço, e alega na Logística do recebimento e o alto custo da matéria prima.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito.

Confresa/MT, em 07 de Novembro de 2023.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

MED VITTA COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 28.418.133/0001-00

Representante Legal: Cássio Martins De Freitas

CPF Nº 032.868.041-93

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA PROCESSO LICITATORIO Nº226/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº066/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO INDIVIDUAL DE CORPO INTEIRO EM EXPOSIÇÃO EXTERNA A CAMPOS DE RADIAÇÃO X E/OU GAMA, UTILIZANDO SISTEMA DE DOSIMETRIA TERMO LUMINESCENTE(TLD) INCLUINDO REPOSIÇÃO DE DOSIMETROS NUM PERÍODO DE 12 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

CONTRATADA:

RAD MED ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 10.553.723/0001-02

END: R C 190, N426, QUADRA472 LOTE12, BAIRRO: JARDIM AMERICA

CIDADE: GOIANIA- GO

CEP: 74.225-080

FONE: (62) 3285-5626

EMAIL: financeiro@gammax.com.br

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 1.996,00(Mil Novecentos e Noventa e Seis Reais). para o objeto desta Dispensa.

FUNDAMENTO: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

RATIFICO nos termos do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/21 a Dispensa de Licitação nº **066/2023**, em conformidade com o Termo de Referência.

Confresa – MT, 09 de NOVEMBRO de 2023

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA PROCESSO LICITATORIO Nº229/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº068/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA INCLUINDO REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS MÉDICO - HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL E O PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT.

CONTRATADA:

MENDES & CARNEIRO LTDA

CNPJ: 09.148.258/0001-04

END: R FRANCISCO DE ABREU, N914, QUADRA 311 LOTE 14

CIDADE: GURUPI- TO

CEP: 77.405-010

FONE: (63) 3312-2040/ (63) 3351-3654

EMAIL: pccontabilidade@hotmail.com

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 20.401,00 (Vinte Mil Quatrocentos e Um Reais). para o objeto desta Dispensa.

FUNDAMENTO: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

RATIFICO nos termos do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/21 a Dispensa de Licitação nº **068/2023**, em conformidade com o Termo de Referência.

Confresa – MT, 09 de NOVEMBRO de 2023

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 215/2023 PREGÃO PRESENCIAL SRP – N° 049/2023

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 215/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP – N° 049/2023

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 049/2023**, conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA E VASILHAMES (CILINDROS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DE CONFRESA-MT.

ADJUDICADOS/HOMOLOGADOS:

Empresas:

ALFA GAS EIRELI

CNPJ: 35.226.611/0002-18

END: RUA TAPIRAPÉ, S/N, QUADRA 3, LOTE 14, BAIRRO BABINSKI

CIDADE: CONFRESA-MT.

CEP: 78.652-000

E-MAIL: alfagasconfresa@gmail.com

TELEFONE: (66) 98404-0102

Vencedora de todos os itens do certame no valor global de **R$247.595,000 (Duzentos e Quarenta e Sete Mil e Quinhentos e Noventa e Cinco Reais).**

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que as empresas atenderam todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Confresa-MT, 09 de novembro de 2023

PALANNA OLIVEIRA BEZERRA

Pregoeira

Portaria nº 007/2023

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL - RESULTADO PRELIMINAR - DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2023 - PRÊMIO CULTURA EM AÇÃO

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

	PREMIAÇÃO 12 VAGAS	TOTAL
1.	SOABIA SILVA MARQUES DOS SANTOS	48
2.	MARCELO SILVA DE SOUZA	45
3.	CLAUDILEIDE CAZAVECHIA KREMER	43
4.	JULIANY TEIXEIRA REIS	43
5.	EVANIA GALVÃO DA CRUZ MARTINS DA SILVA	43
6.	ILMA ALVES DE CARVALHO PEREIRA	43
7.	DANIEL PEREIRA DE SOUSA PASTANA YUDJA JURUNA	40
8.	GEOVAN NUNES DE OLIVEIRA	40
9.	RODRIGO LOPES ALENCAR	40
10.	DEUZENIRO BEZERRA LIMA	40
11.	SEBASTIÃO NOLASCO JUNIOR	40
12.	LUCAS OLIVEIRA GAWENDA	40
13.	TELMA DA SILVA AGUIAR	38
14.	VALTUIR VICENTE ARAUJO	38
15.	ROSANA MARIA JUVILESCHI	38
16.	TAMIRIAS ALVES DA SILVA	36
17.	ROMILDA LAURINDO OLIVEIRA GAWENDA	36
18.	DAZILTON FERREIRA DE CASTRO	35
19.	FRANCISCO DAS CHAGAS AGRÍCIO DOS SANTOS REGO	25
20.	JOÃO PAULA LIMA SANTOS XAVIER	25
21.	GILBERTO SANTOS PEREIRA	25
22.	DIEGO BENARDO RODRIGUES	23

Confresa-MT, 09 de novembro de 2023.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO DE CONFRESA-MT

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL - RESULTADO PRELIMINAR - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2023 – CULTURA EM AÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL

VIDEO DANÇA 1	PONTUAÇÃO
1. ISABELA PAULEK	32
2. JAQUELINE FRANCO DA SILVA	29
DOCUMENTÁRIO 2	PONTUAÇÃO
1. GUSTAVO JALES LIMA COSTA	32
2. RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA	31
3. LUCAS OLIVEIRA GAWENDA	27
4. INSTITUTO FLOR-DE-LIS	25
5. DEBORA CRISTINA FERREIRA LEÃO	10
CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO 3	PONTUAÇÃO
1. ROMILDA LAURINDO OLIVEIRA GAWENDA	29
2. CARPEGIANI MENDES	26
3. FÁBIO MAIA DE SOUZA	24
VIDEO-CLIPE 4	PONTUAÇÃO
1. FRANCISCO MARCIO PEREIRA BARBOSA	28
2. TELMA AGUIAR	27
3. WAGNER MOTA CAMPOS	20
4. DAZILTON FERREIRA DE CASTRO	11
5. EVALDO ARAUJO COSTA	8
6. FRANCISCO DAS CHAGAS AGRÍCIO DOS SANTOS REGO	6
VIDEO-ARTE 1	PONTUAÇÃO
1. IASMIN PAULEK	26

Confresa-MT, 09 de novembro de 2023.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO DE CONFRESA-MT

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 295/2023 ADM DE 09 DE NOVEMBRO 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA, PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL, FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Servidora Pública Municipal, Sra. **IRENILDES CÂNDIDA DE OLIVEIRA,** CPF nº 632.103.631-53**,** Matrícula.:1105 como Fiscal Titular em substituição a Servidora Pública Municipal**,** Sra. **EMERENTINA BEATRIZ CARDOSO,** CPF nº 392.726.720-15, Matrícula.: 13755, nos seguintes documentos:

ATAS:201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Com efeitos retroativos a 01 de Novembro de 2023.**

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Novembro 2023.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

CONTRATOS
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 040/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 180/2022

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2022

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CREDENCIADA PARA AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, ATENDENDO DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

OBJETO DO TERMO DE ADITIVO: ACRÉSCIMO de R$ 2.831,49 (dois mil e oitocentos e trinta e um reais e quarenta e nove centavos) ao valor do Contrato, por motivo de realinhamento de preço/reequilíbrio financeiro.

BASE LEGAL: Artigo 65, alínea “d” do inciso II, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D’OESTE/MT - CNPJ n.º 04.219.688/0001-56.

CONTRATADA: NAZARIO VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ nº 22. 853.080/0001-60.

DATA DE ASSINATURA: 06 de novembro de 2023.

ASSINAM: MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO – PREFEITA MUNICIPAL DE CONQUISTA D’OESTE e NAZARIO VIAGENS E TURISMO LTDA, RODRIGO NAZÁRIO MARTINS DUARTE, Responsável Legal da CONTRATADA.

PORTARIA/DECRETO
EXTRATO DE CONTRATO 057/2023

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **MEDICO VETERINARIO**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTADO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 585/2021

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2023

VIGENCIA: 13/04/2024

CONTRATADO(A): LUIS ROBERTO LEIVAS PORTELA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D’OESTE

VALOR: R$ 5.828,88 (MENSAIS)

Conquista D’Oeste, 16 de Outubro de 2023.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PORTARIA/DECRETO
EXTRATO DE CONTRATO 056/2023

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **AGENTE EPIDEMIOLOGICO**, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 585/2021

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2023

VIGENCIA: 04/04/2024

CONTRATADO(A): IRINEU WILLIAN DE CASTRO OLIVEIRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D’OESTE

VALOR: R$ 1.379,85 (MENSAIS)

Conquista D’Oeste, 06 de Outubro de 2023.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

AVISO DE CONVOCAÇÃO DE EMPRESA CREDENCIADA NO PROCESSO 004-2023 INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a convocação de empresas credenciadas no processo 004-2023 inexigibilidade 002-2023 credenciamento por chamada pública para o objeto: **“CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS, PINTOR E CARPINTEIRO PARA ATENDER AS DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”.**

Convoca-se as empresas credenciados no item 1 (um): 01- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS – CENTRO. Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, oficio n 134/DC/SMEC/2023.

RODIZIO	EMPRESA	PREÇO UNIT.	DATA DO CREDENCIAMENTO
2º	ALBERTO RODRIGUES DE SOUZA	R$ 304,00	14/03/2023
3º	ISAIAS AMAURY BATISTA	R$ 304,00	15/03/2023
4º	DANIEL CESAR KOVACS	R$ 304,00	29/03/2023
5º	GEOVANI MARQUES DOS SANTOS SOUZA	R$ 304,00	29/03/2023
6º	TIAGO BISPO VITORINO DE OLIVEIRA	R$ 304,00	29/03/2023
7º	LEOMAR ADILSON RAUBER	R$ 304,00	29/03/2023
8º	50.038.152 DIEGO LOURES DA SILVA	R$ 304,00	20/04/2023
9º	GEUVANIO MALAQUIAS PEREIRA	R$ 304,00	16/05/2023
1º	LUIS FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	R$ 304,00	09/03/2023

Convoca-se as empresas credenciados no item 5 (CINCO): 05 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO. Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, oficio n 134/DC/SMEC/2023.

RODIZIO	EMPRESA	DATA DO CREDENCIAMENTO
1º	LUIS FERNANDO RODRIGUES	09/03/2023
3º	JOAS GOMES DE SOUZA	28/03/2023
4º	GENILSON BALDASSINI GUASTI	28/03/2023
5º	GEOVANI MARQUES DOS SANTOS SOUZA	29/03/2023
6º	ILSON FLAVIO BRANDT LANIUS	29/03/2023
7º	GABRIEL DO NASCIMENTO CAVALCANTE	29/03/2023
11*	GEZIEL BARBOSA DA SILVA	29/03/2023
10º	D. B DE JESUS	25/05/2023
8º	LAUDIR ROQUE KAEFER 64367800920	25/05/2023
9º	VALDIRENE ALVES DUMA DE SOUZA	25/05/2023
2º	ADRIANO EDUARDO STOFEL	16/03/2023

As empresas credenciadas interessadas deverão comparecer ao departamento de licitações ou manifestar interesse através do e-mail licitacaocotrimt@gmail.com **ou WhatsApp (66) 3555-1247, para formalização dos tramites para assinatura do contrato dentro do prazo de cinco dias úteis, o contrato será formalizado respeitando a ordem de classificação dos credenciados.**

Cotriguaçu-MT, 09 de novembro de 2023.

Gislaine Moreira de Oliveira

Administradora de Licitações e Contratos

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2023

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, por meio do **Departamento Central de licitações e Contratos,** sediado(a) sito na Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Bairro Centro, no Município de Cotriguaçu-MT, a intenção de realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.600, de 27 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis. Cujo objeto é: **CON-**

TRATAÇÃO DE TRANSPORTE AÉREO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**Os órgãos públicos poderão manifestar interesse**pelo e-mail **irpcotriguacumt@gmail.com** à **Partir do dia 10 de novembro de 2023, até o dia 24 de novembro de 2023.** O Edital de intenção de registro de preços completo poderá ser verificado no site da Prefeitura **www.cotriguacu.mt.gov.br**. Cotriguaçu-MT, 09 de novembro de 2023.

Gislaine de Souza Silvestre Krieser

Pregoeira

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023 PROCESSO N° 068/2023

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu–MT, no uso das atribuições e de acordo com o art. 24 e 43, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, Resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR o presente Processo Licitatório.

a) Processo Nr: 068/2023

b) Licitação Nr: 001/2023

c) Modalidade: TOMADA DE PREÇO

d) Data Homologação: 09/11/2023

e) Objeto da Licitação: "SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO TECNICA E ASSESSORIA PARA ATUAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCACIONAL".

EXTRATO DO CONTRATO N° 114/2023

De um lado a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.309/0001-67, situada à av. 20 de dezembro, nº 725 – bairro centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal S.r. Valdivino Mendes dos Santos, que doravante passa a ser identificado e chamado de **"CONTRATANTE"**, e a empresa **E.P.G.S CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA inscrita sob CNPJ 09.605.594/0001-39** endereçada em Logradouro Av Mario Augusto Vieira, (St Morada Do Ouro Ii), Número 269, Complemento Cond Morada do Parque, Apt 303 Torre E, Cep 78.053-734, Bairro/Distrito Morada do Ouro, Município Cuiabá UF MT, denominado **"CONTRATADO"**. Objeto: **"SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO TECNICA E ASSESSORIA PARA ATUAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCACIONAL".**

TOMADA DE PREÇO: 001/2023

PROCESSO: 068/2023

VALOR: O presente contrato tem o valor global de R$84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) Conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência de**12 (doze) meses, a partir de 13 (treze) de novembro de 2023.**

Cotriguaçu - MT, 09 de novembro de 2023

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/ SRP Nº. 034/2023/FUNED

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084.401/2023

O município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pela pregoeira designada na Portaria nº 303/2022 torna público a prorrogação da sessão da abertura do Pregão Eletrônico/SRP nº 034/2023/FUNED cujo objeto o "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa na prestação de serviços de transporte de gêneros alimentícios, para as unidades educacionais da rede Municipal de Educação de Cuiabá.". Informamos que será prorrogada a abertura para o dia **24 de novembro de 2023 às 10:00 (dez horas) Horário de Brasília.**

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá no site http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/ e www.bllcompras.org.br (BLL Compras).

Cuiabá, 09 de novembro de 2023.

Priscila R. N. Moraes

Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023/ PMC

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE nº 360/2023, divulgada na Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 07 de Março de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2023/PMC**, do **processo administrativo nº 082.008/2023, que tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DO SALDO DO CONTRATO DE REPASSE Nº 835607/2016 - CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO NO CÓRREGO ARICÁ E RIBEIRÃO TAQUARAL, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ", com data de abertura em 31/10/2023 às 15:00 horas foi declarada DESERTA face a ausência de licitantes na sessão pública.**

Cuiabá/MT, 01 de novembro de 2023.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL Nº004/GS/SEMED

Retificação nº 01 do EDITAL Nº004/GS/SEMED

ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, MATO GROSSO PARA O BIÊNIO 2024/2025;

§ 1º O ANEXO III, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

Relação de escolas em que haverá Processo de Seleção de Candidatos ao cargo de Diretor Escolar:

Nº	ESCOLA/CMEI	LOCALIZAÇÃO	Nº alunos
1	Escola Municipal De Educação Integral Brás Mainoni	Rua Frei Manoel, 247- Bairro da Ponte, Diamantino MT Cep 78.400.000 Fone: (65) 3336-1615 Email: embrasmaimoni@hotmail.com	120
2	- Escola Municipal “Castorina Sabo Mendes”	Rua Rua G Qd01 Lt03, 54 Cohab Morumbi. 78400 000 Diamantino -MT. Fone: (65) 3336-1219 E-mail:emcastorina@hotmail.come.mcastorina.sabo@gmail.com	323
3	- Escola Municipal “-Castro Alves”(Campo)	Assentamento Caetes Setor Balala Ao Lado do Esf Caete Projeto de Assentamento Caetes-Diamantino -MTCEP: 78400-000 E-mail:e.m.castroalves@outlook.com	123
4	Escola Municipal-“Décio Furigo” (Campo-Déciolândia)	Br 364 Km 324 Rua Decio -Luiz Furigo, Sn Deciolandia.78400-000 Diamantino – MT Fone: (65) 3334-1100E-mail:maiseducadecio@gmail.com	273
5	Escola Municipal“Elza Martins DE Q. Oliveira” (Atualmente No Prédio Do Polo UAB Diamantino – MT	Mt 240. Saída Para Alto Paraguai -Antiga Escola Agrícola. CEP: 78400-000.Fone: (65) 3336-1877E-mail: escolaelza@hotmail.com	193
6	Escola Municipal “Prefeito João Batista De Almeida”	Rua Fortaleza, 50, Jardim Alvorada Novo Diamantino Diamantino -MT CEP: 78402-000.Fone: 3337-1182-E-mail:emp_jbalmeida@hotmail.com	211
7	Escola Municipal“ Maria Euzébia Ferreira”(Campo-Bojuí)	Rua Agrovila Bojui, Zona Rural. 78400-000 Diamantino – Mt. E-mail: e.m.maria.euzebia.ferreira@gmail.c	120
8	Centro Municipal de Educação Infantil- Carmem Vieira Dias	Travessa Antônia E. Paes da Costa Sales nº 83 –Centro – Diamantino MT- CEP- 78.400-000 Fone: (65) 3336-2860 E-mail: cemei-carmenvieiradias@hotmail.com coordcemeicarmemvieira@hotmail.com	278
9	Centro Municipal de Educação infantil Tia Alair	Rua Cuiabá – Bairro Jardim Alvorada nº 233- Diamantino MT – CEP 78.402-000 Fone: (65) 3337-1497 E-mail: emeitialair@hotmail.com	314
10	Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina	Rua Fortaleza S/N – Bairro Buriti- CEP- 78.400-000 – Diamantino – MT Fone: (65) 3336-2394 E-mail: emeivovocelina@hotmail.com	176
11	Escola Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz”	Rua Cambaru S/N –Bairro Novo Diamantino – CEP 78.402-000- Diamantino MT- Fone: (65) 3337 – 2032 E-mail: crianca_felizemei@hotmail.com	303

§ 2º Os anexos (conferência), passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXOS (Conferência):

Ficha padrão de Inscrição identificando a escola para a qual está se candidatando – ANEXO IV; ( )

Declaração emitida pelo candidato de que está de pleno acordo com as condições desta Portaria e do Edital de Seleção – ANEXO V; ( )

Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º desta Portaria – – ANEXO VI; ( )

Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária – ANEXO VII; ( )

Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em regime de Dedicação Exclusiva (DE) – ANEXO VIII; ( )

Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA//CMEI – ANEXO IX; ( )

Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada-Anexo X

Declaração pelo candidato que não se encontra com processo de aposentadoria agendado anexo XI

Termo de desistência de cooperação técnica (se necessário) anexo XII

Certidão de Adimplência do CDCE da escola, para Gestores Escolares que já atuam na função e desejem participar do processo seletivo ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE, emitida pela Unidade de Prestação de Contas do **SIGPC/FNDE/Prefeitura de Diamantino ; ( )**

Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Diamantino comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa; ( )

Declaração expedida pelo setor dos Recursos humanos da Prefeitura de Diamantino, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas; ( )

( ) Inscrição deferida ( ) Inscrição indeferida

Diamantino /MT, em 20 de Outubro de 2023.

§3º O inciso VI do item 14.2, passa a vigorar com a seguinte redação:

VI. Não possuir outro vínculo, Estadual, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;

§ 4º O Inciso II do item 14.3, passa a vigorar com a seguinte redação:

. **Declaração afirmando que não possui outro vinculo, Estadual, federal ou privado (Anexo XVIII);**

§ 5º O Anexo XVIII, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXOXVIII **DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VÍNCULO, ESTADUAL, FEDERAL OU PRIVADO**. Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo **público Federal, Estadual, ouprivado.** Por ser expressão da verdade, firmo a presente. _____,_____ de _____ de 2023. Assinatura do Candidato.

Estas alterações entram em vigor na da de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Diamantino, MT,09 DE NOVEMBRO DE 2.023.

RODRIGO ROCHA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2023

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT, torna público que realizara a abertura de processo licitatório, na modalidade **Pregão Presencial n° 038/2023**, que tem objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS, PARA IMPRESSORAS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT.**

A abertura dos envelopes será realizada no dia **28/11/2023, às 08:00 horas,** na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

O Edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 09 de Novembro de 2023.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2023

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT, torna público que realizara a abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial n° 035/2023, que tem objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.** A abertura dos envelopes será realizada em 24/11/2023, às 08:00 horas na sala de licitação da prefeitura de Diamantino/MT.

O Edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 09 de Novembro de 2023.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

AVISO DE PRORROGAÇAO PREGÃO ELETRONICO Nº 022/2023

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que estará realizado a abertura do Pregão Eletrônico n° 022/2023, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE VAN MINIBUS,16(DEZESSEIS)LUGARES (15+1), O KM, AR CONDICIONADO, ANO/MODELO-MINIMO 2023/2023 PARA O MUNICIPIO DE DIAMANTINO, DE ACORDO COM EMENDA PARLAMENTAR DA PROFESSORA ROSA NEIDE.**

Abertura e Julgamento das Propostas: às 09h00min (horário de Brasilia), do dia 27/11/2023, Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT. A prorrogação se fez necessário para cumprir o prazo legal de publicação, uma vez que o dia 20/11/2023 não e contado como dia útil devido ao feriado no estado.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 09 de Novembro de 2023.

JOCIMAR MARTINS DA SILVA

Pregoeiro Oficial

LEI COMPLEMENTAR Nº 086/2023, 30 DE OUTUBRO DE 2023

Lei Complementar nº 086/2023, 30 de outubro de 2023

Dispõe sobre alterações das Leis Complementares Municipais n° 069/2022 e 068/2022, que trata da estrutura Administrativa do Município e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1o. Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Diamantino 03 cargos em Comissão de Assessor de Meio Ambiente, com jornada de 40 horas, pertencente ao quadro da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou respectiva.

§1°. São requisitos mínimos para o exercício do cargo:

I – Bacharelado em um dos seguintes cursos:"

a) Direito;

b) Agronomia;

c) Engenharia Ambiental;

d) Engenharia Sanitária; e

e) Engenharia Florestal.

II - Outros requisitos essenciais e indispensáveis já estabelecidos em Leis.

Art. 2o. Inclui-se ao Anexo I da Lei Complementar 069/2022, no item III Nível Especializado de Assessoramento Especializado, o cargo de Assessor de Meio Ambiente.

Art. 3o. Inclui-se ao Anexo II da Lei Complementar 069/2022, no item "DGA-5" o cargo de Assessor de Meio Ambiente, junto do cargo de Assessor Jurídico

Art. 4o. Inclui-se ao Anexo VII da Lei Complementar 069/2022, no item "c)" 03 vagas de assessor de Meio Ambiente, com as devidas remunerações equiparadas ao cargo de Assessor Jurídico.

Art. 5º. Inclui-se ao Anexo II da Lei Complementar 068/2022, no item **"1. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E CIDADE"** o seguinte item:

1.7 Assessoria de Meio Ambiente	Assessor de Meio Ambiente	5	03

§1. O Quadro final de tal anexo, constará com a seguinte redação:

Quantidade de Cargos	11
Total de Cargos de Direção, chefia e Assessoramento do Poder Executivo	156

Art. 6o Inclui-se ao Anexo VIII o seguinte Texto:

Assessor de Meio Ambiente:

1. Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente ou correlato em todas as suas atribuições ou sobre a orientação do superior hierárquico imediato;

2. Assessorar nos processos administrativos ambientais ou judiciais;

3. Dar os devidos andamentos procedimentais relativos aos Procedimentos administrativos ambientais;

4. Prestar os devidos esclarecimentos à Procuradoria e Controladoria do Município quando solicitado, em matéria Ambiental.

5. Elaborar minutas de atos e documentos da Secretaria de Meio Ambiente ou correlata, relativos aos processos administrativos e até mesmo judiciais quando solicitados pela Procuradoria do Município;

6. Prestar assessoramento em matéria ambiental.

7. Prestar outras informações quando solicitadas relativos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitando a LGPD.

8. Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Cidade

Função: 18 - Gestão Ambiental

Sub-Função: 541 - Preservação e Conservação Ambiental

Programa: 0109 - Gestão de Política Ambiental

Ação: 10483 - Descentralização da Gestão Ambiental

Classificação da Despesa:

3.1.90.04.00.00 - Contratação por Tempo Determinado

3.1.90.13.00.00 Obrigações Patrimoniais

Art. 8o - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino 30 de outubro de 2023

Manoel Loureiro Neto

Prefeito Municipal

LEI ORDINÁRIA Nº 1.569/2023, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a equidade nas premiações esportivas concedidas a homens e a mulheres em eventos realizados no Município de Diamantino/MT.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Ela aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica determinada equidade nas premiações concedidas a homens e mulheres em eventos esportivos realizados no Município de Diamantino-MT.

Art. 2º A obrigatoriedade da igualdade se dará quando os eventos forem realizados, financiados e/ou apoiados com recursos públicos.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 06 de novembro de 2023.

Manoel Loureiro Neto

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2023

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que estará realizado a abertura do Pregão Eletrônico n° 018/2023, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DIAMANTINO/MT PROPOSTA N°11939906000/1210-05-RECURSO FEDERAL- MINISTERIO DA SAUDE.**

Abertura e Julgamento das Propostas: às 09h00min (horário de Brasilia), do dia 24/11/2023, Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 08 de Novembro de 2023.

JOCIMAR MARTINS DA SILVA

Pregoeiro Oficial

SETOR RH
DECRETO Nº 169/2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2022, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público conforme Edital Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022.

CONVOCA:

Art. 1º - O candidato (a) no Processo Seletivo, relacionado no anexo II, deverá comparecer no prazo de **30 (trinta)** dias a contar data de publicação do Decreto, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 7h as 11h e 13h as 17h, para assumir as suas funções na conformidade da Lei, munidos dos documentos de acordo com ao item 16 do Edital nº 005/2022, citado no anexo I deste decreto.

Art. 2º - O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENUNCIA** quanto ao preenchimento ao cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

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

Diamantino/MT, 09 de Novembro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº. 169/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA
Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial
Declaração de acumulo ou não de Cargo público
Declaração de Bens
Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ***(págs. fotografia e identificação)***
Cadastro de Pessoa Física - CPF
Cédula de Identidade
Título e Certidão de Quitação Eleitoral
Certificado de Reservista **(quando do sexo masculino)**
Cartão do PIS/PASEP. **(Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar);**
Certidão de Nascimento ou Casamento
RG E CPF do cônjuge caso for casado no civil
Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 14 anos de idade (se for o caso)
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade (se for o caso)
CPF dos dependentes até 21 anos ou Autorização de não inclusão dos dependentes.
Declaração da Escola, filhos que estão em sala de aula (filhos 5 a 14 Anos)
JUSTIÇA FEDERAL - 1ª REGIÃO - **https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitaca... - AUTENTICAÇÃO NO SITE**
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado) - **https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir... - AUTENTICAÇÃO (NO SITE)1º GRAU - 2º GRAU**

Certidão Negativa de Débitos para com o Município **(SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA)**
Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária do cargo em que exercera sua função
Declaração Não Infringiu as Leis que fundamental este edital.
Comprovante de Escolaridade
Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
Declaração de veracidade dos documentos apresentados **(EMITIDA NO SETOR DE RH)**
Conta Salário **(BANCO BRADESCO)**

Número de Contato (fixo ou celular):	
Email:	
FOTO 3X4 COLORIDA ATUALIZADA	

ANEXO II DO DECRETO Nº 169/2023

001 – 001 – MOTORISTA – CATEGORAIA "B" DIAMANTINO	
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
10º	DIEGO PHELLIPE DA SILVA SANTANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CAMARA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 1.790/2023

Lei Municipal nº 1.762/2023 Dom Aquino/MT em 05 de maio de 2023.

"ALTERAR O ARTIGO 44 NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO/MT".

A Câmara Municipal de Dom Aquino aprova, e eu Maria de Souza Oliveira, Presidente, promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Alterar o Art. 44 da Lei Orgânica Municipal, com a seguinte redação:

Artigo 44 -É proibida a concessão de uso de qualquer fração de parques, praças, jardins ou logradouros públicos, salvo pequeno espaço destinado à venda de jornais, revistas, papelaria e praças de alimentação.

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

Gabinete da Presidência em 05 de maio de 2023.

IVONE BRANDÃO MIRANDA

Presidente

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 035/2022

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 035/2022

CONTRATADA: GILSON JOSÉ DA SILVA TRANSPORTES ME, CNPJ: 02.276.813/0001-34

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a expansão de trezentos e sessenta e cinco (365) dias do prazo de vigência, constante da Cláusula 8, item 8.1 do Contrato de Prestação de Serviços nº 035/2022, com fundamento nas diretrizes contidas na Lei 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2023

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 039/2022

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 039/2022

CONTRATADA: GILSON JOSÉ DA SILVA TRANSPORTES ME, CNPJ: 02.276.813/0001-34

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a expansão de trezentos e sessenta e cinco (365) dias do prazo de vigência, constante da Cláusula 8, item 8.1 do Contrato de Prestação de Serviços nº 039/2022, com fundamento nas diretrizes contidas na Lei 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2023

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA 026/2023

Portaria N. º 026/2023

IVONE BRANDÃO MIRANDA, Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear o Servidor **JUCIMAR OLIVEIRA CAMPOS** como fiscal de contrato para os contratos:

n.º Contrato	Credor
002/2023	**JOAO VIEIRA DE JESUS-ME**

Artigo2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência em 09 de NOVEMBRO de 2.023.

IVONE BRANDÃO MIRANA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

JURÍDICO
RESOLUÇÃO Nº 015/2023/CMAS/FELIZ NATAL/MT

SÚMULA: APROVA O PROJETO OFICINAS DE HIGIENE E BOAS PRÁTICAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL - RECURSO COVID-19 PARA IDOSOS DO CCI/SCFV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato representado por sua Presidente, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 812, de 30 de março de 2022 e conforme deliberação do Pleno em reunião ordinária realizada no dia 14 de agosto de 2023, e,

Considerando a Portaria MDS nº 884, de 10 de maio de 2023, que dispõe sobre a reprogramação de saldos financeiros constantes dos Fundos de Assistência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, provenientes de repasses do Fundo Nacional de Assistência Social, que foram transferidos para enfrentamento da pandemia de COVID-19, para execução pelos entes federados até 31 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Projeto Oficinas de Higiene e Boas Práticas de Convivência Social - Recurso COVID-19 para Idosos do CCI/ SCFV.

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

Feliz Natal/MT, 09 de novembro de 2023.

_____

MARTA MARQUES

PRESIDENTE DO CMAS/ FELIZ NATAL - MT

JURÍDICO
RESOLUÇÃO Nº 016/2023/CMAS/FELIZ NATAL/MT

SÚMULA: APROVA O PROJETO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL (CESTAS BÁSICAS) PARA POPULAÇÃO INDÍGENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato representado por sua Presidente, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 812, de 30 de março de 2022, conforme deliberação do Pleno em reunião ordinária realizada no dia 14 de agosto de 2023, e,

Considerando a Portaria MDS nº 884, de 10 de maio de 2023 que dispõe sobre a reprogramação de saldos financeiros constantes dos Fundos de Assistência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, provenientes de repasses do Fundo Nacional de Assistência Social, que foram transferidos para enfrentamento da pandemia de COVID-19, para execução pelos entes federados até 31 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Projeto de Concessão de Benefício Eventual (Cestas Básicas) Para População Indígena.

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

Feliz Natal/MT, 09 de Novembro de 2023.

_____

MARTA MARQUES

PRESIDENTE DO CMAS/FELIZ NATAL - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

AVISO DE ERRATA

AVISO DE ERRATA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 135/2023

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 051/2023

O Município de Gaúcha do Norte – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.614.539/0001-01, neste ato representado por sua Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna se público a quem interessar a ERRATA do Pregão Presencial nº 051/2023, pois por algum lapso foi digitado de forma equivocada trechos do item da minuta da Ata, onde se faz necessário as alterações que seguem abaixo:

Onde lê-se:

O município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna público o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ATUAR EM REGIME DE 40 HORAS SEMANAIS MAIS PLANTÕES NO HOSPITAL MUNICIPAL OU PSFS para o município de Gaúcha do Norte-MT.

lê-se:

O município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna público o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ATUAR EM REGIME DE 60 HORAS SEMANAIS MAIS PLANTÕES NO HOSPITAL MUNICIPAL OU PSFS para o município de Gaúcha do Norte-MT.

Gaúcha do Norte – MT, 09 de novembro de 2023.

Neilla Felizarda de Souza

Pregoeira Oficial

DECRETO Nº 1462/2023

DECRETO Nº 1462/2023 - DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa **PREGOEIRA OFICIAL** do Município de Gaúcha do Norte e compõe a **EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**.

O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, **Sr. Voney Rodrigues Goulart**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Sr.ª **Neilla Felizarda de Souza**, Pregoeira, para atuar como Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT.

Art. 2º - Designar os servidores Rodrigo Bozoki com cargo de Professor**,** e Isadora Caroline Rodrigues FreitasAgente Tributário, Keren Rayssa Da Silva Silvestre Agende Administrativo e Bruno Rodrigues Piccolo Engenheiro para comporem a **Equipe de apoio ao pregoeiro.**

Art. 3º - Designar os servidores, **Itayana Alves de Carvalho** Gerente de Licitação para atuar como Pregoeira substituta, nos casos de ausência de um da Pregoeira titular.

Art. 4º - Delegar competências ao pregoeiro para os atos previstos no artigo 9º do Decreto Federal nº 3.555/2000**.**

Art. 5º - Fica revogado o **1219/2022 - DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.**

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

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT, 09 de novembro de 2023.

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

Publicado na Sede da Prefeitura Municipal

em 09 de novembro de 2023.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

RATIFICAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000136/2023

Modalidade Nr.: 00000044/2023

Classificação: Dispensa de licitação para compras e serviços

Data da Adjudicação: 09/11/23

Data da Homologação: 09/11/23

Objeto da licitação: AQUISIÇÃO REAGENTES DO USO NO APARELHO SX-260

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

42239127 - BLESS BRASIL SERVICO E COMERCIO DE ARTIGOS PARA SAUDE LTDA

CNPJ: 44.587.313/0001-63

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
35944	SOLUCAO DILUENTE PARA APARELHO DE LABORATORIO - ACIDO URICO URICO MONOREAGENTE 1X250 ML PADRAO 1X4 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	105,9000	1.482,60
35972	SOLUCAO DILUENTE - CALCIO ASX (ARSENAZO) C 2X50 ML, PADRAO 4 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	115,2000	1.843,20
35973	SOLUCAO DILUENTE - PROTEINA TOTAL 1X250, PADRAO 03 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	51,7000	723,80
35980	SOLUCAO CONTROLE PARA APARELHO DE LABORATORIO - SORO CONTROLE REUMATICO ? N1 DESTINA-SE AO USO COMO CONTROLE DE PRECISAO DE METODOS QUANTITATIVOS EM ENSAIOS TURBIDIMETRICOS APRESENTACAO: CONTROL 1X1 ML SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	162,0000	4.536,00
35981	SORO CONTROLE REUMÁTICO ? N2 DESTINA-SE AO USO COMO CONTROLE DE PRECISÃO DE MÉTODOS QUANTITATIVOS EM ENSAIOS TURBIDIMÉTRICOS APRESENTAÇÃO: CONTROL 1X1 ML - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	168,0000	4.704,00
35982	FLUIDO PARA APARELHO DE LABORATORIO - FLUIDIFICANTE PARA TUBULACOES DE EQUIPAMENTOS AUTOMATICOS E SEMI-AUTOMATICOS, APRESENTACAO: R1 1X250 ML - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	104,4000	2.923,20
35984	SOLUCAO DE LIMPEZA PARA APARELHO DE LABORATORIO - SOLUCAO DESTINADA A LIMPEZA DE TUBULACOES, MANGUEIRAS E CUBETAS DE ANALISADORES BIOQUIMICOS AUTOMATICOS E SEMI-AUTOMATICOS, APRESENTACAO: R1 1X250 ML - SIMILAR AO BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	224,2000	6.277,60
36092	SOLUCAO DILUENTE - GLICOSE 1X250 ML, PADRAO 4 ML, SIMILAR BIOTECNICA	FRASCO 500,000 MILIGRAMA	BIOTECNICA	20,0000	47,0000	940,00
36094	SOLUCAO DILUENTE - COLESTEROL COLORIMETRIC 01X250 ML, PADRAO 4 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	136,9000	1.916,60
36095	SOLUCAO DILUENTE - TRIGLICERIDES 5X50, PADRAO 4ML, SIMILAR BIOTECNICA	FRASCO 500,000 MILIGRAMA	BIOTECNICA	14,0000	360,0000	5.040,00
36097	SOLUCAO DILUENTE - HDL COLESTEROL DIRETO R1=1X60ML PADRAO, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	32,0000	332,5000	10.640,00
36098	KIT DE REAGENTES PARA EQUIPAMENTO LABORATORIAL - DO TIPO REAGENTES PARA ANALISE QUANTITATIVA DE UREIA, 1X50ML, METODO:CINETICO UV - SIMILAR BIOTECNICA	KIT	BIOTECNICA	28,0000	74,9000	2.097,20
36100	SOLUCAO DILUENTE - CREATININA ENZIMATICA 10X15ML, SIMILAR BIOTECNICA OBS: MONORREAGENTE - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	20,0000	108,3000	2.166,00
36101	SOLUCAO DILUENTE - TGO AST SINETICO 1X50ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	61,7000	1.727,60
36102	SOLUCAO DILUENTE -TGP ALT CINETICO 1X50ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	61,7000	1.727,60
36103	SOLUCAO DILUENTE - CK ? MB ? CINETICO UV 1X25ML, CONTRO ML,SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	258,6000	3.620,40
36104	ASO LATEX COM CONTROLE - SIMILAR BIOTECNICA 100 TESTES	KIT	BIOTECNICA	10,0000	211,2000	2.112,00
36105	KIT ASLO - DETERMINACAO POR REACAO QUIMICA, MODO DE REACAO PONTO FINAL DETERMINACAO QUANTITATIVA ASO EM TUBO, TECNICA LEITURA VISUAL, VOLUME MAXIMO DE ESTREPTOLISINA O REAGENTE, ESTREPTOLISINA O TAMPAO, ESTOCAGEM NA TEMPERATURA DE +2 A +8C, AUTOMACAO	UNIDADE	BIOTECNICA	18,0000	540,0000	9.720,00
36116	PCR LATEX C/ CONTROLE - SIMILAR BIOTECNICA 100 TESTES	UNIDADE	BIOTECNICA	10,0000	139,1200	1.391,20
36118	PCR TURBILATEX -SIMILAR BIOTECNICA KIT: 1X50ML - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	421,0000	11.788,00
36119	FATOR REUMATOIDE COM CONTROLE - SIMILAR BIOTECNICA - 100 TESTES	CAIXA	BIOTECNICA	10,0000	126,8000	1.268,00
36121	KIT PARA DETECCAO DE FATOR REUMATOIDE - DOSAGEM QUANTITATIVA DE FATOR REUMATOIDE, IMUNOTURBIDIMETRICO, EXECUCAO AUTOMATIZADO, SORO OU PLASMA, DETERMINACAO QUANTITATIVA, NECESSITA DE CONTROLES, NECESSITA DE PADRAO E CALIBRADORES, VALIDADE MINIMA APOS	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	492,4000	6.893,60

36139	SOLUCAO DILUENTE - BILIRUBINA DIRETA / TOTAL - KIT: 2X50ML SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	105,3000	1.684,80
36142	REAGENTE PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO, CALIBRADOR, LIOFILIZADO, HEMOGLOBINA GLICADA HBA1C 4X0,5ML - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	561,0000	7.854,00
36144	KIT HEMOGLOBINA GLICADA - DETERMINACAO POR QANTITATIVA, METODO FRACAO A1C, MODO DE REACAO ., TECNICA COLORIMETRICA, UV, ETC., VOLUME MAXIMO DE APROPRIADO, ESTOCAGEM NA TEMPERATURA DE REFRIGERADO, AUTOMACAO: SIM OU NAO, ROTULAGEM COM NR. DE LOTE, DATA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	826,4000	13.222,40
36146	REAGENTE PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO, CONJUNTO COMPLETO PARA AUTOMAÇÃO, QUANTITATIVO DE FERRITINA, TURBIDIMETRIA, TESTE 1X50ML - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	735,7900	20.602,12
36147	SOLUCAO DILUENTE - GAMA GT 1X50ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	101,8000	1.628,80
36148	SOLUCAO DILUENTE - MULTIPARAMETROS MEDIO, 1X1ML SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	313,2400	8.770,72
36150	SOLUCAO DILUENTE - AMILASE (ALFA AMILASE) ENZIMATICO 2X15 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	195,6000	3.129,60
36151	SOLUCAO DILUENTE - LIPASE 45 DETERMINACOES, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	656,2000	10.499,20
36153	SOLUCAO DILUENTE - FOSFATASE ALCALINA 1X50ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	57,8000	924,80
36154	SOLUCAO DILUENTE - COLINESTERASE 25 DETERMINAÇÕES , SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	12,0000	134,9000	1.618,80
36156	SOLUCAO DILUENTE - MAGNESIO MONO 1X50 ML, PADRAO 4 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	52,0000	728,00
36160	SOLUCAO DILUENTE - POTASSIO ENZIMATICO 83 DETERMINAÇÕES, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	884,0000	14.144,00
36186	SOLUCAO DILUENTE - SODIO ENZIMATICO 83 DETERMINAÇÕES, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	672,9000	10.766,40
36188	REAGENTES PARA DOSAGENS URINARIAS - DOSAGEM DE PROTEINA URINARIA,METODO COLORIMETRICO,EXECUCAO AUTOMATICA QUIMICA CLINICA,COM CALIBRADOR, PONTEIRA DESCARTAVEL E CONTROLES,PRONTO PARA USO,VALIDADE MINIMA:12 MESES,ROTULO COM N. LOTE, DATA DE FABRICACAO	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	104,6000	1.464,40
36189	SOLUCAO DILUENTE - CLORETOS COLOR 1X50 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	48,0000	672,00
36190	REAGENTE - PARA MICROALBUMINURIA, REACAO TURBIDIMETRICO AUTOMATIZADO, METODOLOGIA DE REACAO IMUNOQUIMICO, USO EM LABORATORIO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, 1X50ML, FAB/VAL, PROCEDENCIA E REGISTRO DO MISTERIO DA SAUDE -SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	736,7000	10.313,80
36191	SOLUCAO DILUENTE - CALIBRADOR BIOQUIMICA AUTOCAL LIOFILIZADO 1X5ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	28,0000	120,6000	3.376,80
36192	SOLUCAO DILUENTE - CONTROLE BIOQUIMICA QUANTALT PATOLOGICO 1X5ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	48,0000	103,7000	4.977,60
36193	SOLUCAO DILUENTE - CONTROLE BIOQUIMICA QUANTINORN NORMAL 1X5ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	48,0000	96,4000	4.627,20
36194	SOLUÇÃO DESTINADA A LIMPEZA DE MATERIAIS DE USO EM LABORATÓRIO ? 1X250ML BIOTERTEC - SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	91,7000	1.467,20
36195	PROTOMBINA (TAP) 100 DETERMINAÇÕES - SIMILAR BIOTECNICA	KIT	BIOTECNICA	24,0000	148,6900	3.568,56
36196	REAGENTES E INSUMOS PARA TESTES DE COAGULACAO - PLASMA HUMANO PARA CONTROLE DE COAGULACAO 2X1ML COM VALORES DE REFERENCIA, PARA CALIBRACAO E CONTROLE DE QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E REAGENTES, EXECUCAO NOS EQUIPAMENTOS AUTOMATIZADOS E ENSAI	UNIDADE	BIOTECNICA	12,0000	141,2000	1.694,40
36197	TROMBOPLASTINA (TTPA) 80 DETERMINAÇÕES SIMILAR BIOTECNICA	KIT	BIOTECNICA	24,0000	86,9000	2.085,60
37789	REAGENTE PARA DOSAGEM DE CK-NAC - COLORIMETRICA, DE PONTO FINAL, FAIXA DE LEITURA UV IMUNOLOGICO, PRONTO PARA USO, COM PADRAO, PARA DETERMINACAO QUANTITATICA IN VITRO DA CREATINA-QUINASE CK-NAC EM SORO E PLASMA HUMANOS., EXECUCAO UTILIZADO EM	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	145,9000	2.042,60
37790	SOLUCAO DILUENTE - CAPACIDADE FIXACAO FERRO CRX, 2X50ML SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	16,0000	164,4000	2.630,40
37791	SOLUCAO DILUENTE - ALBUMINA 01X250 ML, PADRAO, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	55,8000	781,20
37792	SOLUCAO DILUENTE - LACTATO 02X50 ML, PADRAO, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	456,6000	6.392,40
37793	SOLUCAO DILUENTE ? DIMERO D, SIMILAR BIOTECNICA	KIT	BIOTECNICA	28,0000	794,0000	22.232,00
37794	SOLUCAO DILUENTE - DESIDROGENASE LÁCTICA 1X50 ML, SIMILAR BIOTECNICA	UNIDADE	BIOTECNICA	14,0000	70,0000	980,00
37795	TESTE RAPIDO SANGUE OCULTO 40 DETERMINAÇOES, SIMILAR BIOTECNICA	KIT	BIOTECNICA	28,0000	110,7900	3.102,12

Total Fornecedor: 253.520,5200

Total Geral: 253.520,5200

GAUCHA DO NORTE, Quinta-feira, 9 de Novembro de 2023

_____

RGF 2º QUADRIMESTRE 2023 - RETIFICAÇÃO

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal													
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2,195,683.19	2,249,816.89	3,549,342.87	2,413,348.90	2,400,801.61	2,273,975.21	2,330,588.81	2,411,613.08	2,390,110.56	3,533,036.49	2,239,536.95	2,369,370.90	30,257,225.46	
Pessoal Ativo	2,170,344.71	2,224,478.41	3,518,029.92	2,361,090.15	2,372,567.65	2,245,741.25	2,296,024.70	2,377,048.97	2,355,370.44	3,495,367.48	2,198,792.14	2,331,086.73	29,945,942.55	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	1,846,138.38	1,898,409.13	2,917,893.81	2,043,811.37	2,079,473.39	1,928,722.39	1,973,499.28	2,044,820.72	2,038,041.65	3,128,470.61	1,895,096.13	2,005,416.69	25,801,793.55	
Obrigações Patronais	322,206.33	326,069.28	600,136.11	317,278.78	293,094.26	317,018.86	322,525.42	332,228.25	317,328.79	366,896.87	303,696.01	325,670.04	4,144,149.00	
Pessoal Inativo e Pensionistas	25,338.48	25,338.48	31,312.95	52,258.75	28,233.96	28,233.96	34,564.11	34,564.11	34,740.12	37,669.01	40,744.81	38,284.17	411,282.91	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	24,126.48	24,126.48	24,126.48	47,444.96	25,123.31	25,123.31	31,453.46	31,453.46	31,611.47	34,540.36	37,616.16	35,155.52	371,901.45	
Pensões	1,212.00	1,212.00	7,186.47	4,813.79	3,110.65	3,110.65	3,110.65	3,110.65	3,128.65	3,128.65	3,128.65	3,128.65	39,381.46	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	25,338.48	25,338.48	31,312.95	52,258.75	28,233.96	28,233.96	34,564.11	34,564.11	34,740.12	37,669.01	40,744.81	38,284.17	411,282.91	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais														
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	25,338.48	25,338.48	31,312.95	52,258.75	28,233.96	28,233.96	34,564.11	34,564.11	34,740.12	37,669.01	40,744.81	38,284.17	411,282.91	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2,170,344.71	2,224,478.41	3,518,029.92	2,361,090.15	2,372,567.65	2,245,741.25	2,296,024.70	2,377,048.97	2,355,370.44	3,495,367.48	2,198,792.14	2,331,086.73	29,945,942.55	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	76.136.175,24	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	279.360,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	75.856.815,24	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)	29.945.942,55	39,48
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	40.962.680,23	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	38.914.546,22	51,30
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	36.866.412,21	48,60

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP								
	Exercício de Descumprimento do Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais									

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
	Percentual
Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	-
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	
DTP em 2021 (XII) (%)	
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)												
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)												
% DTP (VIII / VII)												
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)												

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	3.831.493,27	3.510.179,65	3.247.772,63	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	3.831.493,27	3.510.179,65	3.247.772,63	
Empréstimos	3.486.767,00	3.247.141,67	3.002.413,66	
Internos	3.486.767,00	3.247.141,67	3.002.413,66	
Externos				
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	
Internos				
Externos				
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	344.726,27	263.037,98	245.358,97	
De Tributos				
De Contribuições Previdenciárias	344.726,27	263.037,98	245.358,97	
De Demais Contribuições Sociais				
Do FGTS				
Com Instituição Não Financeira				
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) Vencidos e Não Pagos	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	17.200.683,57	23.048.275,82	18.117.363,35	
Disponibilidade de Caixa	17.200.683,57	23.048.275,82	18.117.363,35	
Disponibilidade de Caixa Bruta	17.585.447,82	23.417.468,18	18.249.566,99	
(-) Restos a Pagar Processados	274.847,04	277.616,85	38.310,33	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	109.917,21	91.575,51	93.893,31	
Demais Haveres Financeiros		0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-13.369.190,30	-19.538.096,17	-14.869.590,72	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	74.056.242,09	75.864.878,73	76.136.175,24	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	30.000,00	30.000,00	279.360,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	74.026.242,09	75.834.878,73	75.856.815,24	
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)	5,18	4,63	4,28	
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	-18,06	-25,76	-19,60	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	88.867.490,51	91.001.854,48	91.028.178,29	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	79.980.741,46	81.901.669,03	81.925.360,46	
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	0,00	0,00	0,00	
Passivo Atuarial	17.966.844,96	11.187.666,00	11.187.666,00	
RP Não-Processados	3.126.668,21	2.168.746,54	567.066,39	
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO				
Dívida Contratual de PPP				

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Apropriação de Depósitos Judiciais				

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida											
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do primeiro período seguinte			Exercício do segundo período seguinte			Exercício do terceiro período seguinte		
	Quadrimestre em que Excedeu o Limite			Primeiro período seguinte			Segundo período seguinte			Terceiro período seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25*c)	Limite (e) = (b-d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual (j) = (i-a)	Limite (k) = (a)	% DCL (l)
Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valores Percentuais												

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório de Gestão Fiscal**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
AOS ESTADOS (I)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
AOS MUNICÍPIOS (II)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)				
Em Operações de Crédito Externas				
Em Operações de Crédito Internas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	74.440.452,34	75.864.878,73	76.136.175,24	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (VII)	30.000,00	30.000,00	279.360,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	74.410.452,34	75.834.878,73	75.856.815,24	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)			0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL				
LIMITE DE ALERTA (inciso III § 1º do art. 59 da LRF)				
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
DOS ESTADOS (IX)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
DOS MUNICÍPIOS (X)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)				

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
Mobiliária		
Interna		
Externa		
Contratual		
Interna		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa		
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	76.136.175,24	
(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	279.360,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	75.856.815,24	
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	12.137.090,44	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	10.923.381,39	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	5.309.977,07	7,00

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Outras Operações Que Integram a Dívida Consolidada	-	-
Parcelamentos de Dívidas		
Tributos		
Contribuições Previdenciárias		
FGTS		
Demais Contribuições Sociais		
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	76.136.175,24
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	75.856.815,24
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	75.856.815,24

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	29.945.942,55	39,48
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	40.962.680,23	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	38.914.546,22	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1° do art. 59 da LRF) - <%>	36.866.412,21	48,60

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Dívida Consolidada	Comparativo do Saldo da Dívida	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada Líquida	-14.869.590,72	-19,60
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		200,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Garantias de Valores	Comparativo do Saldo de Garantia	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Garantias de Valores	-	-
Total das Garantias Concedidas		0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	16.688.499,35	22,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE DE REFERÊNCIA	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	7,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total		

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

DECRETO Nº. 1461/2023

DECRETO Nº. 1461/2023 - DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Regulamenta a nomeação dos membros que compõem **a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, **Sr. Voney Rodrigues Goulart**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, XXI da CF/88 e art. 51 da Lei 8. 666 de 21 de junho de 1993, vem nomear os seguintes funcionários para integrarem a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, exercício do decorrente ano:

Presidente: ITAYANA ALVES DE CARVALHO

Secretário: NEILLA FELIZARDA DE SOUZA

Membro: RODRIGO BOZOKI

Membro: ISADORA CAROLINE RODRIGUES FREITAS

Membro: BRUNO RODRIGUES PICCOLO

Membro: KEREN RAYSSA DA SILVA SILVESTRE

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº **1218/2022 - DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.**

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

Município de Gaúcha do Norte – MT, 09 de novembro de 2023.

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

Publicado na Sede da Prefeitura Municipal

em 09 de novembro de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO N°. 252/2023_PRISCYLLA ALVES RODRIGUES

EXTRATO DE CONTRATO 252/2023

Contrato nº 252/2023

Contratante: Município de Gaúcha do Norte

Cnpj: 01.614.639/0001-01

Contratado: **PRISCYLLA ALVES RODRIGUES**

CPF: 030.207.421-02

Objeto: Contratado (a) no cargo de: **PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA _SELETIVO 01/2023**

Legalidade: LC 05 e LO 1224/2023

Vigência: 07/11/2023 á 07/11/2024

Valor Mensal: R$ 3.666,30

Data Assinatura: 07/11/2023

Fonte: Or.12/Un. 004/Proj. Atv .20144/ El.319011 000/ CR 275

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO N°. 244/2023

Contrato nº. 282/2021

Contratante: Município de Gaúcha do Norte

Cnpj: 01.614.539/0001-01

Contratado: **GISLEY NONATO DA SILVA**

CPF: 728.010.771-00

Objeto: Contratado (a) no cargo de: **FISIOTERAPEUTA**

Legalidade: LC 03 e LO 1224/2023

Vigência: 10/03/2021 a 06/11/2023

Valor Mensal: 6.437,95

Data da rescisão: 06/11/2023

Prefeito Municipal: Voney Rodrigues Goulart.

RREO 4º BIMESTRE 2023 - RETIFICAÇÃO

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — Tesouro Nacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.573.686,50	68.122.823,50	13.818.861,23	20,29	52.747.640,99	77,43	15.375.182,51
RECEITAS CORRENTES	67.081.107,97	67.630.244,97	13.756.343,01	20,34	49.463.475,53	73,14	18.166.769,44
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	11.014.014,48	11.014.014,48	2.136.069,30	19,39	8.681.245,73	78,82	2.332.768,75
Impostos	8.693.761,95	8.693.761,95	2.006.183,00	23,08	8.196.985,21	94,29	496.776,74
Taxas	1.656.252,53	1.656.252,53	77.701,09	4,69	364.476,61	22,01	1.291.775,92
Contribuição de Melhoria	664.000,00	664.000,00	52.185,21	7,86	119.783,91	18,04	544.216,09
CONTRIBUIÇÕES	1.146.000,00	1.146.000,00	309.376,58	27,00	1.175.851,38	102,60	-29.851,38
Contribuições Sociais	923.000,00	923.000,00	287.503,62	31,15	1.050.753,80	113,84	-127.753,80
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	223.000,00	223.000,00	21.872,96	9,81	125.097,58	56,10	97.902,42
RECEITA PATRIMONIAL	406.617,48	406.617,48	396.694,96	97,56	1.468.016,27	361,03	-1.061.398,79
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários	406.617,48	406.617,48	396.694,96	97,56	1.468.016,27	361,03	-1.061.398,79
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	2.509.327,38	2.509.327,38	115.492,35	4,60	429.246,72	17,11	2.080.080,66
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.857.327,38	1.857.327,38	115.492,35	6,22	429.246,72	23,11	1.428.080,66
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços	652.000,00	652.000,00		0,00		0,00	652.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	51.610.148,63	52.159.285,63	10.797.410,02	20,70	37.701.975,22	72,28	14.457.310,41
Transferências da União e de suas Entidades	15.781.715,80	16.330.852,80	3.192.374,74	19,55	10.510.385,89	64,36	5.820.466,91
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	26.737.593,43	26.737.593,43	6.001.085,21	22,44	20.841.903,44	77,95	5.895.689,99
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	110.000,00	110.000,00		0,00		0,00	110.000,00
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	8.975.339,40	8.975.339,40	1.601.635,75	17,84	6.334.411,57	70,58	2.640.927,83
Transferências do Exterior							
Outras Transferências	5.500,00	5.500,00	2.314,32	42,08	15.274,32	277,71	-9.774,32
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	395.000,00	395.000,00	1.299,80	0,33	7.140,21	1,81	387.859,79
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	100.000,00	100.000,00	1.299,80	1,30	2.911,47	2,91	97.088,53
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	160.000,00	160.000,00		0,00	4.228,74	2,64	155.771,26
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes	135.000,00	135.000,00		0,00		0,00	135.000,00

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL	492.578,53	492.578,53	62.518,22	12,69	3.284.165,46	666,73	-2.791.586,93
OPERAÇÕES DE CRÉDITO					0,00		
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS	5.000,00	5.000,00		0,00		0,00	5.000,00
Alienação de Bens Móveis	2.500,00	2.500,00		0,00		0,00	2.500,00
Alienação de Bens Imóveis	2.500,00	2.500,00		0,00		0,00	2.500,00
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	487.578,53	487.578,53	62.518,22	12,82	3.284.165,46	673,57	-2.796.586,93
Transferências da União e de suas Entidades	306.650,00	306.650,00		0,00		0,00	306.650,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	180.928,53	180.928,53	62.518,22	34,55	3.284.165,46	1.815,17	-3.103.236,93
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.132.000,00	1.132.000,00	298.974,95	26,41	1.095.574,53	96,78	36.425,47
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	68.705.686,50	69.254.823,50	14.117.836,18	20,39	53.843.215,52	77,75	15.411.607,98
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	68.705.686,50	69.254.823,50	14.117.836,18	20,39	53.843.215,52	77,75	15.411.607,98
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	68.705.686,50	69.254.823,50	14.117.836,18	20,39	53.843.215,52	77,75	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		5.940.761,77			5.940.761,77		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		5.940.761,77			5.940.761,77		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	65.889.661,56	72.301.778,19	15.049.102,85	50.970.916,89	21.330.861,30	14.746.872,99	48.226.172,60	24.075.605,59	47.432.333,72	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	54.692.444,29	56.595.690,83	9.576.785,11	41.812.233,52	14.783.457,31	9.892.036,82	39.673.707,63	16.921.983,20	38.894.678,73	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	25.633.804,30	26.052.087,13	4.590.262,06	19.939.761,11	6.112.326,02	4.590.290,25	19.939.620,16	6.112.466,97	19.751.704,86	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	20.000,00	620.000,00	0,00	568.625,33	51.374,67	130.492,79	500.302,11	119.697,89	500.302,11	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	29.038.639,99	29.923.603,70	4.986.523,05	21.303.847,08	8.619.756,62	5.171.253,78	19.233.785,36	10.689.818,34	18.642.671,76	
DESPESAS DE CAPITAL	10.769.290,27	15.278.160,36	5.472.317,74	9.158.683,37	6.119.476,99	4.854.836,17	8.552.464,97	6.725.695,39	8.537.654,99	
INVESTIMENTOS	9.869.190,27	14.978.060,36	5.472.317,74	9.066.351,17	5.911.709,19	4.838.610,88	8.488.958,59	6.489.101,77	8.474.148,61	
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	900.100,00	300.100,00	0,00	92.332,20	207.767,80	16.225,29	63.506,38	236.593,62	63.506,38	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	427.927,00	427.927,00			427.927,00			427.927,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.416.024,94	1.493.807,08	281.843,85	1.089.268,31	404.538,77	281.843,85	1.089.268,31	404.538,77	956.171,17	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	67.305.686,50	73.795.585,27	15.330.946,70	52.060.185,20	21.735.400,07	15.028.716,84	49.315.440,91	24.480.144,36	48.388.504,89	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	67.305.686,50	73.795.585,27	15.330.946,70	52.060.185,20	21.735.400,07	15.028.716,84	49.315.440,91	24.480.144,36	48.388.504,89	
SUPERÁVIT (XIII)				1.783.030,32			4.527.774,61		5.454.710,63	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	67.305.686,50	73.795.585,27	15.330.946,70	53.843.215,52		15.028.716,84	53.843.215,52		53.843.215,52	
RESERVA DO RPPS										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.132.000,00	1.132.000,00	298.974,95	26,41	1.095.574,53	96,78	36.425,47
RECEITAS CORRENTES	1.132.000,00	1.132.000,00	298.974,95	26,41	1.095.574,53	96,78	36.425,47
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	1.132.000,00	1.132.000,00	298.974,95	26,41	1.095.574,53	96,78	36.425,47
Contribuições Sociais	1.132.000,00	1.132.000,00	298.974,95	26,41	1.095.574,53	96,78	36.425,47
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Outras Transferências							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Receitas Intra-Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Demais Receitas de Capital							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.416.024,94	1.493.807,08	281.843,85	1.089.268,31	404.538,77	281.843,85	1.089.268,31	404.538,77	956.171,17	
DESPESAS CORRENTES	1.256.024,94	1.395.015,94	281.843,85	1.089.268,31	305.747,63	281.843,85	1.089.268,31	305.747,63	956.171,17	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.256.024,94	1.395.015,94	281.843,85	1.089.268,31	305.747,63	281.843,85	1.089.268,31	305.747,63	956.171,17	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL	160.000,00	98.791,14			98.791,14			98.791,14		
INVESTIMENTOS	160.000,00	98.791,14			98.791,14			98.791,14		
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.289.661,56	73.701.778,19	15.049.102,85	50.970.916,89	97,91	22.730.861,30	14.746.872,99	48.226.172,60	97,79	25.475.605,59	
Legislativa	2.638.559,43	2.638.559,43	405.868,86	1.608.174,78	3,09	1.030.384,65	409.613,06	1.593.104,78	3,23	1.045.454,65	
Ação Legislativa	2.638.559,43	2.638.559,43	405.868,86	1.608.174,78	3,09	1.030.384,65	409.613,06	1.593.104,78	3,23	1.045.454,65	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	18.107.394,61	18.107.394,61	2.776.583,57	12.479.487,89	23,97	5.627.906,72	2.744.637,97	11.640.275,32	23,60	6.467.119,29	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	18.107.194,61	18.107.194,61	2.776.583,57	12.479.487,89	23,97	5.627.706,72	2.744.637,97	11.640.275,32	23,60	6.466.919,29	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções	200,00	200,00				200,00				200,00	
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	3.450.541,89	3.904.861,20	430.866,75	1.763.484,64	3,39	2.141.376,56	443.318,52	1.728.643,58	3,51	2.176.217,62	
Assistência ao Idoso	101,00	101,00				101,00				101,00	
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	339.730,95	348.730,95	45.810,60	222.186,16	0,43	126.544,79	49.788,80	214.871,70	0,44	133.859,25	
Assistência Comunitária	3.110.409,94	3.555.729,25	385.056,15	1.541.298,48	2,96	2.014.430,77	393.529,72	1.513.771,88	3,07	2.041.957,37	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral	300,00	300,00				300,00				300,00	
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	2.062.000,00	2.062.000,00	152.362,19	426.974,67	0,82	1.635.025,33	103.809,55	377.838,03	0,77	1.684.161,97	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	2.062.000,00	2.062.000,00	152.362,19	426.974,67	0,82	1.635.025,33	103.809,55	377.838,03	0,77	1.684.161,97	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	14.371.815,67	15.074.586,23	2.768.125,64	10.803.752,86	20,75	4.270.833,37	2.837.654,67	10.272.602,43	20,83	4.801.983,80	
Atenção Básica	14.171.815,67	15.051.147,90	2.768.125,64	10.803.752,86	20,75	4.247.395,04	2.837.654,67	10.272.602,43	20,83	4.778.545,47	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											
FU10 - Demais Subfunções	200.000,00	23.438,33				23.438,33				23.438,33	
Trabalho	693.000,00	693.000,00	0,00	689.316,96	1,32	3.683,04	113.736,06	405.062,59	0,82	287.937,41	
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	693.000,00	693.000,00	0,00	689.316,96	1,32	3.683,04	113.736,06	405.062,59	0,82	287.937,41	
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	16.986.539,26	19.150.094,92	4.441.916,32	15.350.573,48	29,49	3.799.521,44	4.291.129,56	14.889.920,26	30,19	4.260.174,66	
Ensino Fundamental	14.760.141,26	16.883.405,34	3.710.051,29	13.463.021,69	25,86	3.420.383,65	3.747.897,88	13.211.602,01	26,79	3.671.803,33	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	182.000,00	195.157,95	27.095,19	153.833,52	0,30	41.324,43	10.414,30	134.901,81	0,27	60.256,14	
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial	30.000,00	30.000,00	900,87	11.475,67	0,02	18.524,33	232,44	10.755,24	0,02	19.244,76	
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	2.000,00	1.750,00		1.750,00	0,00	0,00		1.750,00	0,00	0,00	
FU12 - Demais Subfunções	2.012.398,00	2.039.781,63	703.868,97	1.720.492,60	3,30	319.289,03	532.584,94	1.530.911,20	3,10	508.870,43	
Cultura	786.726,91	725.376,91	266.102,89	441.122,67	0,85	284.254,24	298.517,05	433.108,59	0,88	292.268,32	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	248.626,91	216.076,91	20.081,65	156.411,69	0,30	59.665,22	20.381,65	154.973,19	0,31	61.103,72	
FU13 - Administração Geral	538.100,00	509.300,00	246.021,24	284.710,98	0,55	224.589,02	278.135,40	278.135,40	0,56	231.164,60	
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania	1.400,00	326.221,00		279.821,00	0,54	46.400,00		279.821,00	0,57	46.400,00	
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas	1.400,00	326.221,00		279.821,00	0,54	46.400,00		279.821,00	0,57	46.400,00	
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	1.960.000,00	4.193.634,89	2.992.264,88	3.690.595,34	7,09	503.039,55	2.569.456,15	3.267.786,61	6,63	925.848,28	
Infra-Estrutura Urbana	1.959.700,00	4.193.334,89	2.992.264,88	3.690.595,34	7,09	502.739,55	2.569.456,15	3.267.786,61	6,63	925.548,28	
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções	300,00	300,00				300,00				300,00	
Habitação	103.730,39	103.730,39	10.932,66	46.915,76	0,09	56.814,63	10.932,66	46.915,76	0,10	56.814,63	
Habitação Rural											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habitação Urbana	103.729,39	103.729,39	10.932,66	46.915,76	0,09	56.813,63	10.932,66	46.915,76	0,10	56.813,63	
FU16 - Administração Geral	1,00	1,00				1,00				1,00	
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	629.059,53	756.556,63	158.523,24	454.498,38	0,87	302.058,25	152.888,85	395.542,78	0,80	361.013,85	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	629.059,53	756.556,63	158.523,24	454.498,38	0,87	302.058,25	152.888,85	395.542,78	0,80	361.013,85	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	376.157,64	376.157,64	50.981,01	115.721,57	0,22	260.436,07	39.064,21	103.804,77	0,21	272.352,87	
Preservação e Conservação Ambiental	376.157,64	376.157,64	50.981,01	115.721,57	0,22	260.436,07	39.064,21	103.804,77	0,21	272.352,87	
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	325.058,67	325.058,67	40.050,75	138.315,00	0,27	186.743,67	40.297,11	136.141,74	0,28	188.916,93	
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária	100,00	100,00				100,00				100,00	
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral	324.658,67	324.658,67	40.050,75	138.315,00	0,27	186.343,67	40.297,11	136.141,74	0,28	188.516,93	
FU20 - Demais Subfunções	300,00	300,00				300,00				300,00	
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	58.000,00	58.000,00	0,00	41.618,91	0,08	16.381,09	6.548,24	38.671,13	0,08	19.328,87	
Promoção Comercial											
Comercialização	10.000,00	10.000,00				10.000,00				10.000,00	
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral	48.000,00	48.000,00	0,00	41.618,91	0,08	6.381,09	6.548,24	38.671,13	0,08	9.328,87	
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	233.100,00	435.400,01	0,00	288.000,00	0,55	147.400,01	0,00	396.000,00	0,80	39.400,01	
Conservação de Energia											
Energia Elétrica	233.100,00	435.400,01	0,00	288.000,00	0,55	147.400,01	0,00	396.000,00	0,80	39.400,01	
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte	2.747.639,83	2.907.282,93	451.480,41	1.525.894,06	2,93	1.381.388,87	430.413,20	1.497.410,85	3,04	1.409.872,08	
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário	2.747.439,83	2.811.439,83	423.445,20	1.430.250,96	2,75	1.381.188,87	430.413,20	1.429.802,96	2,90	1.381.636,87	
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções	200,00	95.843,10	28.035,21	95.643,10	0,18	200,00		67.607,89	0,14	28.235,21	
Desporto e Lazer	410.910,73	515.835,73	103.043,68	165.691,39	0,32	350.144,34	108.138,05	159.713,89	0,32	356.121,84	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	309.060,73	413.985,73	103.043,68	165.691,39	0,32	248.294,34	108.138,05	159.713,89	0,32	254.271,84	
Lazer	100.100,00	100.100,00				100.100,00				100.100,00	
FU27 - Administração Geral	1.750,00	1.750,00				1.750,00				1.750,00	
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	920.100,00	920.100,00	0,00	660.957,53	1,27	259.142,47	146.718,08	563.808,49	1,14	356.291,51	
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna	920.100,00	920.100,00	0,00	660.957,53	1,27	259.142,47	146.718,08	563.808,49	1,14	356.291,51	
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	427.927,00	427.927,00				427.927,00				427.927,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.416.024,94	1.493.807,08	281.843,85	1.089.268,31	2,09	404.538,77	281.843,85	1.089.268,31	2,21	404.538,77	
TOTAL (III) = (I + II)	68.705.686,50	75.195.585,27	15.330.946,70	52.060.185,20	100,00	23.135.400,07	15.028.716,84	49.315.440,91	100,00	25.880.144,36	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.416.024,94	1.493.807,08	281.843,85	1.089.268,31	2,09	404.538,77	281.843,85	1.089.268,31	2,21	404.538,77	
Legislativa	118.194,45	118.194,45	16.403,30	54.988,28	0,11	63.206,17	16.403,30	54.988,28	0,11	63.206,17	
Ação Legislativa	118.194,45	118.194,45	16.403,30	54.988,28	0,11	63.206,17	16.403,30	54.988,28	0,11	63.206,17	
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/ b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/ d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	281.629,78	281.629,78	55.403,02	225.453,40	0,43	56.176,38	55.403,02	225.453,40	0,46	56.176,38	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	281.629,78	281.629,78	55.403,02	225.453,40	0,43	56.176,38	55.403,02	225.453,40	0,46	56.176,38	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	55.394,32	65.685,32	8.359,08	33.224,59	0,06	32.460,73	8.359,08	33.224,59	0,07	32.460,73	
Assistência ao Idoso											
Assistência ao Portador de Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente	100,00	100,00				100,00				100,00	
Assistência Comunitária	55.294,32	65.585,32	8.359,08	33.224,59	0,06	32.360,73	8.359,08	33.224,59	0,07	32.360,73	
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	241.290,79	366.090,79	82.945,24	317.199,24	0,61	48.891,55	82.945,24	317.199,24	0,64	48.891,55	
Atenção Básica	241.290,79	366.090,79	82.945,24	317.199,24	0,61	48.891,55	82.945,24	317.199,24	0,64	48.891,55	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/∥ b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/∥ d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	531.774,27	535.774,27	116.679,80	450.355,79	0,87	85.418,48	116.679,80	450.355,79	0,91	85.418,48	
Ensino Fundamental	531.774,27	535.774,27	116.679,80	450.355,79	0,87	85.418,48	116.679,80	450.355,79	0,91	85.418,48	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	100,00	0,00				0,00				0,00	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	100,00	0,00				0,00				0,00	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	160.000,00	98.791,14				98.791,14				98.791,14	
Infra-Estrutura Urbana	160.000,00	98.791,14				98.791,14				98.791,14	
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação	100,00	100,00				100,00				100,00	
Habitação Rural											
Habitação Urbana	100,00	100,00				100,00				100,00	
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento	100,00	100,00				100,00				100,00	
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano	100,00	100,00				100,00				100,00	
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/ b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/ d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	26.341,33	26.341,33	2.053,41	8.047,01	0,02	18.294,32	2.053,41	8.047,01	0,02	18.294,32	
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral	26.341,33	26.341,33	2.053,41	8.047,01	0,02	18.294,32	2.053,41	8.047,01	0,02	18.294,32	
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte											
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Hidroviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	100,00	100,00				100,00				100,00	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/ b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/ d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	100,00	100,00				100,00				100,00	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	Evolução da Receita Corrente Líquida													
	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2023
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>		
Especificação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	6,464,344.68	10,087,859.52	8,590,728.58	6,885,671.27	6,050,084.83	6,163,490.25	7,128,338.77	6,161,986.80	7,635,912.12	7,069,383.72	7,411,629.13	7,898,487.64	87,547,917.31	76,155,764.97
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	876,470.52	503,524.96	3,113,964.81	573,243.32	687,310.66	696,649.32	1,805,489.55	785,254.31	1,073,055.89	1,497,489.14	1,296,449.20	839,620.10	13,748,521.78	11,014,014.48
IPTU	54,667.49	69,367.29	12,883.48	32,182.53	87,684.73	114,645.95	1,159,191.18	154,976.38	186,256.39	125,926.22	68,115.26	82,224.95	2,148,121.85	2,191,597.73
ISS	226,907.17	247,135.40	285,795.96	236,947.28	216,467.73	152,114.77	256,723.23	232,255.79	359,350.82	290,964.10	320,231.78	261,895.06	3,086,789.09	2,037,600.00
ITBI	370,214.10	53,577.77	2,677,296.44	10,372.41	199,389.04	347,591.00	131,482.58	312,337.08	353,363.06	892,302.23	705,885.73	176,029.60	6,229,841.04	3,098,200.00
IRRF	115,529.18	108,768.68	113,933.72	261,338.56	99,012.30	459.42	207,205.50	26,466.34	130,220.55	154,488.26	140,502.64	251,297.98	1,609,223.13	1,366,364.22
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	109,152.58	24,675.82	24,055.21	32,402.54	84,756.86	81,838.18	50,887.06	59,218.72	43,865.07	33,808.33	61,713.79	68,172.51	674,546.67	2,320,252.53
Contribuições	89,920.90	85,623.05	88,804.58	182,927.67	89,553.67	123,232.47	141,158.50	155,651.72	195,702.56	161,175.88	153,891.57	155,485.01	1,623,127.78	1,146,000.00
Receita Patrimonial	164,051.58	162,866.45	175,641.70	172,802.42	148,222.03	140,951.50	202,162.26	166,564.90	202,347.12	211,073.50	200,832.68	195,862.28	2,143,378.42	406,617.48
Rendimentos de Aplicação Financeira	164,051.58	162,866.45	175,641.70	172,802.42	148,222.03	140,951.50	202,162.26	166,564.90	202,347.12	211,073.50	200,832.68	195,862.28	2,143,378.42	406,617.48
Outras Receitas Patrimoniais														
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita de Serviços	69,301.56	180,048.67	61,146.16	55,726.61	49,747.98	45,167.52	69,177.78	53,314.23	52,850.62	43,496.24	47,640.03	67,852.32	795,469.72	2,509,327.38
Transferências Correntes	5,263,268.80	9,155,218.04	5,147,232.45	5,900,271.79	5,075,250.49	5,157,077.92	4,909,983.39	5,000,368.78	6,111,955.93	5,151,920.22	5,711,959.13	6,639,224.65	69,223,731.59	60,684,805.63
Cota-Parte do FPM	840,542.93	799,748.18	1,005,137.88	1,561,782.71	1,000,624.03	1,351,048.45	826,498.30	944,945.52	1,050,458.63	981,120.49	1,201,625.88	814,296.15	12,377,829.15	10,907,600.00
Cota-Parte do ICMS	2,454,569.69	2,305,817.48	2,313,135.20	2,188,865.48	2,514,238.45	2,281,947.00	2,424,694.59	2,177,796.22	2,841,593.00	2,467,141.01	2,624,208.44	2,932,719.05	29,526,525.61	27,680,000.00
Cota-Parte do IPVA	40,001.77	55,823.82	27,535.91	26,002.04	83,558.68	108,677.20	161,355.35	158,735.80	527,125.90	192,403.82	141,189.30	103,982.86	1,626,392.45	1,000,000.00
Cota-Parte do ITR	555,606.20	4,407,358.89	543,515.10	517,506.70	239,725.79	19,220.34	68,574.19	25,795.12	5,595.18	57,988.45	27,649.52	412,580.22	6,880,217.70	4,000,000.00
Transferências da LC nº 61/1989				108,557.16	12,798.51	11,018.05	3,638.32	11,886.78	5,492.00	5,897.00	11,345.55	11,488.74	182,122.11	76,300.60
Transferências do FUNDEB	732,364.72	804,018.81	751,386.71	737,037.84	780,254.90	782,326.25	727,110.66	698,311.12	954,537.77	826,065.23	767,726.03	848,742.62	9,409,882.66	8,975,339.40
Outras Transferências Correntes	640,181.49	782,650.86	506,521.65	760,519.86	444,050.13	602,840.63	698,111.98	982,698.22	727,153.45	622,204.22	938,214.41	1,515,415.01	9,220,761.91	8,045,565.63
Outras Receitas Correntes	1,331.32	578.35	3,938.88	699.26		411.52	367.29	832.86		4,228.74	856.52	443.28	13,688.02	395,000.00
DEDUÇÕES (II)	846,252.41	1,589,788.89	855,282.53	931,790.64	848,777.39	862,493.41	832,589.71	805,209.44	1,030,631.94	912,629.74	873,257.37	1,023,038.60	11,411,742.07	9,456,520.00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	84,400.41	80,435.95	77,226.19	170,059.94	80,805.98	110,198.60	136,193.40	143,609.26	145,619.29	146,823.65	144,081.36	143,422.26	1,462,876.29	923,000.00
Compensações Financ. entre Regimes Previdência														1,000.00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	176.23	145.11	191.66	108.98	342.14	116.32	171.93	145.77	58.30	26,255.46	28,117.74	26,900.85	82,730.49	7,000.00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	761,675.77	1,509,207.83	777,864.68	761,621.72	767,629.27	752,178.49	696,224.38	661,454.41	884,954.35	739,550.63	701,058.27	852,715.49	9,866,135.29	8,525,520.00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	5,618,092.27	8,498,070.63	7,735,446.05	5,953,880.63	5,201,307.44	5,300,996.84	6,295,749.06	5,356,777.36	6,605,280.18	6,156,753.98	6,538,371.76	6,875,449.04	76,136,175.24	66,699,244.97
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)											279,360.00		279,360.00	549,137.00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	5,618,092.27	8,498,070.63	7,735,446.05	5,953,880.63	5,201,307.44	5,300,996.84	6,295,749.06	5,356,777.36	6,605,280.18	6,156,753.98	6,259,011.76	6,875,449.04	75,856,815.24	66,150,107.97
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)													0.00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	5,618,092.27	8,498,070.63	7,735,446.05	5,953,880.63	5,201,307.44	5,300,996.84	6,295,749.06	5,356,777.36	6,605,280.18	6,156,753.98	6,259,011.76	6,875,449.04	75,856,815.24	66,150,107.97

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.2 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (I)	2.063.000,00	1.979.310,48
Receita de Contribuições dos Segurados	923.000,00	1.050.753,80
Ativo	923.000,00	1.050.753,80
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais	1.132.000,00	846.448,17
Ativo	1.132.000,00	846.448,17
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	7.000,00	82.108,51
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários	7.000,00	82.108,51
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	1.000,00	
Compensação Financeira entre os Regimes	1.000,00	
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (IV) = (I + III - II)	2.063.000,00	1.979.310,48

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias	206.000,00	42.692,84	7.018,14	7.018,14	
Compensação Financeira entre os Regimes	5.000,00				
Demais Despesas Previdenciárias	201.000,00	42.692,84	7.018,14	7.018,14	
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	206.000,00	42.692,84	7.018,14	7.018,14	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	1.857.000,00	1.936.617,64	1.972.292,34	1.972.292,34	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	255.263,52
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Capitalização)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	-22.535,20
Investimentos e Aplicações	21.478.606,14
Outros Bens e Direitos	135.481,72

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)		
Receita de Contribuições dos Segurados		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes		
Compensação Financeira entre os Regimes		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas	-	-	-	-	-
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias					
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)					
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)					

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
	APORTES REALIZADOS
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos do RPPS (Fundo em Repartição)	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas da Administração - RPPS	-	-
RECEITAS CORRENTES		249.126,36
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)		249.126,36

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas da Administração - RPPS	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)		75.514,60	88.221,66	88.221,66	
Pessoal e Encargos Sociais		-567,72	121,83	121,83	
Demais Despesas Correntes		76.082,32	88.099,83	88.099,83	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)		60,36	35,21	35,21	
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)		75.574,96	88.256,87	88.256,87	
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)		173.551,40	160.869,49	160.869,49	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Período de Referência
	SALDO ATUAL
Bens e Direitos - Administração do RPPS	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)					

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2023
		RECEITAS REALIZADAS (a)
Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	66.699.244,97	48.330.613,22
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	11.014.014,48	8.681.245,73
IPTU	2.191.597,73	1.979.021,06
ISS	2.037.600,00	2.090.003,28
ITBI	3.098.200,00	3.118.380,32
IRRF	1.366.364,22	1.009.652,99
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.320.252,53	484.188,08
Contribuições	223.000,00	125.097,58
Receita Patrimonial	399.617,48	1.385.907,76
Aplicações Financeiras (II)	399.617,48	1.385.907,76
Outras Receitas Patrimoniais		
Transferências Correntes	52.159.285,63	37.701.975,22
Cota-Parte do FPM	8.918.080,00	6.634.370,36
Cota-Parte do ICMS	22.144.000,00	16.211.470,36
Cota-Parte do IPVA	800.000,00	1.181.623,78
Cota-Parte do ITR	3.200.000,00	684.983,14
Transferências da LC nº 61/1989	76.300,60	73.564,95
Transferências do FUNDEB	8.975.339,40	6.385.074,58
Outras Transferências Correntes	8.045.565,63	6.530.888,05
Demais Receitas Correntes	2.903.327,38	436.386,93
Outras Receitas Financeiras (III)		
Receitas Correntes Restantes	2.903.327,38	436.386,93
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	66.299.627,49	46.944.705,46
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	2.056.000,00	2.146.328,33
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	7.000,00	82.108,51
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	492.578,53	3.284.165,46
Operações de Crédito (VIII)		
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens	5.000,00	
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens	5.000,00	
Transferências de Capital	487.578,53	3.284.165,46
Convênios		3.155.639,04
Outras Transferências de Capital	487.578,53	128.526,42
Outras Receitas de Capital		
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	492.578,53	3.284.165,46
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	68.848.206,02	52.375.199,25
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	66.792.206,02	50.228.870,92

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	Despesa Orçamentária						
	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2023					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	57.331.706,77	42.474.587,52	40.385.173,12	39.473.047,08	317.343,76	112.113,82	112.113,82
Pessoal e Encargos Sociais	27.006.103,07	20.751.656,89	20.751.656,89	20.430.644,45	312.198,80		
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	620.000,00	568.625,33	500.302,11	500.302,11			
Outras Despesas Correntes	29.705.603,70	21.154.305,30	19.133.214,12	18.542.100,52	5.144,96	112.113,82	112.113,82
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	56.711.706,77	41.905.962,19	39.884.871,01	38.972.744,97	317.343,76	112.113,82	112.113,82
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	659.000,00	426.914,31	377.802,82	377.802,82			
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)							
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	15.372.951,50	9.158.623,01	8.552.429,76	8.537.619,78		2.700.157,87	2.700.157,87
Investimentos	15.072.851,50	9.066.290,81	8.488.923,38	8.474.113,40		2.700.157,87	2.700.157,87
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)							
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XXVII)	300.100,00	92.332,20	63.506,38	63.506,38			
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	15.072.851,50	9.066.290,81	8.488.923,38	8.474.113,40		2.700.157,87	2.700.157,87
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	427.927,00						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	4.000,00	60,36	35,21	35,21			
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)							
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	72.875.485,27	51.399.227,67	48.751.632,42	47.824.696,40	317.343,76	2.812.271,69	2.812.271,69
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	72.212.485,27	50.972.253,00	48.373.794,39	47.446.858,37	317.343,76	2.812.271,69	2.812.271,69

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2023
	VALOR
Resultado Primário - Acima da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	1.420.887,40
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc))	-347.602,90

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Primário	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2023
	VALOR INCORRIDO
Juros Nominais	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.382.560,64
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2023
	VALOR
Resultado Nominal - Acima da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	1.034.957,74

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2022 (a)	Até o Bimestre 2023 (b)
Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)		
DEDUÇÕES (XL)		18.117.363,35
Disponibilidade de Caixa		18.117.363,35
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	18.249.566,99
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	0,00	38.310,33
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	93.893,31
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)		-18.117.363,35

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2023
	VALOR
Resultado Nominal - Abaixo da Linha	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	18.117.363,35

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
	VALOR CORRENTE
Meta Fiscal para o Resultado Nominal	-
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2023
	VALOR
Ajuste Metodológico	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	38.310,33
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	18.155.673,68

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2023
	VALOR
Resultado Primário - Abaixo da Linha	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	16.773.113,04

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Informações Adicionais	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.940.761,77
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	5.940.761,77
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão	Poder/Órgão										
	Poder/Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+ b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2022 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2022 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	60,27	274.862,06	236.536,77		38.385,56		3.126.668,21	2.559.528,82	2.559.528,82	73,00	567.066,39	605.451,95
PODER EXECUTIVO	60,27	274.862,06	236.536,77		38.385,56		3.126.668,21	2.559.528,82	2.559.528,82	73,00	567.066,39	605.451,95
PODER LEGISLATIVO												
Câmara Municipal												
Tribunal de Contas do Município												
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,06	80.806,99	80.806,99		0,06		252.742,87	252.742,87	252.742,87		0,00	0,06
TOTAL (III) = (I + II)	60,33	355.669,05	317.343,76		38.385,62		3.379.411,08	2.812.271,69	2.812.271,69	73,00	567.066,39	605.452,01

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Poder/Órgão - Intra	Poder/Órgão - Intra										
	Poder/Órgão Intra										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i + j)	Saldo Total L = (e + k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2022 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2022 (g)					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,06	80.806,99	80.806,99		0,06		252.742,87	252.742,87	252.742,87		0,00	0,06
PODER EXECUTIVO	0,06	80.806,99	80.806,99		0,06		252.742,87	252.742,87	252.742,87		0,00	0,06
PODER LEGISLATIVO												
Câmara Municipal												
Tribunal de Contas do Município												

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro — TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL ATÉ O BIMESTRE
Impactos das Contratações de PPP	-	-
TOTAL DE ATIVOS		
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS		
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)

Despesas de PPP Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não Dependentes - A contratar (II.2)

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes - A Contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)											

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TESOURONACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Notas Explicativas	Valores
	31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Balanço Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
Balanço Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	68.705.686,50
Previsão Atualizada	69.254.823,50
Receitas Realizadas	53.843.215,52
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	5.940.761,77
DESPESAS	
Dotação Inicial	67.305.686,50
Dotação Atualizada	73.795.585,27
Despesas Empenhadas	52.060.185,20
Despesas Liquidadas	49.315.440,91
Despesas Pagas	48.388.504,89
Superávit Orçamentário	4.527.774,61

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	52.060.185,20
Despesas Liquidadas	49.315.440,91

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	76.136.175,24
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	75.856.815,24
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	75.856.815,24

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores
	Até o Bimestre
Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	1.979.310,48
Despesas Previdenciárias Empenhadas	42.692,84
Despesas Previdenciárias Liquidadas	7.018,14
Despesas Previdenciárias Pagas	7.018,14
Resultado Previdenciário	1.972.292,34
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Despesas Previdenciárias Pagas	
Resultado Previdenciário	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Primário e Nominal	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha		-347.602,90	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		18.117.363,35	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro
TesouroNacional

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 4º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	355.729,38	0,00	317.343,76	38.385,62
Poder Executivo	355.729,38	0,00	317.343,76	38.385,62
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.379.411,08	73,00	2.812.271,69	567.066,39
Poder Executivo	3.379.411,08	73,00	2.812.271,69	567.066,39
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	3.735.140,46	73,00	3.129.615,45	605.452,01

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino			
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica			
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito		
Despesa de Capital Líquida		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Apuração das Despesas com Saúde		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período
	Valor Apurado no Exercício Corrente
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-

siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TesouroNacional	**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 4º bimestre

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF

Notas Explicativas	Valores 31/08/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARCELO DE AQUINO, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal e o disposto na Lei complementar 001/1991 de 09 de maio de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONVOCA:

Os (as) Senhores (as) relacionados (as) no anexo I e aprovados (as) no Concurso Público Municipal, Edital nº 001/2022, que deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal/ Departamento de Recursos Humanos, no horário das 7:00h às 12:00h para assumirem seus respectivos cargos, apresentando os documentos exigidos no anexo II deste edital para posse.

O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, e a apresentação da documentação prevista no edital do Concurso 001/2022, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

General Carneiro - MT, 09 de novembro de 2023.

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	LOTAÇÃO/SUB-SECRETARIA	CARGA HORARIA	CLASSIF.	CANDITATO APROVADO
ENFERMEIRO	Subsecretaria municipal de Saúde	40h	6º	NAIANNE ALVES DE LIMA

ANEXO II

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, 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 concurso.

7.2. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso

público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

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 tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado em cartório, 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. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.4. Título de eleitor;

7.4.5. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou pela Internet

http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

7.4.6 Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;

7.4.7.Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);

7.4.8. Comprovante de endereço atualizado;

7.4.9. Carteira de Trabalho;

7.4.10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);

7.4.11 Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);

7.4.12. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);

7.4.13. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;

7.4.14.Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);

7.4.15.Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.16. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de General Carneiro-MT);

7.4.17. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agencia do INSS);

7.4.18. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;

7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

7.4.21. Exames Laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio- x Tórax, Eletro Cardiograma, colesterol completo, VDRL, VHS, ultrassom pélvica (sexo feminino), parasitológico, glicemia) e Avaliação Psicológica (Laudo com métodos utilizados na avaliação).

7.4.22. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos os exames do **item 7.4.21**, a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos, o qual encaminhará ao perito indicado pela prefeitura conforme o caso;

7.4.23. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.5. Os exames médicos admissionais solicitados nos Itens 7.4.22 serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de General Carneiro se responsabilizará pela Execução e pagamento dos mesmos.

ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT, através de sua **PREGOEIRA,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, quefará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **às 08h00 horas (Brasília) do dia 21 de Novembro de 2023**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, à Avenida Delson Rodrigues s/n , Centro, General Carneiro /MT, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8. 666/93.

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, GAS DE COZINHA E MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA.

LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT.

RETIRADA DO EDITAL: site WWW.generalcarneiro.mt.gov.br solicitação via e-mail: cpl@generalcarneiro.mt.gov.br, e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, das 08h00 às 12h00.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo.

TELEFONE PARA CONTATO: (0**66)3416-1215 /1153

ONDE SE LÊ: **às 08h00 horas (Brasília) do dia 21 de Novembro de 2023**

LÊ-SE ASSIM: **às 08h00 horas (Brasília) do dia 23 de Novembro de 2023**

General Carneiro - MT, 09 de NOVEMBRO de 2023.

AGLEIDISTELLY ALMEIDA CAPELI LOPES

Pregoeira

CONTRATO ADMINISTRATIVO 32/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO 32/2023

ADESÃO 09/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO 059/2023

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM PUBLICAÇÕES OFICIAIS, SENDO PUBLICAÇÕES REALIZADAS NO DIARIO OFICIAL DA UNIÃO E DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO-D.O.E.

e EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT

2. DA LICITAÇÃO

NOME: RC DE OLIVEIRA -ME CNPJ: 05.460.358/0001-10					
CEP: 78.552-442		**CIDADE/UF: SINOP-MT**			
TELEFONES:			**E-MAIL:**		
REPRESENTANTE LEGAL: REVELINO CARLOS DE OLIVEIRA					
RG:			**CPF:** 567.501.701-10		
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS CONTRATADOS					
ITEM	**QTDE**	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
01	Cm x col	5,000	SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATERIAIS EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – D.O.U. EM PRETO E BRANCO	R$ 50,00	R$ 250.000,00
02	Cm x col	5,000	SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - D.O.E.	R$ 12,00	R$ 60.000,00
03	Cm x col	5,000	SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM JORNAIS DE GRANDE PUBLICAÇÃO - EM PRETO E BRANCO	R$ 10,00	R$ 50,000,00
TOTAL					**R$ 360.000,00**

09 de novembro de 2023

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

MARCELO DE AQUINO

Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO ADESÃO N. 09/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO n. 09/2023 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 242/2023 VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL N. 040/2023- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA /MT.

Com base nas informações constantes do Processo em referência, através do Pregão Presencial nº. 040/2023, realizado pelo Município de Confresa/MT, e com base no Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica, bem como em cumprimento aos termos do art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **HOMOLOGO** a adesão a Ata de Registro de Preços n. 242/2023, vinculada ao Pregão Presencial nº. 040/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM PUBLICAÇÕES OFICIAIS, SENDO PUBLICAÇÕES REALIZADAS NO DIARIO OFICIAL DA UNIÃO E DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO-D.O.E. e EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT**

Homologado com a empresa **RC DE OLIVEIRA-ME CNPJ 05.460.358/0001-10**, no valor Total de R$ **360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais)

com fulcro na Lei 8.666/93. Em consequência, fica convocado, o proponente, para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

General Carneiro/MT, 09 de novembro de 2023.

MARCELO DE AQUINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

RESOLUÇÃO NO 06, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Aprova o Projeto Executivo Municipal do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema de Assistência Social-PROCAD-SUAS

2023.

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Glória D'Oeste, no uso de suas legais atribuições, em reunião ordinária, realizada no dia 30 de agosto de 2023, Ata no 01.

RESOLVE:

ARTIGO 1 0 - Aprovar por unanimidade o Projeto Executivo Municipal do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social - PROCAD-SUAS 2023, na forma apresentada.

ARTIGO 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

GLÓRIA D'OESTE, 30 de agosto 2023.

Érica Domingues de Lima Motta

PRESIDENTE DO CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 003/2023/CMS/INDIAVAÍ-MT

Resolução Nº 003/2023/CMS/Indiavaí-MT

Dispõe a Criação da Comissão de Avaliação da Prestação de Contas dos Recursos da Secretaria Municipal de Saúde de Indiavaí-MT.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais pela Lei Municipal de nº 773 de 03 de Outubro de 2023, reunido em

sessão Ordinária, nesta data, 01/11/2023, às 09h30min conforme em registro em Ata Nº 06/2023 para o mandato de triênio 2023/2026.

Artigo 1º– Nomear os membros da Comissão de Avaliação de Prestação de Contas do Recurso da Secretaria Municipal de Saúde de Indiavai-MT de Indiavai-MT. Sendo 04 (quatro) segmentos de representatividades sendo 50% usuários, 25% trabalhadores da saúde e 25% governo , ficando com a seguida composição.

02 Representantes dos usuários;

Selma Moreira

Vera LuciaMessias Santos

01 Representante de trabalhador da Saúde Nível Técnico/Médio/Fundamental:

Paulo Ricardo Martins dos Santos

01 Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

Rosangela Amaro Gonçalves de Oliveira

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 01 de Novembro de 2023.

_____

Leone Niero dos Santos

Presidente do CMS/Indiavaí-MT

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 04/2023

RESOLUÇÃO Nº 04/2023

Dispõe sobre a aprovação de proposta de Seleção para Aquisição de Unidade Odontológica Móvel para o Município de Indiavaí/MT através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. e,

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e o Decreto que a regulamenta, n.º 7.508, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que 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;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que 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;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde; e

CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que institui o Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, o Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento e o Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento.

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de Seleção para Aquisição de Unidade Odontológica Móvel para o Município de Indiavaí /MT através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

Art. 2º O cadastro da proposta de seleção foi realizado através do Sistema Transfere Gov e será submetida a análise e aprovação do Ministério da Saúde, conforme estabelecido na legislação vigente.

Art. 3º A aquisição de UOM permitirá a expansão da atenção à Saúde Bucal através de consultórios odontológicos estruturados em veículos adaptados e equipados para o desenvolvimento de ações de atenção à Saúde Bucal a serem realizadas por Equipes de Saúde Bucal vinculadas às Equipes da Estratégia de Saúde da Família (eSB) que possuam os profissionais de Saúde Bucal.

Art. 4º As UOM são veículos do tipo furgão adaptados e equipados com cadeira odontológica completa, kit de peça de mão contendo caneta de alta e baixa rotação, aparelho de RX-periapical, compressor odontológico, aparelho amalgamador, aparelho fotopolimerizador, autoclave, instrumentais e materiais permanentes odontológicos.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Indiavaí/MT, 08 de Novembro de 2023.

_____

Leone Niero dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

_____

Milton Antônio da Silva

Secretário Municipal de Saúde de Indiavaí/MT.

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 06 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, 08 DE NOVEMBRO DE 2023

Resolução nº 06 do Conselho Municipal de Saúde, 08 de novembro de 2023

Dispõe sobre a Aprovação da Proposta de n° 14533.8740001/23-002, para aquisição de 01 Veiculo de Transporte Sanitário para o Município de Indiavaí – MT.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Indiavaí - MT, usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em lei.

CONSIDERANDO: A Lei Nº 8.080, de 19 de setembro 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: O art. 35 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabeleceu a combinação de critérios segundo a análise técnica de programas e projetos para o estabelecimento de valores;

CONSIDERANDO: O disposto no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, que autorizou o relator-geral do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 a apresentar emendas para ações direcionadas à execução de políticas públicas;

CONSIDERANDO: A Portaria GM/MS Nº 544, de 3 de maio de 2023 que estabelecer critérios e procedimentos para a destinação desses recursos.

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de n°14533.874000/1230-02 no valor de **R$ 304.800,00**(trezentos e quatro mil e oitocentos reais), para aquisição de 01(um) Veículo de transporte Sanitário (Van) para o Município de Indiavaí-MT.

Art. 2° Esta Resolução entrar em vigor na data de sua publicação.

Milton Antônio da Silva
Secretário Municipal De Saúde
Indiavaí-MT

Leone Niero dos Santos
Presidente do Conselho municipal de saúde
Indiavaí-MT

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 05 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, 08 DE NOVEMBRO DE 2023

Resolução nº 05 do Conselho Municipal de Saúde, 08 de novembro de 2023

Dispõe sobre a Aprovação da Proposta de n° 14533.8740001/23-001, para aquisição de 01 Ambulância tipo A para o Município de Indiavaí – MT

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Indiavaí - MT, usando de suas competências regimentais e atribuições conferidas em lei.

CONSIDERANDO: A Lei Nº 8.080, de 19 de setembro 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

CONSIDERANDO: O art. 35 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabeleceu a combinação de critérios segundo a análise técnica de programas e projetos para o estabelecimento de valores;

CONSIDERANDO: O disposto no art. 8º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, que autorizou o relator-geral do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 a apresentar emendas para ações direcionadas à execução de políticas públicas;

CONSIDERANDO: A Portaria GM/MS Nº 544, de 3 de maio de 2023 que estabelecer critérios e procedimentos para a destinação desses recursos.

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de n°14533.874000/1230-01 no valor de **R$ 323.812,00** (trezentos e vinte e três mil e oitocentos e doze reais), para aquisição de 01(uma) ambulância tipo A para o município de Indiavaí-MT.

Art. 2° Esta Resolução entrar em vigor na data de sua publicação.

Leone Niero dos Santos
Presidente do Conselho municipal de saúde
Indiavaí-MT

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Milton Antônio da Silva
Secretário Municipal De Saúde
Indiavaí-MT

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 018/2023

RETIFICAÇÃO

O Presidente da CPL, Cleber Pereira dos Santos, tendo em vista a publicação da justificativa sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, para atender as festividades do Ind Fest 2023, faz se Retificação na data do Show Regional de Cesinha Mello, sendo que a Realização do SHOW será nos dias 17 e 18/11/2023, as demais informações permanecem inalteradas.

Indiavaí - MT, 09 de novembro de 2023.

Cleber Pereira dos Santos

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 219/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Dorival Gomes de Souza, inscrito no CPF n° ***.508.511-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 092/2023**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **51.517.961 THAIS CRISTINA ALVES**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.517.961/0001-09, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA PARTE ELÉTRICA E AR CONDICIONADO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2° - Designar a servidora Regina Duarte, portadora do CPF n° ***.068.291-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

Art. 4º - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

Art. 5° - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

Art. 6° - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

Art. 7º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2023

Nos termos do Art. 43, inciso da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Pregoeira, levando em consideração a abertura e julgamento do presente

PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, **HOMOLOGA** o objeto da Licitação supracitada, que tem como vencedor abaixo e cujo objeto é:

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

VENCEDORES:

Nome	CPF/CNPJ:
IMPACTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP	08.952.092/0001-11

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá – MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 689/2023

SÚMULA: "*Autoriza o Poder Executivo realizar abertura de créditos adicionais, promover remanejamentos na Lei Orçamentária Anual do município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências*"

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º Fica Autorizado oPoder Executivo promover a abertura de créditos Adicionais por meio de decreto, nos termos dos artigos 42 e dos incisos I, II, III e IV do §1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e em obediência ao que dispõe o inciso V do art. 167 da Constituição Federal até os seguintes limites:

§1° Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotação até o limite de 20% (vinte por cento), do total da despesa fixada no art. 1º da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, que perfaz o montante de R$ 49.850.000,00 (quarenta e nove milhões, oitocentos e cinquenta mil reais), totalizando assim o valor correspondente ao limite para abertura de Créditos Adicionais Suplementares até R$ 9.970.000,00 (nove milhões e novecentos e setenta mil reais).

§2° Abrir créditos adicionais suplementares ao seu orçamento até o limite do superávit financeiro apurado por fontes de recursos em balanço do exercício anterior;

§3° Abrir créditos adicionais suplementares ao seu orçamento relativo ao excesso de arrecadação apurada por fonte de recursos, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total da despesa fixada no art. 1° da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024;

§4° Suplementar dotações orçamentárias financiadas à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no Inciso IV, do § 1º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o limite dos respectivos contratos;

§5° Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, até o limite da dotação consignada na Lei de Orçamentárias para o exercício de 2024 destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme previsto o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de maio de 2.000.

§6° Autoriza o Poder Executivo incluir elementos do mesmo grupo de despesa através de crédito Adicional especial, entre fontes de recursos e entre atividades, projetos e operações especiais de um mesmo programa em consonância com o art. 32 da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024 sem onerar o limite estabelecido no art. 1º.

Art. 2º Autoriza o Poder Executivo realizar remanejamentos, transposição, transferências, bem como, utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024 e de seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza da despesa e modalidades de aplicação.

Parágrafo único. As transferências de saldos entre fontes e destinação de recursos dentro do mesmo projeto, atividade ou operação especial, e elemento de despesa das dotações orçamentárias, não será constituído em alteração orçamentária portanto não contará para fins do limite de programação estabelecido no art. 1º.

Art. 3º Fica o chefe do poder executivo, em conformidade com o que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4. 320, de 17 de março de 1.964, nos termos da matéria apresentada a promover, ainda, as alterações nas peças de planejamento Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, na medida das vinculações promovidas para fins de compatibilidade entre as peças de planejamento.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
LISTA DOS PROJETOS APROVADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO DA LEI PAULO GUSTAVO EDITAL 01/2023 E COMPLEMENTAR 01/2023

Lista dos Projetos Aprovados no Edital de Chamamento da lei Paulo Gustavo edital 01/2023 e Complementar 01/2023			
A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe Produção de curtas-metragens			
Nome		**Nome do projeto**	**Valor a receber**
01	Carolina Lemos Baratieri Ribeiro	Projetos Culturais da Cidade de Itanhangá	R$: 13. 007,00
02	Leticia Gerente Becker	Itanhangá e sua Educação Transformadora	R$: 13. 007,00
03	Cindy G.L. da Silva	O que move Itanhangá	R$: 13. 007,00
B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:			
Nome		**Nome do projeto**	**Valor a receber**
04	Rodrigo Dill	Noite do cinema	R$: 4. 409,65
C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual			
Nome		**Nome do projeto**	**Valor a receber**
06	Joseane Hoffmann Vitorino	Mão na mídia	R$: 2. 239,03
d) Art. 6º da LPG: apoio as demais áreas da Cultura: A) Apoio a realização de atividades com Música			
Nome		**Nome do projeto**	**Valor a receber**

Não Houve inscrito			
d) Art. 6º da LPG: apoio as demais áreas da Cultura: Apoio ao Artesanato			
Nome		**Nome do projeto**	**Valor a receber**
06	Cléia Pereira dos Santos	Tecendo Amor	R$: 2.000,00
07	Naiara Ferreira de Oliveira	Bebê aconchego	R$: 2.000,00
08	Jaqueline Aparecida dos Santos	Arte a Amor	R$: 2.000,00
09	Lurdes Alves Fortes	Entre Linhas e Agulhas	R$: 2.000,00
10	Regina Lopes dos Santos (grupo da horta)	Entre Agulhas, tecidos e linhas	R$: 2.000,00
11	Jacimara Perpétuo Martins	Arteira	R$: 2.000,00
12	Ely Regina Pereira dos Santos	Costurando e Criando Arte	R$: 2.000,00
13	Maridalva Damaceno da Silva	Mãos que criam com Amor	R$: 2.000,00
14	Valdenice Araujo	Mãos que criam	R$: 2.000,00
15	Marilei Gonçalves Nunes Pagno	Agulhas em Ação	R$: 2.000,00
16	Luana Rafaeli Batisti	Viva Arte	R$: 2.000,00
17	Rosangela Ozório Buchemann	Mesa Posta	R$: 2.000,00
18	Naiara Ferreira de Oliveira	Abrindo as cortinas	R$: 1.982,65
d) Art. 6º da LPG: apoio as demais áreas da Cultura: Projetos livres			
	Nome	**Nome do projeto**	**Valor a receber**
19	Neilza Nascimento da Costa	Miçangas em Havaianas	R$: 2.000,00
Valor Total dos projetos			**R$: 73.652,33**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 055/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

CONTRATADA: L Z CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – EPP – CNPJ: 11.487.619/0001-99:

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogação dos prazos de execução dos serviços e da vigência contratual, alterando o prazo previsto na cláusula Quarta do Contrato nº 055/2023**.**

PRAZO DE EXECUÇÃO: 45 (quarenta e cinco) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 222/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO,** Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora Karina Rocha, inscrita no CPF n° ***.535.721-**, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 075/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 038/2023, qual tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11.

Art. 2° - Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Edilaine Alves da Silva– CPF: ***.569.692-**.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais, referentes a Secretaria Municipal de Saúde, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 220/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO,** Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora Silvana Matter, inscrita no CPF n° ***.540.191-**, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 075/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 038/2023, qual tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11.

Art. 2° - Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Maria Gabrielly Dias Lima– CPF: ***.236.381-**.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais, referentes ao Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comercio e Meio Ambiente, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 224/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO,** Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, inscrita no CPF n° ***.033.171-**, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro

de Preços n° 075/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 038/2023, qual tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11.

Art. 2° - Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, o servidor Neimar da Silva – CPF: ***.663.701-**

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais, referentes a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos e Saneamento, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 075/2023

Pregão Presencial n° 038/2023

Vigência: 12 (doze) meses

Aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICIPIO DE ITANHANGÁ**, **ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrita no CNPJ n°. 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, n° 314, Centro, CEP: 78579-000, Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG n° **8.85* SSP/MS e inscrito no CPF n° ***.269.551-**, doravante e denominado **"MUNICÍPIO"** e do outro lado a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n°08.952.092/0001-11, situada na Rua Das Aroeiras n° 570, Setor Comercial, CEP: 78550-224, Sinop, Mato Grosso, neste ato representada por seu sócio administrador, o Sr. Emerson De Oliveira Costa portador do RG n° **371.10-* SEJUSP/MT e inscrito no CPF sob n° ***.090.571-**, nos termos do Art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02, Decretos Municipais n° 001/2010 e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhangá e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial n° 038/2023, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 081/2015 e demais legislação aplicável à matéria, e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial n° 038/2023, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

Item	Descrição dos Produtos	Quant	Und	Valor Unit.	Valor Total
1	BERMUDA INFANTIL UNISSEX - UNIFORME ESCOLAR - DIVERSOS TAMANHOS PARA IDADE DE 01 A 12 ANOS, CONFECCIONADO EM HELANCA PIQUE 65,5%, POLIESTER 26%, ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERANCIA 3+/- GRAMATURA 285, COR AZUL MARINHO PANTONE COM DETALHES EM LARANJA E LOGO DO MUNICÍPIO NA PARTE FRONTAL NO LADO DIREITO DA PEÇA.	3.350	Und	R$ 14,40	R$ 48.240,00
2	BERMUDA INFANITL - ESPORTIVA - CONFECCIONADA EM 100% POLIÉSTER, COM ELÁSTICO NA CINTURA, CORES DIVERSAS, CONTENDO LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E NÚMEROS NA FRENTE (UM EM CADA PERNA).	1500	Und	R$ 14,00	R$ 21.600,00
3	CAMISETA INFANTIL UNISSEX - UNIFORME ESCOLAR - DIVERSOS TAMANHOS PARA IDADE DE 01 A 12 ANOS, CONFECCIONADO EM MALHA PV ANTIPILING 65%, POLIESTER 35%, VISCOSE TOLERANCIA 3+/- GRAMATURA 170, COR AMARELA PANTONE COM DETALHES EM LARANJA E LOGO DO MUNICIPIO NA PARTE FRONTAL NO LADO ESQUERDO DA PEÇA	5.700	Und	R$ 13,35	R$ 76,095,00
4	CAMISETA INFANTIL ESPORTIVA - CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV, COM IMPRESSÃO DIGITAL 0 A 100% DE COBERTURA DO TECIDO, FRENTE E VERSO DA CAMISETA, CONTENDO LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E NÚMEROS (FRENTE E VERSO). DIVERSOS TAMANHOS DA GRADE INFANTIL.	3500	Und	R$ 13,30	R$ 46.550,00
5	CAMISETA ESPORTIVA ADULTO - CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV, COM IMPRESSÃO DIGITAL 0 A 100% DE COBERTURA DO TECIDO, FRENTE E VERSO DA CAMISETA, CONTENDO LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E NÚMEROS (FRENTE E VERSO). DIVERSOS TAMANHO DA GRADE ADULTA	1000	Und	R$ 41,00	R$ 41.000,00
6	CAMISETA PERSONALIZADA - ADULTO (DE ACORDO COM EVENTO) - GOLA EM V W/OU GOLA CARECA, COMO RECORTES A SEREM DEFINIDOS DE ACORDO COM A ARTE, CONFECCIONADA EM MALHA POLIVISCOSE 65%, POLIÉSTER 35%, VISCOSE COM RIBANA, MANGA CURTA SILICADAS COM LOGOMARCA E DESCRIÇÃO DOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTO, NOS MODELOS BABY LOOK OU TRADICIONAL EM DIVERSAS CORES E TAMANHOS A ASEREM DEFINIDOS NO MOMENTO DA COMPRA. ARTE A SER ELABORADA PELA MALHARIA FRENTE E VERSO DA CAMISETA E NAS MANGAS.	4950	Und	R$ 28,00	R$ 138.600,00
7	CAMISETA PERSONALIZADA INFANTIL (DE ACORDO COM EVENTO), COM RECORTES A SEREM DEFINIDOS DE ACORDO COM A ARTE, CONFECCIONADA EM MALHA POLIVISCOSE 65%, POLIÉSTER 35%, VISCOSE COM RIBANA, MANGA CURTA SILICADAS COM LOGOMARCA E DESCRIÇÃO DOS RESPECTIVOS DEPARTAMENTO, NOS MODELOS BABY LOOK OU TRADICIONAL EM DIVERSAS CORES E TAMANHOS A ASEREM DEFINIDOS NO MOMENTO DA COMPRA. ARTE A SER ELABORADA PELA MALHARIA FRENTE E VERSO DA CAMISETA E NAS MANGAS.	1500	Und	R$ 27,00	R$ 40.500,00
8	CAMISETA MANGA COMPRIDA UNISSEX COM PUNHO, CONFECCIONADA EM MALHA FRIA DE 1ª LINHA, SENDO 90% POLIAMIDA E 100% ELASTANO, ANTIPILLING, GOLA REDONDA COM RIBANA, COM PROTEÇÃO U.V.A BLOQUEIO DE 99% DOS RAIOS UV-A E UV-B, FPU50+ QUE NÃO SAI APÓS A LAVAGENS COM 01 BOLSO FRONTAL DO LADO ESQUERDO, COM IMPRESSÃO SILKSCREEN NA FRENTE E NO VERSO DA CAMISETA COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPALE OUTRAS ESCRITAS NECESSÁRIAS EM ATÉ 09 CORES, A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA EXPEDIÇÃO ORDEM DE FORNECIMENTO. ARTE A SER ELABORADA PELA MALHARIA FRENTE E VERSO DA CAMISETA E NAS MANGAS QUANDO SOLICITADO. TAMANHOS DIVERSOS	500	Und	R$ 43,00	R$ 21.500,00
9	CALÇA BRIM UNISSEX - CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM, FORTE E 100% ALGODÃO DE 1ª LINHDA, COM ELÁSTICO NO CÓS CONTENDO FAIXA REFLETIVA COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E TRASEIRO. TAMANHOS DIVERSOS, CORES A DEFINIR NO MOMENTO DA COMPRA.	350	Und	R$ 72,00	R$ 25.200,00

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua assinatura, de **09/11/2023** até **09/11/2024.**

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhangá não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os itens 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. A aquisição decorrente desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial n° 038/2023, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira dos órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

3.2. A detentora da Ata deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no “item 3.1.”, devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.4. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega do produto entregue, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

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

3.9. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

3.10. O MUNICÍPIO, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a DETENTORA DA ATA, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal n° 134/2023.

3.10.1. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal n° 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da OF (Ordem de Fornecimento), conforme a necessidade da Secretaria Municipal, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

4.1.1. O Local de entrega do objeto desta licitação será de acordo com as necessidades da contratante, podendo ser no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, na Avenida João Paulo II, n° 816, Nova Conquista, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do Município de Itanhangá de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante;

4.2. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.2.1. 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.

4.3. Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Ordem de Fornecimento pela detentora;

4.3.1. O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência da convocação;

4.3.2. A Detentora da Ata, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento, 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.

4.4. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

4.5. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos, proposta de preços e Ata de Registro de Preços; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.5.1. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

4.6. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da DETENTORA DA ATA;

4.7. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelas Secretarias requisitantes.

4.8. A empresa Detentora da Ata não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens licitados.

4.9. Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Ordens de Fornecimento (OF) embalados adequadamente e de acordo com as exigências deste termo;

4.10. A Detentora da Ata deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação de qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

4.11. A Detentora da Ata deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;

4.12. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providencias relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

4.13. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência não serão atestados pela fiscalização;

4.14. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

4.15. A PREFEITURA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

4.15.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

4.15.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

4.15.3. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

4.16. Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 02 (dois) dias úteis dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

4.17. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a licitante vencedora deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

4.18. Caso o fornecedor não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a entrega dos bens no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos bens providenciará o cancelamento da Ordem de Fornecimento, comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.

5. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

5.2. 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).

5.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

5.6. 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.

5.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

5.8. Quando o preço registrado se tornar 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

5.8.1. 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.

5.9. 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;

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

6.1.1. A empresa detentora do registro de preço deverá receber a respectiva solicitação/requisição, sob pena de decair do direito à ou entrega dos materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a solicitação/requisição, a empresa obriga-se a:

a) É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital; b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais; c) Fornecer os produtos objeto desta Ata, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação; d) Apresentar as Ordens de Fornecimento no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferencia e ateste de recebimento.; e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações; f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; g) Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades; h) A Detentora da Ata obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato; i) A Detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal; j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza; k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos; l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta

bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência; m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante; n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto; o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas; p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura; q) 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; r) Sujeitar-se á ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto; s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA; t) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto; u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE; v) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante; w) A detentora da ata reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

6.2.1. Uma vez firmada a ata de registro de preços, o Município se obriga a:

a) Emitir Ordem de Fornecimento, no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;

b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

c) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;

d) Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação;

e) Observar que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada;

f) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;

g) Atestar as notas fiscais, mediante efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Ordem de Fornecimento;

h) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens, acompanhados da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, após conferência dos itens e as quantidades solicitadas;

i) Realizar as retenções de Imposto de Renda referente aos pagamentos a Detentora da Ata com base nas alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1234/2012 ou outra que vier a substituir.

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

k) Prestar á detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Ordem de Fornecimento;

l) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;

m) Fiscalizar a execução do objeto do contrato. **n)** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato; **o)** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação; **p)** Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento; **q) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;**

r) Aplicar a detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;

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

t) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

7.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

7.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. e) Não mantiver a pro-

posta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. j) Declaração de Inidoneidade.

7.6. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, devidamente fundamentado.

7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no Art. 77 da Lei n° 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela **"PROMITENTE FORNECEDORA".**

8.2. A 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:

8.2.1. A detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

8.2.3. 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;

8.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra o motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público;

10. DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n° 8.666/93.

11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial n° 038/2023, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal n° 081/2015, bem como alterações posteriores.

12. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município de Itanhangá-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal n° 8.666/93;

15. DO FORO

15.1. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah – MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP

Emerson De Oliveira Costa – Sócio Administrador

CONTRATADA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 092/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

CONTRATADA: 51.517.961 THAIS CRISTINA ALVES – CNPJ: 51.517. 961/0001-09.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA PARTE ELÉTRICA E AR CONDICIONADO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

VALOR: R$ 17.360,00 (dezessete mil trezentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 60 dias (sessenta dias)

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 688/2023

SÚMULA: "*Dispõe sobre a Criação do Dia Municipal da Bíblia em Itanhangá-MT, e dá outras providências*"

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica instituído e incluído no calendário oficial de eventos do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, o Dia da Bíblia, a ser comemorado anualmente no último domingo do mês de setembro, de cada ano.

Art. 2º - O Poder Executivo regulamentará esta lei em 60 (sessenta) dias, depois de reuniões com as entidades interessadas para definir cronogramas do evento.

§ 1º. As praças e outros logradouros públicos poderão ser utilizados para comemoração das referidas datas.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 223/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO,** Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora Domingas Conceição da Costa, inscrita no CPF n° ***.497.921-**, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 075/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 038/2023, qual tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11.

Art. 2° - Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Rosenilda da Santana – CPF: ***.862.501-**.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais, referentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 221/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO,** Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora Regina Duarte, inscrita no CPF n° ***.068.291-**, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 075/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 038/2023, qual tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes e vestuários para profissionais e camisetas utilizadas em campanha, projetos, eventos de conscientização para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.952.092/0001-11.

Art. 2° - Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Leonilda Fernandes Farias – CPF: ***.240.101-**.

Art. 3° - Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais, referentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá-MT, 09 de novembro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023 – SRP

A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023, cujo objeto é o Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de materiais de consumo e laboratoriais para a manutenção das atividades do Laboratório Municipal Benedito Mesquita do município de Itaúba/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	ITENS	VLR. TOTAL
7R7 SOLUCOES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ 05.108.702/0001-07	16, 53	R$ 2.118,00
ADVAGEN BIOTECH LTDA, inscrita no CNPJ 22.565.307/0001-72	34, 35, 74	R$ 47.350,00
BARAO SUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ 43.906.605/0001-59	20, 21, 86	R$ 940,00
BIOSUL PRODUTOS DIAGNOSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ 05.905.525/0001-90	36, 37, 56, 85	R$ 42.659,00
CBA FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E FARMACEUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ 07.944.844/0001-30	54	R$ 1.580,00
GC LAB DIAGNOSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ 20.352.354/0001-02	09, 11, 15, 17, 19, 23, 38, 43, 44, 52, 55, 67, 70, 73, 75	R$ 21.540,31
HABX COMERCIO & PRESTACAO DE SERVICOS EM EQUIPAMENTOS DE HOSPITAIS E LABORATORIOS LTDA, inscrita no CNPJ 28.767.124/0001-16	18	R$ 960,00
L A DALLA PORTA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ 11.145.401/0001-56	68, 71, 80, 81	R$ 1.477,40
MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA, inscrita no CNPJ 04.724.729/0001-61	40, 42, 65, 69, 76, 82, 87	R$ 14.272,00
MED STOCK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 50.924.601/0001-69	02, 03, 47, 48	R$ 9.650,50
NORTELAB COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA, inscrita no CNPJ 28.729.142/0001-03	01, 10, 12, 13, 22, 26, 27, 28, 41, 66, 72, 83, 84	R$ 14.192,30
ORBITAE DIAGNOSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ 11.162.384/0001-65	05	R$ 3.320,80
RENYLAB - QUIMICA E FARMACEUTICA LTDA, inscrita no CNPJ 00.562.583/0001-44	24, 39, 59, 60, 78	R$ 4.840,00
SSZ DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 49.648.233/0001-94	29, 30, 31, 32, 33, 45, 46	R$ 9.276,50
UNIMARCAS DISTRIBUICAO E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ 18.812.673/0001-01	14, 49, 50, 64	R$ 67.897,50
VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ 11.308.834/0001-85	06, 07, 08, 57, 58, 77, 79	R$ 82.869,00

Itaúba/MT, em 09 de Novembro de 2023.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 478, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 478, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Exonera, a pedido, o servidor efetivo **RICARDO SOARES DA PAZ**, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 33, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999, segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício, e;

CONSIDERANDO que foi solicitado, pelo servidor sua exoneração do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais que ocupa neste Município de Itiquira/MT;

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, a pedido, a partir do **dia 08 de novembro de 2023**, o servidor efetiva abaixo relacionado:

1- RICARDO SOARES DA PAZ CPF: 045.***.***-19 COLETOR DE ENTULHO E LIXO

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 08/11/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo. Itiquira-MT, 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 479, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 479, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Nomeia os Servidores que mencionam para exercerem cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear a Servidora abaixo relacionada, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **07/11/2023** como segue:

1 – LUCIANA GONÇALVES RIBEIRO

CPF: 046.***.***-14

COORDENADORA DO GABINETE DO PREFEITO – CGP

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à 07/11/2023 e revogando-se demais disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT,** cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e www.itiquira.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **27 DE NOVEMBRO DE 2023, ÀS 09H00 - Horário de Brasília/DF**. **REALIZAÇÃO:** Por meio do site https://bllcompras.com/. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: pregao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 09 de novembro de 2023.

Juliane Presotto

Pregoeira

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 477, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 477, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Exonera o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração**, a partir de dia 06/11/2023,** como segue:

1 – LUCIANA GONÇALVES RIBEIRO

CPF: 046. ***.***-14

GERENTE DO GABINETE DO PREFEITO - GGP

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 06/11/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 476, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 476, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Exonera o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração**, a partir de dia 05/11/2023,** como segue:

1 – ALDAIR BATISTA OLIVEIRA DIAS

CPF: 029. ***.***-79

GERENTE DE ASSISTÊNCIA LABORATORIAL - GAL

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 05/11/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 475, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 475, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

1. EUNIDES INACIO MENDES, Servidora Pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitida em 29/04/1994, pelo período de **16/10/2023 à 14/12/2023, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **15/12/2023.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 16/10/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 474, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 474, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Concede Readaptação de Função ao servidor que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a regulamentação contida no DecretoMunicipal nº 051/2017 que dispõe sobre o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 23 da Lei Municipal nº 379 de 03 de março de 1999, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo e o Laudo da junta médica oficial do município, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Readaptação de Função a **ALMIRA FERREIRA SILVA,** servidor efetivo no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, o qual passará a exercer as atividades inerentes à **GUARDA**, a partir de 01/11/2023 até 28/04/2024.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/11/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 031/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 031/2023

Data assinatura: 08/11/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS EIRELI, CNPJ: 17.553.866/0001-22

Valor Global: R$ 35.245,95 (trinta e cinco mil e duzentos e quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)

Adjudicatária: EVOK IMPORTACAO E DISTRIBUICAO LTDA, CNPJ: 44.116.889/0001-42

Valor Global: R$ 114.281,38 (cento e quatorze mil e duzentos e oitenta e um reais e trinta e oito centavos)

Adjudicatária: QUASE TUDO FERRAGENS E UTILIDADES LTDA, CNPJ:51.006.223/0001-05

Valor Global: R$ 17.456,40 (dezessete mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

Adjudicatária: SANJU PNEUS LTDA, CNPJ: 49.825.223/0001-87

Valor Global: R$ 412.952,65 (quatrocentos e doze mil e novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)

Adjudicatária: LV COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 47.052.143/0001-00

Valor Global: R$ 585.695,57 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e sete centavos)

Adjudicatária: PNEUAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, CNPJ: 03.532.991/0001-41

Valor Global: R$ 435.243,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil e duzentos e quarenta e três reais)

Adjudicatária: GERMANO PNEUS LTDA, CNPJ: 48.926.883/0001-91

Valor Global: R$ 160.800,00 (cento e sessenta mil e oitocentos reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA

Data da vigência: 08/11/2024

Pregão Eletrônico nº 026/2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, torna público aos interessados que, após análise de questionamentos por parte de licitantes, visando a correção de possíveis vícios e a maior participação, RETIFICA-SE o edital do Pregão Eletrônico nº 038/2023, conforme segue:

Ficam as datas constantes no edital do Pregão Eletrônico nº 038/2023, alteradas, passando a constar:

Encerramento do recebimento das propostas:	**Dia 24 de novembro de 2023, às 08h00min.** (Horário de Brasília - DF)
Abertura das propostas:	**Dia 24 de novembro de 2023, às 08h30min.** (Horário de Brasília - DF)
Início da sessão de disputa de preços:	**Dia 24 de novembro de 2023, às 09h00.** (Horário de Brasília - DF).

As especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos e no Edital de Retificação nº 01, disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e www.itiquira.mt.gov.br.

Itiquira/MT, 08 de novembro de 2023.

Juliane Presotto

Pregoeira

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 473, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 473, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

1. SAULO MARIANO DE OLIVEIRA, Servidor Público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de MOTORISTA, admitido em 18/11/2013, pelo período de **27/09/2023 à 25/12/2023, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **26/12/2023.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 27/09/2023, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 09 de novembro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 057/2023

RECONHEÇO E RATIFICO com base na Lei Federal de Licitação 8666/93, o processo de inexigibilidade nº 07/2023, oriundo do processo administrativo nº 57/2023, com fundamento no artigo 13 e 25 da lei 8666/93, para a empresa: **LOGUS ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA,** opera com o CNPJ 02.457.379/0001-99 e tem sua sede localizada na Rua Barão do Rio Branco, 480 - Centro, CEP 35.010-030, Governador Valadares – MG.

OBJETO: Capacitação de Pessoal, no curso **de "ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL",** online, pela plataforma Zoom, carga horária 12 horas, nos dias 11, 13 e 15 de dezembro/2023, realizado pela empresa Logus Assessoria e Consultoria Pública, Governador Valadares, MG.

VALOR GLOBAL: R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos e reais).

Itiquira-MT, 09 de novembro de 2023.

JOSÉ CARLOS BATISTA

Ver. Presidente

Gestão 2023/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2023

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E SEUS CORRELATOS E INSUMOS PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE",** nos termos das Leis 10.520/02, a realizar-se no dia **27 DE NOVEMBRO DE 2023 – 09:00 h – (horário de Brasília –DF), site:** http://intranet.jaciara.mt.gov.br:5656/comprasedit...**.** 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 07:00 às 13:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 7925. Jaciara, 09 de Novembro de 2023.

João Luiz dos Santos Dall'Oglio

Pregoeiro – Prefeitura Municipal de Jaciara

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PORTARIA Nº 115/2023.

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a "**Sra. Rosa Mialho Camara",** servidora pública efetiva deste município."*

O Diretor Executivo do PREVJANGADA - Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Jangada-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 3º, I, II, III e § único da EC nº 47/2005 combinado com o art. 68, I, II, III e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 719/2019 de 14/10/2019 que rege a Previdência Municipal; e Lei nº 825 de 04/08/2023 que dispõe sobre a revisão geral a remuneração dos servidores efetivos regidos pela Lei º 730/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** a Senhora **Rosa Mialho Camara**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 707.213 SSP/MT e CPF nº 627.409.701-53, servidora efetiva no cargo de **COZINHEIRA**, Classe "A", Nível "08", lotada na Secretaria de de Promoção e Assistência Social, com carga horária de 40 horas semanais, matrícula nº 99, **contando com 30 (trinta) anos, 08 (oito) meses e 19 (dezenove) dias de tempo de contribuição**; com proventos integrais com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme o processo administrativo do **PREVJANGADA**, **nº 2023.04.00013P,** a partir da data de **06/11/2023** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de **06 de novembro de 2023**, revogados as disposições em contrário.

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

Jangada/MT, 09 de novembro de 2023.

PAULO NERIS DE ASSUNÇÃO

Diretor Executivo

Homologo:

ROGERIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD COM CAPA SELANTE NA COMUNIDADE NOVA ESPERANÇA NO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT.

TIPO: ADITIVO DE VALOR / SERVIÇOS DECRESCIDOS

VALOR: R$ 205.263,78 (duzentos e cinco mil duzentos e sessenta e três reais e setenta e oito centavos).

CONTRATADO: ALIANÇA CONSTRUTORA E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA-EPP

CNPJ Nº 17.982.134/0001-58

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JANGADA/MT – ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

JANGADA/MT, 08 DE OUTUBRO DE 2023.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD COM CAPA SELANTE NA COMUNIDADE OLHO D`ÁGUA NO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT.

TIPO: ADITIVO DE VALOR / SERVIÇOS ACRESCIDOS

VALOR: 15.194,09 (quinze mil cento e noventa e quatro reais e nove centavos).

CONTRATADO: ALIANÇA CONSTRUTORA E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA-EPP

CNPJ Nº 17.982.134/0001-58

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JANGADA/MT – ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

JANGADA/MT, 08 DE OUTUBRO DE 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO Nº. 88/2022.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADO: SERPRA SERVIÇOS PROJETOS E ASSESSORIA LTDA

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS, DO TIPO ASSESSORIA EM CADASTRAMENTO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS NO SICONV E SIGCON, CONFORME TABELA DESCRITA NO ITEM 1.1 DA CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO ORIGINÁRIO.**

VIGÊNCIA: 09 DE NOVEMBRO DE 2023 ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023

VALOR SUPRIMIDO: R$ 19.755,00 (Dezenove mil setecentos e cinquenta e cinco reais).

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº. 56/2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADO: PLANTAE SERVIÇOS E PROJETOS LTDA.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E MEIO FIO EM RUAS DO PERIMETRO URBANO DO MUNICIPIO DE JAURU-MT.**

VIGÊNCIA: 10 DE NOVEMBRO DE 2023 ATÉ 09 DE DEZEMBRO DE 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023 RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Juara**, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas legislação em vigor, RESOLVE RETIFICAR os itens abaixo e RATIFICAR os demais itens do edital:

01 – No edital de abertura passa a constar o item 1.2.1 nos seguintes termos:

"1.2.1 Os valores referente as taxas de inscrição inseridos no quadro do item 1.2 serão de R$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de ensino fundamental, R$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de ensino médio e R$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de ensino superior."

02 – Em consonância aos prazos previstos no TCE, será necessária a reabertura das inscrições. O item 2.2 do edital de abertura de inscrições, passa a constar da seguinte forma:

"2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 06/11/2023 às 16h00min do dia 13/11/2023 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br e das 10h00min do dia 16/11/2023 às 16h00min do dia 29/11/2023 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br."

03 – Os itens 2.5 e 4.10 do Edital de Abertura de Inscrições, passam a constar da seguinte forma:

"2.5 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas

lotéricas até o dia 29/11/2023."

"4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 17/12/2023, a partir das 08h00min,

horário em que serão fechados os portões."

04 – O Anexo V, do Edital de Abertura de Inscrições, passa a constar da seguinte forma:

ANEXO V

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do edital	31/10/2023
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 06/11/2023 às 16h00min do dia 13/11/2023
Prazo para solicitação de pedido de isenção	06/11/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	08/11/2023
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	09/11/2023
Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	10/11/2023
Em consonância aos prazos previstos no TCE – **Reabertura do período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA**	**Das 10h00min do dia 16/11/2023 às 16h00min do dia 29/11/2023**
Data limite para pagamento das inscrições	**29/11/2023**
Divulgação da relação de candidatos inscritos	**06/12/2023**
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	**07/12/2023**
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	**12/12/2023**
Realização das provas objetivas	**17/12/2023**
Divulgação de gabarito das provas	**18/12/2023**
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	**19/12/2023**
Divulgação do julgamento dos recursos	**27/12/2023**
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	**29/12/2023**
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas	**02/01/2024**
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e **publicação** da homologação do processo seletivo	**05/01/2024**

05 – Os demais itens do edital de abertura das inscrições ficam ratificados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Juara, 08 de novembro de 2023.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°104/2023 DE 09/11/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 104/2023 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº004/2023 CONFORME HOMOLOGAÇÃO DO DECRETO N°1.970/2023 DE 15 DE SETEMBRO DE 2023, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL N° 4.321 DO DIA 18/09/2023.

Art. 1° - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Processo Seletivo Simplificado n°004/2023, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **10 (dez)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Administração, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 004/2023, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

ENFERMEIRO

Item	Nome	Classificação
01	GABRIELA BRUNING LAMIRA	08°

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

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

Juara-MT, 09 de Novembro de 2023

Patrícia Alves da Silva

Coordenadora da Divisão de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JUINA
DECRETO N.º 583, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DECRETO N.º 583, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento municipal vigente do exercício de 2023, do Departamento de Água e Esgoto Sanitário – DAES, devidamente, autorizado pela Lei Municipal n.º 2. 063/2022, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1.º Fica aberto no orçamento municipal do exercício de 2023 do Departamento de Água e Esgoto Sanitário – DAES, Município de Juína/MT, com base na autorização da Lei Orçamentária Anual – LOA, no valor de R$ 602.000,00 (seiscentos e dois mil reais), para cobrir as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	11	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
Unidade Orçamentária:	001	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
Função:	17	Saneamento
Sub Função:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	0022	Gestão do Saneamento Ambiental
Projeto/Atividade: Elemento Despesa: Elemento Despesa:	2981 319011000000 339039000000	Manutenção do Departamento de Água e Esgoto - DAES Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 2.501.0000000 ..... R$ 465.000,00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 2.501.0000000 ..... R$ 137.000,00
TOTAL GERAL.....R$ 602.000,00		

Art. 2.ºPara dar cobertura aos créditos abertos, serão utilizados R$ 602. 000,00 (seiscentos e dois mil reais), de recursos oriundos de superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2022, de acordo com o artigo 43, § 1.º da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

Juína-MT, 09 de novembro de 2023.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

DECRETO Nº 77, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.796

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$501.411,41 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **501.411,41**

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

31	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFE	3.600,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
32	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFE	5.197,36
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
34	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFE	1.950,57
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
622	04.122.0003.2003.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM ASSESSORIA JURIDICA	200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
623	04.122.0003.2004.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O CONTROLE INTERNO	200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
624	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFE	1.200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 03 01 SEC. MUN. ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO

59	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	48.632,05
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 03 01 SEC. MUN. ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO

60	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	2.712,83
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
61	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	10.486,16
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
63	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	18.291,79
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
64	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	399,50
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
65	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	4.092,51
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
67	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	1.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
68	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	85.874,74
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
71	04.122.0003.2016.0000	PUBLICIDADE OFICIAL DOS ATOS DO PODER EXECUTIVO	2.740,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
625	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTR	2.800,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

262	08.244.0090.2036.0000	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALE	18.411,55
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 660
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	500 004	Progr. SCFV - Fortalecimento de Vinculo	
264	08.244.0090.2036.0000	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALE	500,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
267	08.244.0090.2036.0000	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALE	5.198,59
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 660
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	500 004	Progr. SCFV - Fortalecimento de Vinculo	
270	08.244.0090.2037.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	2.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 660
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	500 014	Bolsa Familia	
277	08.244.0090.2038.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE APOIO A FAMILIA - EQU	2.834,83
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 660
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	500 003	Progr. PAIF VOLANTE	
282	08.244.0090.2039.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE APOIO A FAMILIA - PAIF	25.462,74
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 660
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	500 002	Progr. PAIF	
286	08.244.0090.2041.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O FUNDO MUNICIPAL D	26.193,79
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
289	08.244.0090.2041.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O FUNDO MUNICIPAL D	10.023,99
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
290	08.244.0090.2041.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O FUNDO MUNICIPAL D	81.256,92
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

310	08.244.0090.2128.0000	MANUTENÇÃO COM BENEFÍCIOS EVENTUAIS	980,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

382	12.365.0039.2054.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL	104,20
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 07 01 GABINETE DO SECRETARIO

638	04.122.0003.2065.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRE	600,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 07 02 DPTO DE VIACAO E OBRAS

410	04.122.0100.2066.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL	123.617,60
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
442	26.782.0100.2093.0000	MANUTENCAO DE ESTRADAS VICINAIS - FETHAB	4.431,74
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 759
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	100 004	FETHAB	
448	26.782.0100.2094.0000	MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO VIAS URBANAS PAVIMEN	5.706,75
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 759
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	100 004	FETHAB	

02 09 02 DEPARTAMENTO DE FINANCAS

498	04.122.0003.2074.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE	1.521,50
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 09 03 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E TRIBUTOS

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 09 03 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E TRIBUTOS

524	04.129.0003.2079.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE	1.289,70
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
644	04.129.0003.2079.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE	1.000,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 12 01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

558	04.122.0003.2114.0000	Manutenção e Encargos com o Departamento de Cultura e Turi	900,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
	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

18	04.122.0003.2003.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM ASSESSORIA JURIDICA	-12.531,17
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
22	04.122.0003.2004.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O CONTROLE INTERNO	-200,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
27	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEIT	-3.600,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
28	04.122.0003.2005.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEIT	-1.750,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 02 02 DPTO DE TURISMO, DESPORTO, LAZER E MEIO AMBIENTE

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 02 02 DPTO DE TURISMO, DESPORTO, LAZER E MEIO AMBIENTE

37	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-23.013,03					
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
38	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-21.095,90					
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
39	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-500,00					
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
40	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-500,00					
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
41	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-1.342,00					
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
42	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-2.216,57					
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
43	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-2.740,00					
	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESP	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
44	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-1.958,00					
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						
45	04.122.0003.2008.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO TURIS	-1.489,94					
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	1	1	500		
	1	Recursos do Exercício Corrente						
	110 000	GERAL						

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 02 02 DPTO DE TURISMO, DESPORTO, LAZER E MEIO AMBIENTE

47	04.122.0003.2112.0000	Realização de Eventos Esportivos	-13.980,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
49	04.122.0003.2112.0000	Realização de Eventos Esportivos	-5.893,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
50	04.122.0003.2112.0000	Realização de Eventos Esportivos	-4.593,16	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 03 01 SEC. MUN. ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO

57	04.122.0003.1092.0000	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO / TESTE SELETIVO	-5.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
62	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTRA	-1.000,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
70	04.122.0003.2012.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SEC. MUN. DE ADMINISTRA	-100,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 05 01 GABINETE DO SECRETARIO

226	08.122.0090.2033.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRET	-16.193,79	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
229	08.243.0090.2018.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CONSELHO TUTELAR	-5.000,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
232	08.243.0090.2018.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CONSELHO TUTELAR	-500,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

242	08.244.0090.1107.0000	ENCONTRO DA MULHER RURAL	-2.526,10	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
243	08.244.0090.1107.0000	ENCONTRO DA MULHER RURAL	-3.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
244	08.244.0090.1107.0000	ENCONTRO DA MULHER RURAL	-3.995,47	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
247	08.244.0090.1117.0000	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	-1.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
248	08.244.0090.1117.0000	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	-502,42	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
249	08.244.0090.2035.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS CONSELHO DE ASSISTÊNCIA S	-3.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
250	08.244.0090.2035.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS CONSELHO DE ASSISTÊNCIA S	-1.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
251	08.244.0090.2035.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS CONSELHO DE ASSISTÊNCIA S	-3.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
252	08.244.0090.2036.0000	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECI	-8.330,48	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 1 660	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	500 004	Progr. SCFV - Fortalecimento de Vinculo		

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

254	08.244.0090.2036.0000	MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECI	-15.279,66				
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	1	1	660	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	500 004	Progr. SCFV - Fortalecimento de Vinculo					
272	08.244.0090.2037.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	-2.000,00				
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	1	1	660	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	500 014	Bolsa Familia					
275	08.244.0090.2038.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE APOIO A FAMILIA - EQUIP	-2.834,83				
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	1	1	660	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	500 003	Progr. PAIF VOLANTE					
280	08.244.0090.2039.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE APOIO A FAMILIA - PAIF	-25.462,74				
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	1	1	660	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	500 002	Progr. PAIF					
309	08.244.0090.2128.0000	MANUTENÇÃO COM BENEFÍCIOS EVENTUAIS	-1.000,00				
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

375	12.365.0039.2054.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL	-104,20				
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					

02 07 01 GABINETE DO SECRETARIO

396	04.122.0003.2065.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRET	-600,00				
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					

02 07 02 DPTO DE VIACAO E OBRAS

399	04.122.0100.2066.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL D	-123.617,60				
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 07 02 DPTO DE VIACAO E OBRAS

414	04.122.0100.2106.0000	MANUT. DO CONSÓRCIO DE DESENV. NASCENTES DO PANT	-23.053,05				
	3.1.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
415	04.122.0100.2106.0000	MANUT. DO CONSÓRCIO DE DESENV. NASCENTES DO PANT	-9.404,63				
	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
417	11.334.0003.1113.0000	APOIO À COOPERATIVA DE CATADORES - COLETA SELETIVA	-3.922,11				
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
418	11.334.0003.1113.0000	APOIO À COOPERATIVA DE CATADORES - COLETA SELETIVA	-8.400,00				
	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
428	17.512.0076.1112.0000	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - TRANSP. E DISP. FINAL A	-16.147,85				
	3.1.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
429	17.512.0076.1112.0000	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - TRANSP. E DISP. FINAL A	-27.786,96				
	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
430	25.752.0100.2067.0000	MANUTENCAO DO SISTEMA DE ILUMINACAO PUBLICA	-25.000,00				
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	1	1	500	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	110 000	GERAL					
435	26.782.0100.1039.0000	AQUISIÇÃO DE VÍCULOS E MAQUINÁRIOS	-5.706,75				
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	1	1	759	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	100 004	FETHAB					
446	26.782.0100.2093.0000	MANUTENCAO DE ESTRADAS VICINAIS - FETHAB	-4.431,74				
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	1	1	759	
	1	Recursos do Exercício Corrente					
	100 004	FETHAB					

02 07 04 DPTO AGUA E ESGOTO

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 07 04 DPTO AGUA E ESGOTO

463	17.512.0076.2068.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM SISTEMA DE ABASTECIME	-37.397,06
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 08 01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

477	20.602.0018.1056.0000	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA PSICULTURA	-5.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
478	20.602.0018.1056.0000	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA PSICULTURA	-2.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
479	20.602.0018.1056.0000	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA PSICULTURA	-6.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 09 02 DEPARTAMENTO DE FINANCAS

496	04.122.0003.2074.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE FI	-625,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
499	04.122.0003.2074.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE FI	-896,50
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 09 03 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E TRIBUTOS

521	04.129.0003.2079.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE FI	-1.289,70
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
525	04.129.0003.2079.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE FI	-1.000,00
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 12 01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 77** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 12 01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

570	13.392.0046.2060.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE CU		-900,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

Anulação (-) **-501.411,41**

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

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
PREFEITO
721.393.741-34

DECRETO Nº 79, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.796

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 79** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$502.656,24 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **502.656,24**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

113	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	131.452,88
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
115	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	206,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
116	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	48.573,08
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
118	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	220.515,45
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
133	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	33.414,40
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 003	Atenção Básica - União	
156	10.301.0020.2028.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SAÚDE BUCAL	4.970,1(
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 003	Atenção Básica - União	
158	10.301.0020.2028.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SAÚDE BUCAL	524,0(
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 79** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

160	10.301.0020.2127.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA INFORMATIZAÇÃO	10.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 005	Progr. Informatizacao	
628	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	6.879,92
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
658	10.301.0020.2024.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS PACS - PROGRAMA DOS AGE	2.600,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 604
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 004	Progr. Agente Com. de Saude	
706	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	896,91
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
710	10.301.0020.2024.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS PACS - PROGRAMA DOS AGE	14.929,20
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 604
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 004	Progr. Agente Com. de Saude	
711	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D	3.366,47
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 621
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 012	Atenção Básica - Estado	
712	10.301.0020.2127.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA INFORMATIZAÇÃO	14.499,50
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 005	Progr. Informatizacao	
211	10.304.0050.2031.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILANCIA SANITARIA	3.099,73
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 008	Progr. Vigilancia Sanitária	
223	10.305.0060.2032.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓ	5.290,60
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 007	Progr. Vigilancia Epidemiologica	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 79** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

676	10.305.0060.2032.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓ	1.200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 007	Progr. Vigilancia Epidemiologica	
713	10.305.0060.2032.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓ	238,0(
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 007	Progr. Vigilancia Epidemiologica	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

76	10.122.0010.2020.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	-401.438,32
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
83	10.122.0010.2020.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	-524,00
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
114	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA	-43.675,10
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 003	Atenção Básica - União	
117	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA	-14.499,50
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1 600
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 003	Atenção Básica - União	
124	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA	-7.085,92
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
127	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA	-3.366,47
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 621
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 012	Atenção Básica - Estado	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 79** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

140	10.301.0020.2024.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS PACS - PROGRAMA DOS AGEN	-17.529,20	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 1	604
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	300 004	Progr. Agente Com. de Saude		
161	10.301.0020.2127.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA INFORMATIZAÇÃO	-10.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 1	600
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	300 005	Progr. Informatizacao		
195	10.303.0038.1087.0000	AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERM. P/ FARMÁCIA BÁS	-3.099,73	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 1	600
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	300 003	Atenção Básica - União		
218	10.305.0060.2032.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGI	-1.438,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1	600
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	300 007	Progr. Vigilancia Epidemiologica		

Anulação (-) **-502.656,24**

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

MARCELO VIEIRA
VITORAZZIPREFEITO
721.393.741-34

DECRETO Nº 80, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.796

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº 80 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.796

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$230.007,76 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **215.963,58**

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

297 08.244.0090.2095.0000 MANUTENCAO DE DESPESAS COM O FEAS 1.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 661
1 Recursos do Exercício Corrente
500 005 Progr. Cofinanciamento - Estado

02 06 01 GABINETE DO SECETARIO

316 12.122.0040.2045.0000 MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRE 600,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R.: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

319 12.306.0039.2055.0000 PROGRAMA NAC.L DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PRÉ-ESC 558,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 552
1 Recursos do Exercício Corrente
200 005 Progr. PNAP

322 12.306.0039.2056.0000 PROGRAMA NAC. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CRECHE 846,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 552
1 Recursos do Exercício Corrente
200 007 Progr. PNAC

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

380 12.365.0039.2054.0000 MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL 2.436,94
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL

635 12.365.0039.2054.0000 MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL 1.200,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO F.R.: 1 1 500
1 Recursos do Exercício Corrente
110 000 GERAL

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº **80** , DE 01 **DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

324	12.306.0040.2052.0000	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR (PNA	5.585,84
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 552
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	200 003	Progr. PNAE	

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

342	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENT	86.773,83
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
343	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENT	200,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
344	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENT	24.842,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
346	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENT	21.131,60
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

362	12.361.0040.2051.0000	LOCACAO E MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR	7.054,34
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 553
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	200 004	Progr. PNATE	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº **80** , DE 01 **DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.796**

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

634	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENT	4.200,00	
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 06 08 FUNDEB

387	12.361.0040.2061.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 70%	73.579,21	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1	540
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	251 001	FUNDEB 70%		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **14.044,18**

Fontes de Recurso		
1	552	6.989,84
1	553	7.054,34

Anulação:

02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

301	08.244.0090.2095.0000	MANUTENCAO DE DESPESAS COM O FEAS	-1.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 1	661
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	500 005	Progr. Cofinanciamento - Estado		

02 06 01 GABINETE DO SECETARIO

313	12.122.0040.2045.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRET	-100,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
315	12.122.0040.2045.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O GABINETE DO SECRET	-500,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

325	12.361.0040.1035.0000	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DE ESCOLAS MUN	-14.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1	500
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº 80 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.796

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

326	12.361.0040.1035.0000	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMAS DE ESCOLAS MUN	-10.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
338	12.361.0040.2049.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENTAL	-113.147,43	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
375	12.365.0039.2054.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL	-1.200,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
378	12.365.0039.2054.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO INFANTIL	-2.436,94	
	3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 06 08 FUNDEB

388	12.361.0040.2062.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 30%	-73.579,21	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 540	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	252 001	FUNDEB 30%		

Anulação (-) **-215.963,58**

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

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
PREFEITO
721.393.741-34

DECRETO Nº 78, DE 01 DE SETEMBRODE 2023

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2023, respeitados os limites impostos pela Lei nº 795 de 12/12/2022 (Lei Orçamentária Anual - 2023).

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI DOESTE, no uso da atribuição que lhe confere o art., da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 795 de 12 de dezembro de 2022 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2023.

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº , de 30 de dezembro de 1899, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2023, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 795, de 12 de dezembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LAMBARI DOESTE, 01 de setembro de 2023

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
Prefeito Municipal

ANEXO

LOCAL:	02	GABINETE DO PREFEITO
	02	PODER EXECUTIVO
Programa:	0003	ADMINISTRACAO GERAL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
24	04.122.0003.2004.0000 3.1.90.94.00	0003 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		4.849,42
29	04.122.0003.2005.0000 3.1.90.94.00	0003 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		9.998,90

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 04 SECR. MUN. SAUDE
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0010 GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
84	10.122.0010.2020.0000 3.3.90.36.00	0010 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.750,00
626	10.122.0010.2020.0000 3.3.90.46.00	0010 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		400,00
129	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		1.346,16
132	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.39.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		4.394,00
134	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.39.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		350,00
134	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.39.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		4.150,00
134	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.39.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		8.616,86
136	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.91.00	0020 SENTENÇAS JUDICIAIS		3.584,00
158	10.301.0020.2028.0000 3.3.90.39.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.500,00
696	10.301.0020.2024.0000 3.1.90.11.00	0020 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		36.720,00
186	10.302.0030.2091.0000 3.3.90.39.00	0030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		2.833,47
186	10.302.0030.2091.0000 3.3.90.39.00	0030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		4.200,00
630	10.304.0050.2031.0000 3.3.90.46.00	0050 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		400,00
662	10.305.0060.2032.0000 3.1.90.13.00	0060 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		1.161,60

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 05 SEC. MUN. PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0090 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA BÁSICA

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
231	08.243.0090.2018.0000 3.3.90.14.00	0090 DIÁRIAS - CIVIL		300,00
270	08.244.0090.2037.0000 3.3.90.30.00	0090 MATERIAL DE CONSUMO		4.417,70
277	08.244.0090.2038.0000 3.3.90.30.00	0090 MATERIAL DE CONSUMO		1.500,00
287	08.244.0090.2041.0000 3.1.90.13.00	0090 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		100,00
291	08.244.0090.2041.0000 3.3.90.14.00	0090 DIÁRIAS - CIVIL		300,00
297	08.244.0090.2095.0000 3.3.90.30.00	0090 MATERIAL DE CONSUMO		2.450,00
300	08.244.0090.2095.0000 3.3.90.39.00	0090 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		850,80
592	08.243.0090.2018.0000 3.3.90.46.00	0090 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		1.200,00
632	08.122.0090.2033.0000 3.3.90.46.00	0090 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		400,00
633	08.244.0090.2041.0000 3.3.90.46.00	0090 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		1.200,00

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL:	06	SEC. MUN. DE EDUCACAO E CULTURA
	02	PODER EXECUTIVO
Programa:	0039	EXPANSAO E MELHORAMENTO DO ENSINO INFANTIL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
381	12.365.0039.2054.0000 3.3.90.36.00	0039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		104,20
381	12.365.0039.2054.0000 3.3.90.36.00	0039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		208,40
708	12.365.0039.2054.0000 3.1.90.94.00	0039 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		1.225,04
345	12.361.0040.2049.0000 3.3.90.36.00	0040 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		190,50
362	12.361.0040.2051.0000 3.3.90.39.00	0040 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		3.737,38
364	12.361.0040.2051.0000 3.3.90.39.00	0040 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.497,00
383	12.361.0040.2061.0000 3.1.90.04.00	0040 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		125.098,99
636	12.361.0040.2061.0000 3.1.90.94.00	0040 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		19.061,18
707	12.361.0040.2049.0000 3.1.90.94.00	0040 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		2.158,63
365	12.364.0045.2057.0000 3.3.90.30.00	0045 MATERIAL DE CONSUMO		653,00
365	12.364.0045.2057.0000 3.3.90.30.00	0045 MATERIAL DE CONSUMO		691,48

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 07 SEC. MUN. DE INFRA ESTRUTURA
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0076 EXPANSÃO E MELHORIA NO SANEAMENTO BÁSICO

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
640	17.512.0076.2068.0000 3.3.90.46.00	0076 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		800,00
409	04.122.0100.2066.0000 3.3.90.36.00	0100 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		370,00
442	26.782.0100.2093.0000 3.3.90.30.00	0100 MATERIAL DE CONSUMO		5.000,00
639	04.122.0100.2066.0000 3.3.90.46.00	0100 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		3.600,00

LOCAL: 08 SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
641	04.122.0003.2070.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		800,00

LOCAL: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
505	04.122.0003.2074.0000 3.3.90.39.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.492,00
642	04.122.0003.2073.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		800,00
643	04.122.0003.2074.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		800,00
644	04.129.0003.2079.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		200,00

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 10 LAMBARI PREVI FUNDO MUN. DE PREVIDENCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0102 SUSTENTACAO DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
539	09.271.0102.2083.0000 3.3.90.14.00	0102 DIÁRIAS - CIVIL		5.000,00
541	09.271.0102.2083.0000 3.3.90.36.00	0102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		5.000,00
542	09.271.0102.2083.0000 3.3.90.39.00	0102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		30.000,00
543	09.271.0102.2083.0000 3.3.90.47.00	0102 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		3.000,00
544	09.271.0102.2084.0000 3.1.90.01.00	0102 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS		30.000,00

LOCAL: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
645	04.122.0003.2113.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		600,00

LOCAL: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

ACRÉSCIMOS

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
560	04.122.0003.2114.0000 3.3.90.39.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		500,00
646	04.122.0003.2114.0000 3.3.90.46.00	0003 AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO		200,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 345.760,71

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 02 GABINETE DO PREFEITO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
22	04.122.0003.2004.0000 3.1.90.11.00	0003 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		-4.849,42
28	04.122.0003.2005.0000 3.1.90.13.00	0003 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		-9.998,90

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 04 SECR. MUN. SAUDE
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0010 GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
85	10.122.0010.2020.0000 3.3.90.39.00	0010 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-1.750,00
85	10.122.0010.2020.0000 3.3.90.39.00	0010 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-400,00
124	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-4.394,00
124	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-3.584,00
127	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-8.616,86
127	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-4.150,00
127	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-1.346,16
131	10.301.0020.2021.0000 3.3.90.36.00	0020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		-350,00
140	10.301.0020.2024.0000 3.1.90.04.00	0020 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		-36.720,00
154	10.301.0020.2028.0000 3.3.90.14.00	0020 DIÁRIAS - CIVIL		-500,00
155	10.301.0020.2028.0000 3.3.90.30.00	0020 MATERIAL DE CONSUMO		-5.000,00
182	10.302.0030.2091.0000 3.3.90.30.00	0030 MATERIAL DE CONSUMO		-4.200,00
182	10.302.0030.2091.0000 3.3.90.30.00	0030 MATERIAL DE CONSUMO		-2.833,47
210	10.304.0050.2031.0000 3.3.90.30.00	0050 MATERIAL DE CONSUMO		-400,00
215	10.305.0060.2032.0000 3.1.90.11.00	0060 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		-1.161,60

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 05 SEC. MUN. PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0090 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA BÁSICA

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
228	08.122.0090.2033.0000 3.3.90.14.00	0090 DIÁRIAS - CIVIL		-400,00
234	08.243.0090.2018.0000 3.3.90.39.00	0090 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-1.500,00
268	08.244.0090.2037.0000 3.3.90.14.00	0090 DIÁRIAS - CIVIL		-4.417,70
278	08.244.0090.2038.0000 3.3.90.36.00	0090 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		-1.500,00
288	08.244.0090.2041.0000 3.1.90.94.00	0090 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		-100,00
292	08.244.0090.2041.0000 3.3.90.30.00	0090 MATERIAL DE CONSUMO		-1.200,00
292	08.244.0090.2041.0000 3.3.90.30.00	0090 MATERIAL DE CONSUMO		-300,00
299	08.244.0090.2095.0000 3.3.90.32.00	0090 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUI		-2.450,00
299	08.244.0090.2095.0000 3.3.90.32.00	0090 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUI		-850,80

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 06 SEC. MUN. DE EDUCACAO E CULTURA
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0039 EXPANSAO E MELHORAMENTO DO ENSINO INFANTIL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
375	12.365.0039.2054.0000 3.1.90.11.00	0039 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		-1.225,04
379	12.365.0039.2054.0000 3.3.90.14.00	0039 DIÁRIAS - CIVIL		-104,20
380	12.365.0039.2054.0000 3.3.90.30.00	0039 MATERIAL DE CONSUMO		-208,40
338	12.361.0040.2049.0000 3.1.90.04.00	0040 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		-2.158,63
347	12.361.0040.2049.0000 3.3.90.47.00	0040 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		-190,50
356	12.361.0040.2051.0000 3.3.90.30.00	0040 MATERIAL DE CONSUMO		-3.737,38
360	12.361.0040.2051.0000 3.3.90.30.00	0040 MATERIAL DE CONSUMO		-1.497,00
384	12.361.0040.2061.0000 3.1.90.11.00	0040 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		-125.098,99
384	12.361.0040.2061.0000 3.1.90.11.00	0040 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		-19.061,18
366	12.364.0045.2057.0000 3.3.90.39.00	0045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-691,48
366	12.364.0045.2057.0000 3.3.90.39.00	0045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-653,00

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 07 SEC. MUN. DE INFRA ESTRUTURA
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0076 EXPANSÃO E MELHORIA NO SANEAMENTO BÁSICO

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
463	17.512.0076.2068.0000 3.3.90.39.00	0076 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-800,00
405	04.122.0100.2066.0000 3.3.90.14.00	0100 DIÁRIAS - CIVIL		-3.600,00
405	04.122.0100.2066.0000 3.3.90.14.00	0100 DIÁRIAS - CIVIL		-370,00
445	26.782.0100.2093.0000 3.3.90.39.00	0100 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-5.000,00

LOCAL: 08 SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
473	04.122.0003.2070.0000 3.3.90.39.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-800,00

LOCAL: 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
493	04.122.0003.2073.0000 3.3.90.14.00	0003 DIÁRIAS - CIVIL		-800,00
504	04.122.0003.2074.0000 3.3.90.36.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		-135,00
506	04.122.0003.2074.0000 3.3.90.92.00	0003 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-1.492,00
506	04.122.0003.2074.0000 3.3.90.92.00	0003 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-665,00
528	04.129.0003.2079.0000 3.3.90.36.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		-200,00

DECRETO Nº 78 , DE 01 DE setembro DE 2023

LOCAL: 10 LAMBARI PREVI FUNDO MUN. DE PREVIDENCIA SOCIAL
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0102 SUSTENTACAO DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
545	09.271.0102.2084.0000 3.1.90.03.00	0102 PENSÕES		-30.000,00
551	99.999.0102.2085.0000 9.9.99.99.00	0102 RESERVA DE CONTINGÊNCIA		-43.000,00

LOCAL: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
554	04.122.0003.2113.0000 3.3.90.39.00	0003 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		-600,00

LOCAL: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
02 PODER EXECUTIVO
Programa: 0003 ADMINISTRACAO GERAL

REDUÇÕES

Ficha	Funcional Categoria		D/C	Valor
558	04.122.0003.2114.0000 3.3.90.14.00	0003 DIÁRIAS - CIVIL		-500,00
559	04.122.0003.2114.0000 3.3.90.30.00	0003 MATERIAL DE CONSUMO		-200,00
	TOTAL DAS ANULAÇÕES			-345.760,71

DECRETO Nº 82, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.811

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 82** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.811**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$218.250,40 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **218.250,40**

02 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

318	12.306.0039.2055.0000	PROGRAMA NAC.L DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PRÉ-ESC	9.424,23
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
321	12.306.0039.2056.0000	PROGRAMA NAC. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CRECHE	8.365,13
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
323	12.306.0040.2052.0000	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR (PNA	29.980,36
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
365	12.364.0045.2057.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O ENSINO SUPERIOR	12.831,85
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 09 02 DEPARTAMENTO DE FINANCAS

505	04.122.0003.2074.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO DE	60.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 12 01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

556	04.122.0003.2114.0000	Manutenção e Encargos com o Departamento de Cultura e Turi	6.380,84
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 82** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.811**

02 12 01 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

557	04.122.0003.2114.0000	Manutenção e Encargos com o Departamento de Cultura e Turi	1.403,79
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
560	04.122.0003.2114.0000	Manutenção e Encargos com o Departamento de Cultura e Turi	4.118,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
563	13.392.0046.2058.0000	REALIZACAO DO LABARI FEST	85.746,20
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 1 500
	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 07 02 DPTO DE VIACAO E OBRAS

399	04.122.0100.2066.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL D	-59.736,40
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 07 04 DPTO AGUA E ESGOTO

463	17.512.0076.2068.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM SISTEMA DE ABASTECIME	-37.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	
464	17.512.0076.2068.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS COM SISTEMA DE ABASTECIME	-23.000,00
	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇ	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

02 08 01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

473	04.122.0003.2070.0000	MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL D	-19.744,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	110 000	GERAL	

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 82** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.811**

02 08 01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

475	20.601.0018.1055.0000	IMPLANTAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIVEIROS,	-15.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
484	20.602.0018.2071.0000	APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	-15.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
485	20.602.0018.2071.0000	APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	-10.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
487	20.606.0018.2124.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PORTEIRA A DENTRO	-15.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
488	20.606.0018.2124.0000	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PORTEIRA A DENTRO	-10.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 09 02 DEPARTAMENTO DE FINANCAS

509	04.123.0003.2090.0000	INCENTIVO AO EMPLACAMENTO NO MUNICIPIO	-3.770,00	
	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

02 09 03 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E TRIBUTOS

531	04.129.0003.2080.0000	CAPACITACAO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE F	-5.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
532	04.129.0003.2080.0000	CAPACITACAO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE F	-5.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 1 500	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO **Nº 82** , **DE 01 DE** SETEMBRO DE 2023 **-** LEI **N.811**

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

Anulação (-) **-218.250,40**

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
PREFEITO
721.393.741-34

DECRETO Nº 82, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.811

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº 84 , DE 20 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.822

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$150.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **150.000,00**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

686	10.301.0020.1015.0000	AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ ATENÇÃO	150.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 1 1 659
	1	Recursos do Exercício Corrente	
	300 078	Aquisição de motos	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **150.000,00**

Fontes de Recurso	
1 659	150.000,00

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

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
PREFEITO
721.393.741-34

DECRETO Nº 81, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.806

MUNICIPIO DE LAMBARI DOESTE
Rua Cidrolandia
37465408/0001-49 Exercício: 2023

DECRETO Nº 81 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 - LEI N.806

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$111,15 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **111,15**

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

603	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE D.	111,15
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 2 621
	2	Recursos de Exercícios Anteriores	
	300 012	Atenção Básica - Estado	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 04 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

604	10.301.0020.2021.0000	MANUTENÇÃO E ENCARGOS ESF - ESTRATÉGIA SAÚDE DA F	-111,15
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 2 621
	2	Recursos de Exercícios Anteriores	
	300 070	CUSTEIO ATENÇÃO BASICA - ESTADO	

Anulação (-) **-111,15**

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

MARCELO VIEIRA VITORAZZI
PREFEITO
721.393.741-34

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2023 - CÂMARA MUNICIPAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2023

O Agente de Contratação da Câmara Municipal de Lambari D´Oeste – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 75, § 3º, da Lei 14.133/21 e Art. 5º, § 1º da Portaria nº 019/2023, faz publicar a instauração do presente processo de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, COM FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE – MT,** conforme Projeto Básico.

Por meio do presente aviso, manifesta-se o interesse da Câmara Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, selecionando a Proposta mais vantajosa.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	***DIA 16/11/2023, ATÉ 17:00 HORAS***
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE MATO GROSSO
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	administrativo@lambaridoeste.mt.leg.br

Maiores Informações poderão ser obtidas na sede do Poder Legislativo – Rua Francisco Moreira Neto, nº. 90N, Centro, Lambari D´Oeste – MT ou através do e-mail: administrativo@lambaridoeste.mt.leg.br e Telefone: 065 – 3228 1125.

CELSO PEREIRA DOS SANTOS

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 029/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 029/2023

PROCESSO: 037/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 011/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT

FORNECEDOR REGISTRADO:

MOTOVALLE COMERICIO DE MOTOS LTDA, CNPJ nº 12.067.109/0001-25

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETA 0KM, CONFORME O APOSTILAMENTO DO CONVENIO Nº 1730/2022, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUCIARA-MT.

VALOR TOTAL: R$ 15.329,00 (quinze mil e trezentos e vinte e nove reais).

VIGÊNCIA: 26/10/2023 a 26/10/2024

Luciara-MT, 26 de Novembro de 2023

_____

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2023

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 043/2023, cujo objeto é o contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia e segurança do trabalho, programas, laudos, consultoria, treinamentos, relatórios, gestão e envios de saúde e segurança do trabalho da 4 º fase do e-social" de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Marcelândia/MT." Sagrou-se vencedora a empresa: **L.R. ZANELLA,** inscrita no CNPJ nº 49.206.447/0001-00, vencedora dos itens 01 ao 04, com o valor total de **R$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)**

Marcelândia/MT, 09 de novembro de 2023.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

Publique-se

DECRETO Nº 097/2023

DECRETO Nº 097/2023 DATA: 09/11/2023

"SÚMULA: "ESTABELECE A NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PARA O BIÊNIO 20/01/2023 - 20/01/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SR. CELSO LUIZ PADOVANI, Prefeito Municipal do Município de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

ART. 1º - Ficam nomeados os seguintes membros e seus respectivos suplentes para a nova composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Marcelândia para o biênio 2023/2025:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

A) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Gláucio Pereira Passarinho Suplente: Roseli Garcia Alves

B) Representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Titular: Eliane Lopes Fernandes Suplente: Camila Rodrigues Valczak

C) Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular: Vandelina Alves de Souza Suplente: Ivonete Terezinha Vian

D) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Rosangela Quaglio

Suplente: Denise Bazarello Moraes Marques

II- REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

A) Representantes do CEFAC

Titular: Dircileni Garcia Rodrigues da Silva Suplente: Maria F. P. Dos Santos

B) Representantes da Pastoral da Criança Titular: Solange Aparecida Branco de Moraes Suplente: Marines Mathius **C) Representantes da APAE**

Titular: Márcia Rosalva da Silva Alves Suplente Ivanilza Alves de Lima Santos

D) Representantes da Associação de Clube de Mães

Titular: Marizete de Mattos Invitti Suplente: Anderson Ricardo Karczmarski

ART. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Paço Municipal, em Marcelândia -MT, em 09 de novembro de 2023.

CELSO LUIZ PADOVANI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 229/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ANESTESISTA PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT", conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0117/2023 do respectivo **Pregão Presencial nº 45/2023**, conforme LOTE 02.

CONTRATADA: BM SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA

Valor/Global: O preço global dos serviços ora contratados, será de **R$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais).**

Assinatura: 01/11/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 024/2023

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, foi celebrado o presente *TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DE CONTRATO,* tendo como partes de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 24.772.188/0001-54, situada à Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, Bairro ZE - 022, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador da RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, e de outro lado a empresa **VIEIRA E PIZZOLI VIEIRA LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 10.737.595/0001-16 e Inscrição Estadual n° 13.373.125-1, com sede na Rod BR 163, entroncamento Rod MT 322, s/nº, Km 1.029,1, Bairro ZE-009, na Cidade de Matupá/MT, CEP 78.525-000, Telefone (66) 3595-1212, neste ato representada pôr seu Procurador o **Sr. AILTON DE ALENCAR MARTINS,**portador do RG nº 16086619 SSP/MT e CPF nº. 025.213.451-64, doravante denominada **CONTRATADA**:

Cláusula 1 - Constitui objeto desta anulação do saldo de empenho o**"PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0148/2022 do respectivo **Pregão Eletrônico nº 64/2022.**

Cláusula 2 - Por este instrumento, as partes resolvem, na melhor forma de direito e para que produza seus efeitos legais, rescindir, como de fato rescindido têm, o saldo da **Nota de Empenho,** conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social através da C.I. 628/SMAS/2023:

Data	Empenho	Item	Valor	Secretaria
12/05/2023	5896/2023	366791	R$8.502,00	Secretaria de Assistência Social

Cláusula 3 - Desta forma, em cumprimento as Normas do Tribunal de Contas do Estado e a Lei de Responsabilidade Fiscal, as partes outorgam-se, recíproca e mutuamente, ampla em função da Nota de Empenho ora rescindido, a qualquer tempo e a que título for.

Matupá/MT, 06 de novembro de 2023.

_____

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO DE 2024/2025 EDITAL Nº 048/2023

APRESENTA A DIVULGAÇÃO DAS NOTAS/REDAÇÃO DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR.

O Prefeito do Município de Matupá - MT, **Sr. Bruno Santos Mena**, através da **Comissão Organizadora do Processo de Seleção de Diretor Escolar,** nomeada pelo **Decreto nº 4790, de 27 de setembro de 2023**– através do presente instrumento **apresenta a divulgação das notas/redação dos candidatos ao cargo de diretor escolar no Biênio 2024 e 2025.**

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	UNIDADE ESCOLAR	RESULTADO NOTA/REDAÇÃO
01	Kamila Alexandra da Silva Apolinário	**Creche Municipal Elisângela Bazoni**	**6,0**
02	André dos Santos Nascimento	**Escola Municipal Luiza Miotto Ferreira**	**5,0**
03	Cleonilde da Silva Frediani	**Escola Municipal Cecília Meireles**	**8,0**
04	Ana Maria de Jesus Moura	**Escola Municipal Mundo Encantado da Criança**	**9,0**
05	Selma Maria Silveiro da Silva Cabral	**Escola Municipal Jane Pereira Lopes**	**8,5**
06	Noeli Silvina dos Santos Caioni	**Escola Municipal Mundo Encantado da Criança**	**7,5**
07	Wesleia Patrícia Lemes dos Santos	**Escola Municipal Cecília Meireles**	**8,0**
08	Joelson Biguelini	**Escola Municipal Santo Antônio**	**8,5**
09	Ana Márcia Soechi	**Creche Municipal Criança Feliz**	**9,0**
10	Eva Valadaris de Sousa	**Escola Municipal Jane Pereira Lopes**	**9,0**

Matupá - MT, 09 de novembro de 2023.

_____

Cleusi Hintz

Secretária Municipal de Educação e Desporto

Decreto n° 3727/2021

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 4830 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS, CLASSIFICADOS E CADASTRO DE RESERVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRICULO 004/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo 004/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 31/07/2023;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados, classificados e cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo nº 004/2023, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 106, Bairro Setor Industrial, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2560, no prazo de 03 (três) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I neste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se; publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

ANEXO I

1- Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

3- Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

4- Cópia Título de Eleitor;

5- Cópia carteira de trabalho **(constando número e data de emissão)**;

6- Cópia Cartão **PIS/PASEP**;

7- Cópia da Certidão de Casamento **ou** Nascimento;

8- Cópia da Certidão de Nascimento e **CPF** dos filhos (as) **dependentes**;

9- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos (as) **menores de 05** anos **(constando a parte da frente e as vacinações)***;*

10- Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as)*;*

11- *Endereço de e-mail* ***obrigatório***

12- 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

13- Certidão de Regularidade Eleitoral; **www.tse.jus.br;**

14- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), site do Poder Judiciário- **www.tjmt.jus.br de 1º** e **2º** grau ou no **Fórum;**

15- Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (**tirar na prefeitura**);

16- Qualificação Cadastral através do Site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

17- Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

18- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

19- Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

20- Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar** e **Diploma)**, para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

21- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

22- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

23- Declaração de Bens;

24- Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

25- Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

26- Cópia ou Número de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

27- Número para contato*;*

28- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

29- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA

NOME	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
JUSSIMARY PEDRO SANTANA	0,5	4º	CR

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 225/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS E PLAY-GROUND EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, da Adesão a Ata de Registro de Preço 01/2023 do Pregão Eletrônico nº 023/2022 Processo de Licitação nº 038/2022 do o CONSÓRCIO PÚBLICO CIMAG**.**

CONTRATADA: FUTURA COMERCIO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA

Valor/Global: O preço global contratado, será de **R$ 577.590,77 (Quinhentos e setenta e sete mil, quinhentos e noventa reais e setenta e sete centavos).**

Assinatura: 01/11/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 226/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT".

CONTRATADA: VALE COMERCIO DE PRODUTOS PARA EDUCAÇÃO LTDA

Valor/Global: O preço global contratado, será de **R$ 97.098,63 (Noventa e sete mil, noventa e oito reais e sessenta e três centavos).**

Assinatura: 01/11/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 227/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E RASTREAMENTO VEICULAR COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO", daAdesão a Ata de Registro de Preço 035/2023 do Pregão Eletrônico/SRP Nº 5/2023 do Município de Aripuanã**.**

CONTRATADA: SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

Valor/Global: O valor global do presente contrato é de **R$ 5.392.942,00 (Cinco milhões, trezentos e noventa e dois mil, novecentos e quarenta e dois reais).**

Assinatura: 01/11/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 228/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ANESTESISTA PARA ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT", conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0117/2023 do respectivo **Pregão Presencial nº 45/2023**, conforme LOTE 01**.**

CONTRATADA: ANESTESIOLOGIA E SERVIÇOS DE SAÚDE GUARANTÃ LTDA

Valor/Global: O preço global dos serviços ora contratados, será de **R$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais).**

Assinatura: 01/11/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 230/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MONTAGEM, DESMONSTAGEM E INSTALAÇÃO ELÉTRICA DA DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT" de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante do Edital 0120/2023 do respectivo **Pregão Presencial nº 046/2023.**

CONTRATADA: NILSON PETINI LTDA

Valor/Global: O preço global para os serviços/aquisição dos produtos a serem realizados/adquiridos, será de **R$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais).**

Assinatura: 06/11/2023.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI Nº 1408, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE ISENÇÃO AOS DOADORES DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA DO PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO NOS CONCURSOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT."

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAÇO SABER*, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:*

Art. 1º. Ficam os doadores de sangue e de medula óssea isentos do pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos a ser realizados no Município de Matupá/MT.

Art. 2º. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

Art. 3º. A comprovação da qualidade de doador de sangue ou medula óssea será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora no ato da inscrição do concurso público municipal.

§ 1º. Se a inscrição no concurso público puder ser feita por meio da "internet", o edital disporá sobre como o candidato que assim proceder a sua inscrição fará a apresentação ou encaminhamento dos documentos de que trata este artigo.

§ 2º. O candidato deverá ter doado sangue, em um período de até 6 (seis) meses anteriores à publicação do edital do concurso público.

§ 3º. O candidato deverá ter doado medula óssea ao menos uma vez no período de 5 (cinco) anos antes da publicação do edital do respectivo concurso público.

Art. 4º. A isenção de que trata esta Lei, bem como suas respectivas condições, devem constar expressamente dos editais dos concursos públicos.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

BRUNO SANTOS MENA Prefeito de Matupá – MT

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Bruno Santos Mena, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado 005/2023 de Provas e Títulos**, seguindo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para contratação e formação de **CADASTRO RESERVA** em atendimento a Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a necessidade de futura contratação temporária, nos cargos especificados neste certame, 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 005/2023

1.1. A realização deste **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte, Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 005/2023**, nomeada pelo Decreto nº 4819/2023 de 27 de outubro de 2023, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será online, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://www.gp.srv.br/rh_matupa/servlet/wprecadast... 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 de 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.

2.7. As datas constantes no cronograma poderão sofrer alterações, caso ocorra, serão amplamente divulgadas.

Inscrições por meio eletrônico
Início: No horário entre as 00:00 horas do dia 23/11/2023. **Término: Até às 23:59h do dia 01/12/2023, horário oficial do Estado de Mato Grosso.**

2.8. Caso o candidato não tenha completado a idade mínima de 18 (dezoito) anos exigida no ato da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** 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.

2.9. Da Regularidade e Aceitação das Inscrições

2.9.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.9.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.9.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.10. Disposições Gerais Sobre as Inscrições

2.10.1. 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.

2.10.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.10.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.10.4. 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.

2.10.5. O Participante pode se **inscrever** com a declaração de conclusão de curso ou ata de defesa de Dissertação ou Tese, ou de Colação de Grau em titulação exigível para concorrer ao **Processo Seletivo Simplificado 005/2023**. Deve ser observado o item **7.5.19.** que trata dos requisitos para contratação, uma vez que os documentos aqui aceitos para fins de inscrição não substituirão o diploma para fins de contratação, **sendo aceito declaração de conclusão de curso no prazo de 01 (um) ano**.

2.11. Do Comprovante de Inscrição

2.11.1. 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) Documento físico ou digital contendo foto para identificação, número do documento de identidade, sigla do Órgão Expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.11.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.11.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até dia **06/12/2023**, específico para esse fim.

2.11.4. 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.

2.12. Vagas destinadas às Pessoas com Deficiência

2.12.1. 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 no decorrer deste edital.

3.2. Poderá ser ofertado a qualquer candidato vaga de serviço em todo o território do Município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade do candidato, devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, podendo optar em preencher o pedido de fim de fila conforme o anexo VIII.

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 10 de Dezembro de 2023** no período matutino, das 08h às 11:00h de acordo com os cargos e 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:

QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Analista Administrativo 40 horas **Assistente Social** 30 horas **Psicólogo** 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Educacional 30 horas **Educador Físico Esportivo** 40 horas **Professor de Pedagogia** (Séries Iniciais e Educação Infantil) 30 horas **Professor de Educação Física** 30 horas **Professor de Inglês** ou Português com habilitação em Inglês 30 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			

QUADRO GERAL DA EDUCAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Fonoaudióloga Educacional 40 horas **Nutricionista Educacional** 40 horas **Psicóloga Educacional** 40 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DA SAÚDE - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social 20 horas **Bioquímico** 40 horas **Enfermeiro** 40 horas **Farmacêutico** 40 horas **Fisioterapeuta** 20 horas **Fonoaudiólogo** 20 horas **Nutricionista** 40 horas **Odontólogo** 40 horas **Psicólogo** 20 horas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	13			

QUADRO GERAL DA EDUCAÇÃO - NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo Escolar 30 horas **Auxiliar de Creche** 30 horas **Monitor de Aluno** 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO - NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo 40 horas **Agente de Combate a Endemias** 40 Horas **Auxiliar de Consultório Dentário** 40 horas **Educador do CREAS** 40 horas **Fiscal de Tributos, Obras e Posturas** 40 horas **Fiscal de Vigilância Sanitária** 40 horas **Técnico em Enfermagem** 40 horas **Técnico em Laboratório** 40 horas **Técnico em Radiologia** 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DA EDUCAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais GAE 40 horas **Manutenção e Limpeza** 30 horas **Motorista do Transporte Escolar** 40 horas **Nutrição Escolar** 30 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Cozinheiro 40 horas **Cozinheiro** 40 horas **Cuidador Social** 40 horas **Recepcionista** 40 horas **Motorista Veículos Lev**es 40 horas **Motorista de Veículos Pesados** 40 horas **Tratorista** 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas **Agente de Serviços Públicos** 40 horas **Operador de Máquinas Pesadas 02** (Esc Hidráulica/moto niveladora) 40 horas	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	07			
	Conhecimentos Específicos	13			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos neste 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 30,0 (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 005/2023** 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 (podendo ser aceito no formato digital pelo aplicativo do gov).

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.

4.3.2.4. Não será aceito outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item **4.3.2.2.**

4.3.2.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas os candidatos que comparecerem sem os documentos citados no item **4.3.2.2**, mesmo que o participante tenha solicitado a alguém que lhe traga a documentação até o local de prova, se vencido o horário permitido, o candidato não poderá participar e deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.2.6. Será sumariamente **ELIMINADO** do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** 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.

4.3.2.6.1 Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.2.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.2.8 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.

4.3.2.9. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.2.10. 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.

4.3.2.11. 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.

4.3.2.12. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.2.13. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.2.14. 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.

4.3.2.15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.2.16. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.2.17.O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.2.18 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL,** das 07h às 10h e das 13h às 15h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.2.19. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação de sair antes do tempo determinado nesse item.

4.3.2.20. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair a ata e o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

4.3.2.21. 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.

4.3.2.22. 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 conteúdos programáticos das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte 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 reserva durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** 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 005/2023**.

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	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
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8
04	Experiência Profissional	Declaração de Tempo de Serviço, exercício da função/cargo no ano letivo de 2022 emitida pela Unidade Escolar. Sendo validado declaração com o tempo de 01 (um) ano completo	1 ponto
05	Cursos Extracurriculares	Certificado Curso de Formação Continuada e/ou Sala do Educador do ano letivo 2022.	A cada 40 horas será considerado 0,5 pontos

5.2.2. Para o Cargo Expecificos da Educação: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR, MANUTENÇÃO E LIMPEZA E MONITOR DE ALUNO se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Experiência Profissional	Declaração de Tempo de Serviço, exercício da função/cargo no ano letivo de 2022 emitida pela Unidade Escolar. Sendo validado declaração com o tempo de 01 (um) ano completo.	1 ponto
02	Cursos Extracurriculares	Curso na área de atuação ou na área da Educação com a carga horária de no mínimo 04 horas, obtidos nos últimos 02 anos. Limite 03 pontos.	A cada 10 horas será considerado 0,5 pontos

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 apresentando em mãos o título original.

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 Municipal de Educação e Desporto no dia 04/12/2023 e 05/12/2023 das 08:00hs às 10:00hs e das 14:00hs às 16:00hs, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo VI e Anexo VII deste edital e comprovante de inscrição.

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 005/2023** 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% (cinqüenta 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 005/2023**;

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 03 (três) dias, contados da publicação do ato convocatório sendo dias corridos, 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) Sorteio público.

6.DO RESULTADO FINAL

6.1.O resultado final do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** 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 005/2023**.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo. ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023**.

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. O candidato que não pode assumir a vaga para qual se increveu no momento da inscrição e quando houver sua convocação poderá encaminhar pessoalmento o pedido de fim de fila entregue e protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto tendo o prazo de 24 horas do momento

de sua convoção para apresentar o documento anexo VIII deste edital preenchido manualmente, assim o canditado será redimensionado para a aultima classificação da categoria a qual se inscreveu.

7.5. Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias da documentação juntamente com os originais, que comprove o que segue abaixo:

7.5.1.Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.5.2.Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.5.3.Certidão de Nascimento ou Casamento;

7.5.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);

7.5.5.Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.5.6. Comprovante de frequência escolar dos filhos (as);

7.5.7. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.5.8. Carteira de trabalho constando número e data de emissão;

7.5.9.Cartão do PIS/PASEP;

7.5.10. Título de Eleitor;

7.5.11. 1 (uma) Foto 3x4 colorida e recente;

7.5.12.Certidão de regularidade eleitoral;

7.5.13. 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);

7.5.14. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.5.15. Qualificação Cadastral através do Site: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

7.5.16.Atestado de Saúde Física e Mental (Admissional);

7.5.17.Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.5.18.Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.5.19. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.5.20. Carteira de habilitação para a categoria necessária (caso cargo motorista);

7.5.21.Curso de condutores de veículos de transporte escolar assinado pelo órgão competente (caso cargo motorista – transporte escolar);

7.5.22. Declaração negativa de acúmulo de cargo público ou para cargos acumulavéis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

7.5.23. Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração contendo endereço residencial;

7.5.24.Declaração de Bens;

7.5.25.Cópia do RG e CPF do cônjuge;

7.5.26.Cópia ou número de inscrição do RG e CPF de pai e mãe;

7.6. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

7.6.1. A inspeção médica terá carater eliminatório, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo;

7.6.2. 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 005/2023 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 005/2023**, 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 005/2023** 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 **7.5**, 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 **005/2023.**

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 005/2023

10.1. 2. Período das Inscrições: de 23 de novembro de 2023 a 01 de dezembro de 2023.

10.1. 3. Divulgação da Lista Preliminar das inscrições: 04 de dezembro de 2023.

10.1. 4. Recurso da Lista Preliminar das inscrições: 05 e 06 de dezembro de 2023.

10.1. 5. Divulgação do Recurso da Lista Preliminar das inscrições: 07 de dezembro de 2023.

10.1. 6. Divulgação da Lista Oficial das Inscrições: 07 de dezembro de 2023.

10.1. 7. Divulgação da Lista Preliminar de Análise de Títulos: 07 de dezembro de 2023.

10.1. 8. Recurso da Lista Preliminar de Análise de Títulos: 08 de dezembro de 2023.

10.1. 9. Divulgação do Recurso da Lista Preliminar de Análise de Títulos: 11 de dezembro de 2023

10.1.10. Divulgação da Lista Oficial de Análise de Títulos: 12 de dezembro de 2023

10.1.11. 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: 06 de dezembro de 2023

10.1.12.Data da realização das provas objetivas 10 de dezembro de 2023.

10.1.13. Divulgação do Gabarito Preliminar: dia seguinte ao da realização das provas 11/12/2023.

10.1.14. Recurso do Gabarito Preliminar: 12 e 13 de dezembro de 2023.

10.1.15. Divulgação do Gabarito Oficial: 14 de dezembro de 2023.

10.1.16. Divulgação da Lista Preliminar dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente: 18 de dezembro de 2023.

10.1.17. Recurso da Lista Preliminar dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente: 19 e 20 de dezembro de 2023.

10.1.18 Divulgação da Lista Oficial dos Aprovados e Classificados e Cadastro Reserva em ordem decrescente: 21 de dezembro de 2023.

10.1.19 Homologação do Resultado Oficial do Processo Seletivo Simplificado 005/2023: 21 de dezembro de 2023.

10.1.20 Convocação dos Profissionais Selecionados: a partir do dia 15 de janeiro de 2024.

10.2.Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023, 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 de abertura do Processo Seletivo Simplificado 005/2023: 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 V deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Educação situada à Avenida Deputado Sebastião Alves Junior, n° 106,** Bairro Setor Industrial, 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, 09 de novembro de 2023.

_____

Ana Paula Couto

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 005/2023

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	PCD	Total	
1	**EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO**	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	Objetiva	3.816,57	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
2	**ANALISTA ADMINISTRATIVO**	Ensino Superior completo em qualquer área	Objetiva	3.866,22	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
3	**ASSISTENTE SOCIAL** 30 HORAS	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS	Objetiva	3.590,06	30H	CR	-	CR	Sede/ Município
4	**ASSISTENTE SOCIAL** EDUCACIONAL 30 HORAS	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS	Objetiva	3.590,06	30H	CR	-	CR	Sede/ Município
5	**ASSISTENTE SOCIAL** 20 HORAS	Gestão Estratégica de Nível Superior Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS	Objetiva	2.393,38	20H	CR	-	CR	Sede/ Município
6	**BIOQUÍMICO**	Ensino Superior Completo na área e registro no conselho Regional de Farmaceutico Bioquimico - CRF	Objetiva	**4.786,74**	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
7	**ENFERMEIRO**	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	4.786,74	40H	03	-	03	Sede/ Município
8	**ENFERMEIRO**	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	4.786,74	40H	CR	-	CR	Zona Rural
9	**FARMACÊUTICO**	Especialista em Saúde de Nível Superior Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF	Objetiva	**4.786,74**	40H	CR		CR	Sede/ Município
10	**FISIOTERAPEUTA**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Objetiva	2.393,38	20H	CR	-	CR	Sede/ Município
11	**FONOAUDIÓLOGO**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	**2.259,40**	20H	CR	-	CR	Sede/ Município
12	**FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Objetiva	**4.518,78**	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
13	**NUTRICIONISTA ESCOLAR**	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN	Objetiva	4.786,74	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
14	**NUTRICIONISTA**	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN	Objetiva	4.786,74	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
15	**ODONTÓLOGO**	Ensino Superior Completo na área e registro no Coselho Regional de Odontologia - CRO	Objetiva	5.250,68	40H	01	-	01	Sede/ Município
16	**PSICÓLOGO EDUCACIONAL**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Objetiva	4.786,74	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
17	**PSICÓLOGO**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Objetiva	4.786,74	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
18	**PSICÓLOGO**	Ensino Superior Completo na área e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Objetiva	2.393,38	20H	CR	-	CR	Sede/ Município
19	**PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL**	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	07	-	07	Sede/ Município
20	**PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL**	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	CR	-	CR	Zona Rural
21	**PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ED. INFANTIL**	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	01	-	01	Aldeia Indígena
22	**PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS**	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	07	-	07	Sede/ Município
23	**PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ SÉRIES INICIAIS**	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva +	3.387,50	30H	01	-	01	Zona Rural

			Títulos						
24	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	01	-	01	Sede/ Município
25	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	Ensino Superior Completo na área e Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	CR	-	CR	Zona Rural
26	**PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLES**	Ensino Superior Completo em Português com Habilitação em Inglês	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	CR		CR	Sede/ Município
27	**PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS**	Ensino Superior Completo em Português com Habilitação em Inglês	Objetiva + Títulos	3.387,50	30H	CR	-	CR	Zona Rural

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1	**AGENTE ADMINISTRATIVO**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.426,82	40H	CR		CR	Sede/ Município
2	**AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.426,82	30H	CR	-	CR	Sede/ Município
3	**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**	Ensino Médio Completo	Objetiva	2.640,00	40H	05	-	05	Sede/ Município
4	**AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTARIO**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.426,82	40H	CR		CR	Sede/ Município
5	**AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.426,82	40H	CR		CR	Zona Rural
6	**AUXILIAR DE CRECHE**	Ensino Médio Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	04	-	04	Sede/ Município
7	**AUXILIAR DE CRECHE**	Ensino Médio Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	01		01	Zona Rural
8	**EDUCADOR CREAS**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.905,49	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
9	**FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS**	Ensino Médio Completo+CNH CATEGORIA"A e B"	Objetiva	1.905,49	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
10	**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.905,49	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
11	**MONITOR DE ALUNO**	Ensino Médio Completo	Objetiva +Títulos	1.833,33	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
12	**MONITOR DE ALUNO**	Ensino Médio Completo	Objetiva +Títulos	1.833,33	40H	CR	-	CR	Zona Rural
13	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	1.905,49	40H	05	-	05	Sede/ Município
14	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Objetiva	1.905,49	40H	CR	-	CR	Zona Rural
15	**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante na área com Registro no Conselho Federal de Farmácia - CFF	Objetiva	1.905,49	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
16	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**	Técnico em Radiologia Especialista em Saúde de Nível Médio Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia	Objetiva	1.905,49	40H	CR		CR	Sede/ Município

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						Normal	PCD	Total	
1	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Educação**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.378,94	40H	05	-	05	Sede/ Município
2	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Educação**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.378,94	40H	CR	-	CR	Zona Rural
3	**COZINHEIRO**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.356,86	40H	03	-	03	Sede/ Município
4	**CUIDADOR SOCIAL**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.356,86	40H	CR		CR	Sede/ Município
5	**MANUTENÇÃO E LIMPEZA**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	04	-	04	Sede/ Município
6	**MANUTENÇÃO E LIMPEZA**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	01	-	01	Zona Rural
7	**MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR**	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	Objetiva +Títulos	2.304,10	40H	01	-	01	Sede/ Município
8	**MOTORISTA - TRANSPORTE ESCOLAR**	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar.	Objetiva +Títulos	2.304,10	40H	01	-	01	Zona Rural
9	**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação no minimo de categoria "D"	Objetiva	2.281.06	40H	01	-	01	Sede/ Município
10	**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação no minimo de categoria "D"	Objetiva	2.281,06	40H	CR	-	CR	Sede/ Município
11	**MOTORISTA DE VEÍCULOS**	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação no minimo de categoria "D"	Objetiva	2.281,06	40H	CR	-	CR	Zona/Rural

	PESADOS								
12	**NUTRIÇÃO ESCOLAR**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	03	-	03	Sede/ Município
13	**NUTRIÇÃO ESCOLAR**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva +Títulos	1.375,00	30H	02	-	02	Zona Rural
14	**RECEPCIONISTA**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.356,86	40H	02		02	Sede/ Município
15	**RECEPCIONISTA**	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.356,86	40H	CR		CR	Zona Rural
16	**TRATORISTA**	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação “C”	Objetiva	1.907,33	40H	CR		CR	Sede/ Município

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	**CARGOS**	**Requisitos**	**Tipos de Provas**	**Remuneração Inicial R$**	**Carga Horária**	**VAGAS**			**Local de Trabalho**
						Normal	**PCD**	**Total**	
1	**AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.288,73	40H	03	-	03	Sede/Município
2	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.288,73	40H	CR	-	CR	Sede/Município
3	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.288,73	40H	CR	-	CR	Zona Rural
4	**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 2**	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação “D” Curso de Operador de Maquinas Pesadas	Objetiva	4.657,85	40H	CR	-	CR	Zona Rural
5	**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 2**	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação “D” Curso de Operador de Maquinas Pesadas	Objetiva	4.657,85	40H	CR	-	CR	Sede/Município

Haverá reajuste salarial na data e indice oficial, defino pela Lei Complementar nº 195, de 22 de dezembro de 2021 para o quadro de servidores da Educação, e Lei Complementar nº 196 de 22 de dezembro de 2021 par ao quadro geral de servidores.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2023 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

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.

1. 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.

2. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS.

2.1. 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.

2.2. 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;

2.3. 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.

3. 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.

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

4.1. *ANALISTA ADMINISTRATIVO:* 1 Evolução da administração. 2. principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 3. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930) 4. reformas administrativas; a nova gestão pública. 5. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. 6. Transparência na Administração Pública. 7. Processos participativos de gestão pública. 8. Qualidade na Administração Pública. 9. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 10. Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 11. Processo administrativo. 12. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 13. Processo de planejamento. 14. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 15. Análise competitiva e estratégias genéricas. 16. Redes e alianças. 17. Planejamento tático. 18. Planejamen-

to operacional. 19. Administração por objetivos. 20. Balanced scorecard. 21. Processo decisório. 22. Organização. 23. Estrutura organizacional. 24. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 25. Organização informal. 26. Cultura organizacional. 27. Direção. 28. Motivação e liderança. 29. Comunicação. 30. Descentralização e delegação. 31. Controle. 32. Características. 33. Sistema de medição de desempenho organizacional. 34. Gestão de pessoas. 35. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 36. Gestão de projetos. 37. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 38. Principais características dos modelos de gestão de projetos. 39. Projetos e suas etapas. 40. Gestão de processos. 41. Conceitos da abordagem por processos. 42. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 43. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 44. Orçamento público. 45. Princípios orçamentários. 46. Diretrizes orçamentárias. 47. Processo orçamentário. 48. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.

4.2. ASSISTENTE SOCIAL: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Leino 8.069/1990): 2. Serviço Social e Saúde; 3. Politicas Públicas e Sociais; 4. Fundamentos Históricos e Teórico-metodológicos do Serviço Social (FHTM); 5. Resolução 109 do conselho nacional de assistencial social CNAS tipificação nacional de serviços sócio ass:stenciais: 6. Direito e Legislação Social: 7. Administração e Planejamento em Serviço Social: 8. Estado, Sociedade e Movimentos Sociais; 9. Código de Ética do Serviço Social e Regulamentação da Profissão do Assistente Social; 10. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.3. FONOAUDIÓLOGA Educacional: 1.Código de ética e legislação profissional; 2. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 3. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiólogica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 4. Audiologia Educacional; 5. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 6. Funções Neurolinguística; 7. Desenvolvimento da linguagem; 8. Estimulação Essencial; 9. deformidades craniofaciais: caracteristicas fonoaudiologicas – avaliaçao miofuncional – tratamento fonoaudiológico: 21. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 10. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiatricos, psicológicos e sócio ambientais; 11. Desvio fonológico; 12. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 13. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 14. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

4.4. NUTRICIONISTA Educacional*:* 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão de Nutricionista; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação escolar; 4. Alimentação no primeiro ano de vida; 5. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 6. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 7. Alimentação do Pré-escolar ao fundamental: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação; 8.Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá – MT; 9. Resolução ANVISA RDC-216/2004; 10. Promoção da Saúde e prevenção de doenças; 11. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade; 12. Agricultura Familiar; 13. Programa Nacional de Alimentação Escolar; 14. Alergias e intolerâncias alimentares, 15. Educação Alimentar e Nutricional;

4.5. PSICÓLOGO 40H: 1. Referências técnicas para atuação do psicólogo no CRAS/SUAS Conselho federal de psicologia 2. Resolução 109 do conselho nacional de assistencial social CNAS tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; 3. Código de ética do psicólogo; 4. Inserção no Trabalho e na Sociedade; 5. Psicologia Social: Objetivos, Etapas, Técnicas, Contextos e Documentos Psicológicos; 6. Psicologia Social, Institucional e comunitária: Atuação do Psicólogo no Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 7. Lei n12.434 / 2011 SUAS; 8. NOB SUAS norma operacional básica do sistema único de assistência social; 9. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP. 10. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios. 11. Drogas e álcool: dependência química. 12. A criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social. 13.Psicologia social: grupo social e familiar; o indivíduo e o grupo; as transformações da família. 14. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. 15. O Sistema Único de Saúde (SUS) e a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Saúde Mental do trabalhador. 16. Legislação: SUS (Sistema Único de Saúde) – Lei 8.080/1990. LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social) Lei 8.742/93. 17. Resolução CFP 06/2019 – Documentos escritos. 18. Rede de Atenção Psicossocial – Portaria GM/MS nº 3.088/2011 (RAPS). 19. Reforma Psiquiátrica – Lei 10. 216/2001. 20. Infância e adolescência – ECA (Lei 8.069/1990). 21. Lei 13.431, de 4 de abril de 2017. 22. Mulheres vítimas de violência – Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). 23. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003).24. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015) e Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, de 06 de dezembro de 2006. 25. Lei 13.840 de 05/06/2019. 26. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Política de Segurança Pública. 27. Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde. 28. Saúde do trabalhador no âmbito da saúde pública: referências para atuação da(o) psicóloga(o). 29. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas.

4.6. PSICÓLOGO Educacional 40H: 1. Referências técnicas para atuação do psicólogo no CRAS/SUAS Conselho federal de psicologia 2. Resolução 109 do conselho nacional de assistencial social CNAS tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; 3. Código de ética do psicólogo; 4. Inserção no Trabalho e na Sociedade; 5. Psicologia Social: Objetivos, Etapas, Técnicas, Contextos e Documentos Psicológicos; 6. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. 7. Ética e Sigilo Profissional. 8. Comportamento Profissional; 9. Qualidade no Atendimento Da Criança. 10. Atendimento Educacional Especializado. 11. Política Nacional de Educação Especial. 12. Constituição Federal, Artigos 227, § 1º, inciso II, e 208, inciso III. 13. Plano Educacional Individualizado - PEI.

5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DO QUADRO DA SAÚDE: ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO 20H, BIOQUÍMICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO 20H 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.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

5.1. BIOQUÍMICO: 1 - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, 2 - Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. - Compostos nitrogenados não protéicos. 3 - Proteínas, lipídeo e seu fracionamento. 4- Glicídios. 5- Provas especiais de exploração da função hepática. 6- Provas especiais de exploração de função renal. 7- Eletrólitos. 8- Correlação de resultados bioquímicos com a fisiopatologia. 9- Bioquímica do líquor. 10- Enzimologia clínica. 11- Biossegurança. 12- Órgãos hematopoiéticos, eritropoese, leucopoiese, fisiopatologia dos eritrócitos. 13- Coagulação sangüínea: mecanismos e provas. 14- Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 15- Estudos das anemias, leucemias e síndromes hemorrágicas. 16- Bases gerais da resposta imunológica. 17- Características e mecanismos funcionais das células e órgãos de defesa, dos anticorpos, do sistema complemento, das citocinas. 18- Ativação dos linfócitos. 19- Imunologia aplicada: hipersensibilidades, auto-imunidade, tumores, imunodeficiências, imunoprofilaxia; 20. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.2. ENFERMEIRO: 1. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde e suas alterações (arts l96 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 respiratórios 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 antissepsia. 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: cardiovascular, 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).

5.3. FARMACÊUTICO: 1. Farmacologia: Farmacocinética Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; 2. Farmacodinâmica Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos órgãos e sistemas; 3. Classificação dos Medicamentos; 4. Toxicologia; 5. Interações medicamentosas; 6. Fármacia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais, uso Racional de Medicamentos; 7. Aspectos de biosseguranÁa em farmácias; 8. Estudos de utilização de medicamentos; 9. Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; 10. Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; 11. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; 12. Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo: Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos; 13. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos; 14. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT.

5.4. FISIOTERAPEUTA: 1. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. 2. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. 3.Papel dos serviços de saúde. 4. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. 5. Processo de fisioterapia: semiologia: exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). 6. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância; doenças infecto-contagiosas, crónico degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. 7. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. 8. Fisioterapia em Traumato-ortopedia. 9. Fisioterapia em Neurologia. IO. Fisioterapia em Pneumologia. 11. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. 12. Fisioterapia em Queimaduras. 13. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. 14. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. 15. Fisioterapia em Geriatria. 16. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. 17. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. 18. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. 19. Fisioterapia em Geriatria. 20. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. 21. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 22. Lei Federal 8080/1990 — Lei do SUS e suas atualizações. 23. A educação em saúde na prática do PSF. 24. Sistema de informação da atenção básica. Indicadores Básicos de Saúde. 25. Código de Ética e legislação profissional. 26. Atuação do Fisioterapeuta nos programas Ministeriais. 27 Atenção a Saúde da Criança. 28. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. 29. Equipe de saúde. 30.Educação para a saúde. 31. O trabalho com grupos. 32. Estatuto do Servidor Público Municipal de Matupá-MT.

5.5. FONOAUDIÓLOGO: 1.Código de ética e legislação profissional; 2. A Educação em Saúde na Prática no PSF; 3. Sistema de informação da atenção básica; 4. Atuação do fonoaudiólogo nos programas ministeriais; 5. Atenção à saúde da Criança; 6. Atenção a saúde do adolescente, adulto e do idoso; 7. Equipe de saúde; 8. Educação para a saúde; 9. O trabalho com grupos; 10. Sistema de aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais; 11. Audiologia Clínica; 12. Procedimentos subjetivos e objetivos de testagem audiólogica- indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; 13. Audiologia do trabalho: ruido, vibração e meio ambiente; 14. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; 15. Audiologia Educacional; 16. Neurofisiologia do sistema motor da fala; 17. Funções Neurolinguística; 18. Desenvolvimento da linguagem; 19. Estimulação Essencial; 20 deformidades craniofaciais: caracteristicas fonoaudiologicas – avaliaçao miofuncional – tratamento fonoaudiológico: 21. Distúrbios da voz: disfonias – aspectos preventivos, avaliação e fonoterapia; 22. Distúrbios de linguagem, da fala e da voz, decorrente de fatores neurológicos, psiquiatricos, psicológicos e sócio ambientais; 23. Desvio fonológico; 24. Sistema sensorio- motor – oral – etapas evolutivas; 25. Disfagia. 26. Distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; 28. Estatuto do servidor público Municipal de Matupá- MT. 29. Fundamentos de

Fonoaudiologia. 30. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 31. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. 32. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 33. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças.

5.6. NUTRICIONISTA*:* : 1. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 4. Avaliação de perigos e pontos críticos. 5. Contaminação dos alimentos. 6. Higiene do manipulador. 7. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21. Hepatopatas agudos e crônicos. 22. Desnutrição. 23. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24. Pneumopatas agudos e crônicos. 25. Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26. Macronutrientes e Oligoelementos. 27. Nutrição e Atividade Física. 28. Anorexia e Bulimia. 29. Cuidado nutricional para recémnascido de baixo peso e alto risco. 30. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33. Nutrição e saúde coletiva. 34. Epidemiologia nutricional. 35. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36. Nutrição e saúde oral. 37. Nutrição e hipertensão. 38. Nutrição e doenças reumáticas. 39. Planejamento de cardápios para escolares. 40. Nutrição e saúde psíquica. 41. Educação nutricional para coletividades. 42. Segurança Alimentar e Nutricional. 43. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

5.7. ODONTÓLOGO: 1**.** Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. 2. Anatomia e Aplicação Clínica. 3. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. 4. Anomalia Dentária. 5. Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6. Infecção Viral. 7. Doença Imunológica e Alérgica. 8. Patologia Epitelial. 9. Patologia das Glândulas Salivares. 10. Tumores de Tecidos Ósseos. 11. Doenças do Osso. 12. Cistos e Tumores Odontológicos. 13. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. 14. Lesões Nodulares e Vegetantes. 15. Lesões Pigmentadas. 16. Lesões Brancas. 17. Ulceras Bucais. 18. Lesões Visico- bolhosas. 19. Câncer Bucal. 20. Endodontia: Semiologia endodôntica. 21. Inflamação. 22. Infecção; 23. Métodos de diagnóstico em Endodontia; 24. Alterações pulpares e peri- paicais; 25. Anatomia endodôntica. 26. Material e instrumental endodôntico; 27. Esterilização e desinfecção; 28. Radiologia aplicada; 29. Acesso cavitário; 30. Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; 31. Medicação intracanal; Irrigação; 32. Obturação e técnicas; 33. Materiais endodônticos; 34. Lesão Endo-pério. 35. Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, anti inflamatórios, antibióticos; Cirurgia parendodôntica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. 36. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. 37. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. 38. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. 39. Diagnóstico Ortodôntico. 40. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; 41. Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. 42. Determinantes de cárie dentária. 43. Escala de propriedades de ação preventiva. 44. Estratégia para promoção de saúde bucal: princípios gerais. 45. Estratégias populacionais e de alto risco. 46. Níveis de atenção e política odontológica. 47. Planejamento. 48. Programação para clientelas específicas. 49. Identificação de problemas. 50. Educação em saúde. 51. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. 52. Adesão aos Tecidos Dentários. 53. Quando restaurar e quando deter a Doença Carie. 54. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. 55. Facetas diretas com resinas compostas. 56. Restaurações Indiretas com Resinas. 57. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. 58. Clareamento de Dentes. 59. Agentes Clareadores. 60. Proteção dos Tecidos Dentais. 61. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. 62. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. 63. Cariologia clínica. 64. Tratamento das lesões cariosas em decíduas. 65. Selantes de fóssulas e fissuras. 66. Terapia endodôntica em decíduas. 67. Classificação das Doenças. 68. Periodontais. 69. Métodos de Controle de Placa. 70. Microbiologia da Doença Periodontal. 71. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal. 72. Legislação Federal pertinente a profissão. 73. Legislação acerca do Sistema Único de Saúde (SUS). 74. Programa Saúde Bucal. 75. Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). 76. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT. 77. Humaniza SUS. Diretrizes Nacional da Política de Saúde Bucal. 78. Saúde Bucal Coletiva. 79. Política Nacional de Atenção Básica. 80. Acolhimento à demanda espontânea. 81. Legislação Federal pertinente a profissão. 82. Código de Ética da Profissão e Ética no serviço público.

5.8. PSICÓLOGO 20H: 1. Resolução 109 do conselho nacional de assistencial social CNAS tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; 2. Código de ética do psicólogo; 3. Inserção no Trabalho e na Sociedade; 4. Psicologia Social: Objetivos, Etapas, Técnicas, Contextos e Documentos Psicológicos; 5. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP. 6. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios. 7. Drogas e álcool: dependência química. 8. A criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social. 9.Psicologia social: grupo social e familiar; o indivíduo e o grupo; as transformações da família. 10. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. 11. Saúde Mental do trabalhador. 12. Reforma Psiquiátrica – Lei 10.216/2001.13. Infância e adolescência – ECA (Lei 8.069/1990). 14. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Política de Segurança Pública. 15. Referências Técnicas para Atuação de Psicólogas(os) na Atenção Básica à Saúde. 16. Saúde do trabalhador no âmbito da saúde pública: referências para atuação da(o) psicóloga(o). 17. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) em políticas públicas de álcool e outras drogas. 18. Depressão Pós Parto. 19. Psicologia Hospitalar 20. Políticas Públicas de Saúde. 21. Psicologia Hospitalar no Brasil: aspectos históricos, conceituais e teóricos. 22. Histórico da inserção dos serviços de psicologia nos hospitais do Brasil.

6. CONHECIMENTO ESPECÍFICO SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO PARA OS CARGOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO: PARA OS CARGOS DE PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL, SÉRIES INICIAIS, INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS, EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO E ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL. 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 Freud. 11.Documento de Referencia Curricular de Mato Grosso Concepções para a Educação Básica 12. Lei Complementar Municipal nº 082/2013.

+ CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

6.1. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: 1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. 4. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 5. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político- pedagógico: atuação multidisciplinar. 6. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 7. Noções básicas de psicopatologia. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 9. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. 10. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. 11. Família brasileira e realidade social. 12.Gênero, poder e sexualidade. 13. Intervenções psicossociais junto à família. 14. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. 15. Ética e Legislação profissional. 16. Noções de Administração Pública.

6.2. EDUCADOR FÍSICO ESPORTIVO: 1 Educação física e saúde coletiva. 2.Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. 3.Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. 4.Formaçãoo do Educador Físico: compromisso, habilidades e competência. 5.A cultura corporal de movimento fundamentos de Fisiologia do Exercício. 6. O lúdico na Educação Fisica para diversas faixas etárias. 7. Movimento Humano para diversas faixas etárias. 8. A Educação-fisica para pessoas com necessidades especiais. Educação física, lazer e cultura. 9. Educador físico: formação, características e competências e habilidades. 10. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem. 11. Diferenças individuais. Conhecimento de resultados e motivação. 12. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. 13. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: principios básicos da orientação de exercícios. 14. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. 15. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação.

6.3. PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: 1. Base Nacional Comum Curricular: Os Campos de Experiências; 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 desen- volvimento 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: Musicalização, Matemática na Educação Infantil, O brincar, a brincadeira, o jogo, a atividade lúdica; 13. A docência na educação infantil como ato pedagógico. 14. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura.

6.4. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Avaliação da Aprendizagem; 3. 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 Referencia Curricular de Mato Grosso-Ensino Fundamental Anos Iniciais; 11. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 12. Descritores de Aprendizagem. 13. Avaliação Educacional CAED. 14. Avaliação na educação. 15. Inclusão escolar 16. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. 17. O lúdico e os jogos na educação. 18. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

6.5. PROFESSOR DE INGLÊS OU PORTUGUÊS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS: 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7 Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

6.6. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: 1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. 5. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na dança, na aprendizagem motora, nas atividades lúdicas (brinquedo e jogo) nos esportes. 6. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 7. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar.8. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. 9. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. 11. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. 12. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 13. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. 14. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 15. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. 16. Primeiros socorros para as aulas de educação física; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 17. Base Nacional Comum Curricular: Educação Física.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

7. 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.

8. CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

8.1. História 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.

8.2. 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;

8.3. 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.

9. 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.

10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

10.1. AGENTE ADMINISTRATIVO: 1. Lei Municipal n° 80 de 15 de outubro de 2013 - Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras 2. Protocolo, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos. 3. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. 4. Noções na área de recursos humanos e materiais. 5. Noções e princípios de licitações públicas. 6. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. 7. Comunicação Oficial: Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação).

10.2. 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 009/2023 – CEE/MT); 13. Periféricos de um Computador. 14. 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. 21. Resolução nº 009/2023 – CEE/MT).

10.3. 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. Leishamaniose: aspectos clínicos e tratamento; 13. Leishamaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; 14. Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; 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.

10.4. 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 unida- de 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 Nacional 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.

10.5. AUXILIAR DE CRECHE: 1. Proposta Curricular da Educação Infantil: Documento de Referência Curricular/MT- Educação Infantil 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 Es-

senciais: 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;

10.6. EDUCADOR DO CREAS: 1. Relações entre família e escola. 2. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. 3.Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 4. O Corpo Humano: 5. Noções gerais. 6. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, 7. Conservação dos alimentos. 8. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. 9. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 11. Programas Sociais. 12.Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. 13. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

10.7. FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS: 1.Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. 2.Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das normas municipais.3.Vistorias. 4.Politicas de Fiscalizações tributárias municipais.5.inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades.6.Exame de documentos.7.Defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. 8.Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, 9.verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades.10.recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. 11.Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. 12.Infrações tributárias. 13.Noções de Direito Tributário: a) Administração Tributária; b) Competência Tributária; e) Créditos Tributários; d) Impostos; e) Infrações Tributárias; t) Legislação Tributária; g) Limitações da Competência Tributária; h) Normas Gerais de Direito Tributário; i) Obrigações Tributárias; j) Política Tributária de Fiscalização; k) Tributos Federais, Estaduais e Municipais; l) Sistema Tributário Nacional. 14. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. 15. Computadores e periféricos. 16. Equipamentos e materiais relativos á área de Informática. 17. Noções de Internet. 18. Pacote Office: Word, Excel, Power Point.

10.8. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – 2.Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; 3.Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; 4.Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 5.Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 6. A busca da integralidade no cuidado à saúde. 7. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. 8. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. 9.Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

10.9. MONITOR DE ALUNO: 1. Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica. 2. A Criança e o Movimento. 3. A Comunicação com Bebês e com Crianças Pequenas. 4. Organização dos Ambientes, Espaços e Materiais. 5. Cuidados Essenciais: Higiene e Alimentação. 6. Organização do Trabalho Pedagógico: Inserção e Acolhimento. 7. O que é Infância. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. 9. Ética e Sigilo Profissional. 10. Comportamento Profissional; 11. Qualidade no Atendimento da Criança. 12. Atendimento Educacional Especializado. 13. Política Nacional de Educação Especial. 14. Constituição Federal, Artigos 227, § 1º, inciso II, e 208, inciso III. 15. Plano Educacional Individualizado - PEI. 16. Legislação de trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. 17. Normas gerais de circulação. 18. Sinalização. 19. Regras de circulação. 20. Primeiros socorros. 21. Direitos humanos e cidadania no trânsito.

10.10. 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 anesté- sica, 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 Imuniza- ção. 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.

10.11. TÉCNICO EM LABORATÓRIO: 1. Doenças transmissíveis pelo sangue; 2. Imuno-hematologia eritrocitária; 3. Legislação brasileira relacionada a atividade hemoterápica; 4. Noções de biossegurança e de gestão de resíduos da área da saúde; 5. Noções de coleta de sangue e produção de hemocomponentes; 6. Noções de garantia de qualidade aplicadas a laboratórios clínicos da área da saúde; 7. Preparo de soluções; 8.Técnicas laboratoriais utilizadas em serviços de hemoterapia; 9.Transporte, armazenamento, processamento e descarte de amostras de sangue e hemocomponentes.

10.12. 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 edu-

cação em saúde na prática do PSF. 10. Sistema de informação da atenção básica. 11. Indicadores Básicos de Saúde. 12. Estatuto do Servidor Público Municipal.

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.

11. 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.

12. 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.

13. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

13.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Educação): 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.

13.2. COZINHEIRO: 1. Boas práticas de fabricação e manipulação; 2. Conhecimentos específicos da área de cozinha; 3. Custos, quantidade de compras; 4. Técnicas de preparo. 5. Higiene e Limpeza dos Alimentos; 6. Manual de higiene para manipuladores de alimentos; 7. sistema de gestão da qualidade e segurança.

13.3. CUIDADOR SOCIAL: 1.A Política Nacional de Assistência Social. 2. Proteção especial, de acordo com o Sistema Único de Assistência Social. 3. Sobre os CRAS – Centros de Referência da Assistência Social. 4. Sobre o serviço voluntário, de acordo com a Lei 9.608/1998. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 6. Políticas Públicas Intersetoriais. 7. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. 8. PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.

13.4. MANUTENÇÃO E LIMPEZA: 1. Lei Complementar Municipal nº 082/2013. 2. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. 3. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 4. Higiene e Segurança nas Escolas. 5. Administração de Materiais. 6. Normas de higiene pessoal, qualidade e proteção. 7. Manuseio e acondicionamento do lixo das instalações prediais. 8. Noções de segurança no trabalho: prevenção de acidentes. 9. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo. 10. Ergometria. 11. Noções de primeiros socorros. 12. Prevenção e combate a incêndios. 13. Estatuto do Servidor Público do Município de Matupá - MT.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS: 1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra. 2. Resoluções do CONTRAN em vigor. 3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra. 4. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 5. 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; 6. Principais crimes e contravenções de trânsito; 7. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 8.Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 9. Conhecimento de defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 12. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 13. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 14. 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; 15. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

13.8. 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.

13.9. 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; 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.

13.10. TRATORISTA: 1. Recomendações gerais no uso do trator: utilização segura e cuidados ambientais. 2. Noções de segurança no posto de trabalho. 3. Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho. 4.Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída. 5. Condução no trânsito. 6.Condução do equipamento. 7.Operação dos acessórios do equipamento. 8.Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

14. LINGUA 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.

15. CONHECIMENTOS GERAIS - **PARA TODOS OS CARGOS DESTE GRUPO**

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.

16. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

16.1. AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS: 1. O espaço público. 2. Hierarquia. 3. Relações Interpessoais: 4. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. 5. Limpeza de materiais, equipamentos e instalações diversas. 6. Ergometria 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. Noções de primeiros socorros. 13. Prevenção e combate a incêndios. 14. Lei Complementar Nº 080/2013/Matupá.

16.2. 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 080/2013/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.

16.3. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 2: 1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel, Escavadeira Hidráulica; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pe-

sados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou botafora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

ANEXO III

DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ENSINO SUPERIOR

CARGO:Analista Administrativo: Descrição Analítica: Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como: participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município; Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; Auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; Coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; promover estudos de racionalização administrativa; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; Planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas do mudança; Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; - Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura.

CARGO:Assistente Social: Descrição Analítica: Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do mesmo. Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos. Observa e registra as ocorr ências de toda ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social. Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação. Integra a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula. Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do Programa em situações especiais. Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências. Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo tra-

balhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras tarefas afins.

CARGO:Assistente Social Educacional: Descrição Analítica: Propor ações e não somente atentar em solucionar problema, deverá preventivamente trabalhar na intenção de evitar e prevenir recorrências se antecipar a eles, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente essa função tem o objetivo de promover o encontro da realidade social do aluno na escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja introduzido. Perceber os fatores que determinam as questões sociais na área educacional, propondo ações para solucionar problema, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade atualmente. Melhorar a socialização entre escola, família favorecer o aprendizado do processo democrático; incentivar as ações coletivas; efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos; contribuir com a formação profissional; evasão escolar e ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais. Entende-se, que uma das grandes vantagens que o Assistente Social pode fazer no contexto escolar é interação através de ações com os pais e a contribuição do Serviço social no âmbito educacional se dá nas seguintes atribuições: Problemas com disciplina; Insubordinação a qualquer limite ou regra escolar; Vulnerabilidade às drogas; Atitudes e comportamentos agressivos e violentos (CFESS, 2001, p.23). Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; favorecer a relação famíliaescola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo contemplando os direitos de aprendizagem contemplados na Base Nacional Comum Curricular.

CARGO: Bioquímico: Descrição Analítica: Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinara adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Enfermeiro: Descrição Analítica: 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 piano 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.

CARGO: Educador Físico Esportivo: Descrição Analítica: Planejar, desenvolver, ministrar, dinamizar aulas, dirigir e avaliar atividades físicas, realizar treinamentos especializados, acompanhar equipes competitivas, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes técnicos e pedagógicos; Elaborar o planejamento das atividades obedecendo a uma sequência pedagógica do treinamento desportivo, visando maximizar o desempenho técnico e tático do aluno/atleta/equipe para diversas competições e modalidades esportivas definidas e de atuação do Departamento de Esportes do município; Desenvolver programas de iniciação esportiva e treinamento específico para crianças e adolescentes assistidos pelo município de Matupá, orientando-as e estimulando-as à descoberta e escolha das modalidades esportivas, de acordo com a aptidão; Acompanhar o aluno/atleta desde o processo de iniciação até o nível de aperfeiçoamento da técnica e treinamento, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes as modalidades desportivas e envolvendo-os nas atividades de acordo com a sequência pedagógica planejada; Organizar e incentivar a participação das crianças em competições desportivas escolares, com o objetivo de despertar e descobrir potenciais e novos valores; dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos atletas em competições; Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefício advindos desses exercícios/treinamentos; Estar atento à dinâmica das aulas, proporcionando o desenvolvimento progressivo e eficiente da técnica e tática do aluno/atleta/equipe; Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelos alunos/atletas/equipes; Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento técnico e tático do atleta/equipe durante a execução das atividades; Acompanhar o aluno/atleta/equipe em competições esportivas, como parte integrante do planejamento pedagógico do treinamento desportivo; Trabalhar em conjunto com profissionais da mesma área e de áreas distintas que estejam diretamente relacionadas ao desenvolvimento global dos alunos/atletas/equipes; Elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Zelar pela conservação e armazenamento dos equipamentos, uniformes/fardamento e materiais esportivos sob sua responsabilidade; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior hierárquico, atividades auxiliares e de apoio à prática de esporte.

CARGO Farmacêutico: Descrição Analítica: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Fisioterapeuta: Descrição Analítica: Funcional dos órgãos afetados; Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar; Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona, e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Fonoaudiólogo: Descrição Analítica: Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Fonoaudiólogo Educacional: Descrição Analítica: Orientar, estimular e detectar de problemas na área de voz, de comunicação oral e escrita e audição, tendo como população-alvo alunos, pais e professores; otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição; estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas. Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita. Encaminhar para profissionais, quando necessário e acompanhar os tratamentos externos à escola. A atuação com professores visa: Orientar quanto aos cuidados com a voz. Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz, durante o uso profissional. Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, é como estes podem ser otimizados em sala de aula. Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar. Encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento. No trabalho com os pais, o fonoaudiólogo realiza orientações sobre: O desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância. Estimula a participação familiar para otimização do desenvolvimento da criança. Orienta aos pais quando identificado possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários.

CARGO: Nutricionista: Descrição Analítica: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre

que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; 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. Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; 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;

CARGO: Nutricionista Educacional: Descrição Analítica: 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: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos inatura; 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 Escolares. 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 á clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras altera- ções 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 á 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 perma- nente 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: Odontólogo: Descrição Analítica: Executar rotinas, iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde; Executa serviços de extrações, utilizando boticões, 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 à 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 moldeiras 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.

CARGO: Professor (comum a todos os cargos de Professor):Descrição Analítica: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental e educação especial, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas. 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 conscienti-

zação 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; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Professor de Educação Física: Descrição Analítica: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como. Proposta de inclusão social e combate á violência; Capacitar os profissionais. Ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica, alongamentos, datas comemorativas. Participar de capacitações de educação permanente. Registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário. Realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas. Zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade. Executar e/ou orientar a limpeza dos equipamentos que pode ser realizada pelos próprios usuários após o uso. Práticas artísticas (teatro, música, pintura e artesanato). Potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde. Contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população. Realizar Atividade Educativa / Orientação Em Grupo Na Atenção Básica. Realizar Prática Corporal / Atividade Física Em Grupo. Atividades ligadas ao magistério, ministrar aulas desde a Educação Infatil Pré Escola até o 5° ano do Ensino Fundamental, em cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor e de acordo com as normas e diretrizes baixadas pelo órgão de sistema de ensino; colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do currículo escolar, de acordo com a orientação técnico-pedagógica estabelecida; planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; incentivar e proporcionar meios para a integração escola-família-comunidade; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, visando melhor ajustá-los à realidade regional; fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos; executar outras atribuições correlatas

CARGO: Psicólogo Educacional: Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção usando as atividades do psicólogo escolar para auxiliar na eliminação das deficiências individuais, - enquanto aparecem assim condicionadas a instituição escolar. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais. Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papeis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Elaborar a executar procedimentos destinados ao conhecimentos da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Ssupervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional. Participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: Psicólogo: Descrição Analítica: Interagir com os Orientadores; necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolve ações, de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc, Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessora; presta consultoria, psicossocial; e dar pareceres dentro de uma perspectiva; Desenvolve e acompanha equipes; Intervém em situações de conflitos no trabalho; Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho; Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc, Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a organizacional; satisfação de indivíduos e grupos no âmbito Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador; Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participa no recrutamento e seleção de pessoal; Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolve políticas de retenção de pessoal; Descreve e analisa cargos; Avalia desempenho; Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executa às atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

ENSINO MÉDIO

CARGO: Agente Administrativo Escolar: Descrição Analítica: 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 da escola; 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. 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. 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. Executar outras atribuições afins.

CARGO: Agente Administrativo: Descrição Analítica: Desempenha função administrativa, efetua despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico, sempre norteado para os interesses da coletividade. Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação; Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Recebe e transmite fax; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário; Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho; Executa tarefa simples, operando calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Controla, manualiza e atualiza arquivos e sistemas administrativos; Elabora sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc, de acordo com a legislação em vigor; Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe imediato. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

CARGO: Agente de Combate a Endemias: Descrição Analítica: 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 Consultório Dentário: Descrição Analítica: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula 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.

CARGO: Auxiliar de Creche: Descrição Analítica: 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 cabelos, 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 as 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;

CARGO: Educador CREAS: Descrição Analítica: Executar, sob supervisão técnica atividades socioeducativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Especial às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação; Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade; Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

CARGO: Fiscal de Tributos Obras e Posturas: Descrição Analítica: Quando no exercício de tarefas de fiscal de obras e posturas: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Fazer levantamento cadastral dos imóveis urbanos, mantendo atualizado o cadastro mobiliário municipal, assinar declarações de existência de imóveis e todos os papeis que exigirem medições do fiscal de obras e posturas; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município, se necessário; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código de Postura, Obras e Tributário do Município; Verificar e orientar o cumprimento do Código de Posturas do Município; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Realizar sindicâncias especiais para Instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo

superior imediato; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; 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 organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Quando no exercício de tarefas de fiscal de tributos: Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notifi car as irregularidades encontradas; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; - Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas Instalações em locais permitidos; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; Apreender, por Infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos público promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; Emitir relatórios periódicos (semanais e/ou mensais) sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causa incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal; Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; Estudar e propor alterações na legislação tributária; Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; 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 organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; fiscalizar relações de consumo.

CARGO: Fiscal de Vigilância Sanitária: Descrição Analítica: Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas; Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; 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 organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: Monitor de Aluno: Descrição Analítica: Em parceria com o professor para atender os alunos com deficiência no desenvolvimento motor e intelectual, desempenho de autonomia, na aprendizagem ou caso possua outras dificuldades. Proporcionar e desempenhar atividades especificas no auxílio aos alunos com deficiência durante: As atividades escolares, zelar pela segurança de todos, observar, registrar possíveis alterações de comportamento e cuidar para que o desenvolvimento de relação no ambiente escolar seja saudável de maneira inclusiva. O Cuidado de alunos com deficiência

deverá abranger: A recepção e acolhida dos estudantes e familiares no ambiente escolar; Auxiliar no desenvolvimento de cuidados básicos como: alimentação, vestimenta, deambular ou locomover; Realizar higiene corporal; Auxiliar no desenvolvimento motor (manipulação de objetos, sentar, levantar, desenvolver habilidade corporal, entre outras áreas de estimulação necessária) Promover segurança na locomoção do aluno (a), dentro da sala, no espaço escolar e quando necessário; Estudar, compreender e promover indicações básicas contidas no laudo/histórico escolar do aluno portador de deficiência. Promover cuidados necessários no ambiente escolar, em situações que envolvam atividades pedagógica. Estudar, conhecer e aplicar o Estatuto da Criança e do Adolescente, para garantir acesso ao direito aprendizagem do aluno. Noções básicas de transporte escolar, veículos adaptados ao transporte do aluno(a) com deficiência, equipamentos de uso obrigatório no veículo. O monitor de aluno, pode desempenhar suas funções no ambiente escolar, no transporte escolar com aluno, no pátio da escola durante as atividades pedagógicas e habilidades sociais (alimentação, autonomia de uso de banheiro, parque, intervalo/lanche, brincadeiras externas, entre outras atividades que requer auxílio

CARGO: Técnico em Enfermagem: Descrição Analítica: 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 enfermaria 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; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: Técnico em Laboratório: Descrição Analítica: Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: Técnico em Radiologia: Descrição Analítica: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica. Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X 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 das 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; O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais - GAE: Descrição Analítica: Compreende os cargos que se destinam composto de atribuições inerentes às atividades de auxiliar de serviços gerais valorizando e integrando o ambiente físico Escolar. **Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:** Percorrer as dependências da Escola, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais. Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter

e conservar os próprios municipais. Aplicar cera e lustrar chão e móveis. Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico. Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria - frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor. Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos ambientes escolares, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações. Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior. **Quando no exercício de auxiliar da Nutrição Escolar:** Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais, Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle. Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene. Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos é equipamentos que utiliza. Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos. Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais: Executar outras atribuições afins. **Quando no exercício de tarefas de vigia:** Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades Escolares e áreas adjacentes, verificando se 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, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos. Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia. Controlar o horário de visitas. Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins. **Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:** Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados. Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios. Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos. Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria. 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 bloquetes, 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.

CARGO: Cozinheiro: Descrição Analítica: Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos e refeições, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social. Preparar a alimentação dos servidores e pacientes; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; Manter absoluta higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; Desempenhar tarefas afins.

CARGO:Cuidador Social: Descrição Analítica: Tem a função de zelar pelo abrigo temporário e a orientação dos menores quando lá estiverem sobre a orientação direta da Secretaria Municipal de Assistência Social. Auxiliam nos cuidados de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Zelar e organizar o ambiente e com a preparação dos alimentos; Cuidados necessários como lavar e passar o vestuário; Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio á criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; auxiliar nos procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos; observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; Eventualmente auxiliar em outras atividades afins. Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

CARGO: Manutenção e Limpeza: Descrição Analítica: Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico da escola; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, 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: Motorista de Transporte Escolar: Descrição Analítica: 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.

CARGO: Nutrição Escolar: Descrição Analítica: Preparar a alimentação 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:Descrição Analítica: 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 auxiliar 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; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: Motorista de Veículos Leves: Descrição Analítica: 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 apresentada; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da Câmara 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; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

CARGO: Motorista de Veículos Pesados: Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o código nacional de trânsito; Manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; Providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação do veículo; 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 veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; E executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Tratorista: Descrição Analítica: Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, remoia de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação estacionamento da máquina; Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante para assegurar seu bom funcionamento; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho para permitir o controle dos resultados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Agente de Serviços Públicos: Descrição Analítica: 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 e Auxiliar de Serviços Gerais: Descrição Analítica: 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, 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. **Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:** Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de 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.

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas 2: Descrição Analítica: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, retroescavadeira, motoniveladora; 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, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes; operar máquinas rodoviárias em escavação

transporte de terras. 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; 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; 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; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS EDUCACIONAIS

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 administra- tivos 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 re- ferentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; - controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; - executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; - auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; - propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins. **Outros requisitos -** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Matupá – MT, 09 de novembro de 2023.

_____

Ana Paula Couto

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 005/2023

ANEXO IV

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*) , (*profissão*) , nascido(a) em , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , residente na Rua/Av. , nº , Bairro

, Cidade de Estado , CEP , Telefone nº

, para o fim específico de assinar os documentos de **INSCRIÇÃO, APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E ATRIBUIÇÃO** do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.

Matupá-MT,___de de 2023.

_____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO V

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**( ) **TÍTULO**( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº:

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Matupá-MT , de de 2023.

_____

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.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇAÕ DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº CPF Nº

CARGO:

ZONA: _____

Nº DA INSCRIÇÃO:

QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de **Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2023**, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para os cargos de PROFESSORES:

	Tabela de pontuação de títulos		**Pontos Informados pelo Candidato**	**Pontuação Final deferida pela Comissão**
1.	**Certificado ou Diploma de Especialização** igual ou superior a 360 horas.	4 pontos		
2.	**Certificado ou Diploma de Mestrado**	6 pontos		
3.	**Certificado ou Diploma de Doutorado**	8 pontos		
4	**Experiência Profissional:** Declaração de Tempo de Serviço, exercício da função/cargo no ano letivo de 2022 emitida pela Unidade Escolar. Sendo validado declaração com o tempo de 01 (um) ano completo	1 ponto por ano		
5	**Cursos Extracurriculares:** Certificado Curso de Formação Continuada e/ou Sala do Educador do ano letivo 2022.	A cada 40 horas será considerado 0,5 pontos		
4.	Total:			

Nestes termos.

Peço deferimento.

, de de 2023.

_____

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo de Protocolo de Recebimento)

Protocolo de Recebimento

Data de Recebimento: / /2023

Títulos Apresentados: _____

( ) Doutorado ( ) Mestrado ( ) Especialização ( ) Experiência Profissional ( ) Cursos Extracurriculares:

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado) Deferimento: ( ) Sim ( ) Não Pontuação Atribuída: Motivo: _____

_____

Matupá – MT, / /2023.

_____

_____

_____

_____

Assinatura dos membros do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023**

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇAÕ DE TÍTULO (em duas vias)

NOME DO(A) CANDIDATO(A):

RG Nº CPF Nº

CARGO:

ZONA: _____

Nº DA INSCRIÇÃO:

QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de **Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2023**, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Para o Cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR, MANUTENÇÃO E LIMPEZA E MONITOR DE ALUNO se admitirá prova de títulos. A pontuação se dará da seguinte forma:

Tabela de pontuação de títulos			**Pontos Informados pelo Candidato**	**Pontuação Final deferida pela Comissão**
4	**Experiência Profissional:** Declaração de Tempo de Serviço, exercício da função/cargo no ano letivo de 2022 emitida pela Unidade Escolar. Sendo validado declaração com o tempo de 01 (um) ano completo.	1 ponto por ano		
5	**Cursos Extracurriculares:** Curso na área de atuação ou na área da Educação com a carga horária de no mínimo 04 horas, obtidos nos últimos 02 anos. Limite 03 pontos.	A cada 10 horas será considerado 0,5 pontos		
4.	Total:			

Nestes termos.

Peço deferimento.

, de de 2023.

_____

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo de Protocolo de Recebimento)

Protocolo de Recebimento

Data de Recebimento: / /2023

Títulos Apresentados: _____

( ) Doutorado ( ) Mestrado ( ) Especialização ( ) Experiência Profissional ( ) Cursos Extracurriculares:

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado) Deferimento: ( ) Sim ( ) Não Pontuação Atribuída: Motivo: _____

_____

Matupá – MT, / /2023.

_____

_____

_____

_____

Assinatura dos membros do **Processo Seletivo Simplificado 005/2023**

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) via

ANEXO VIII

PEDIDO DE DESISTÊNCIA TEMPORÁRIA (PEDIDO DE FIM DE FILA)

Eu, _____, candidato(a) classificado(a) par o cargo de _____ na zona_____ em _____º lugar em **Processo Seletivo Simplificado 005/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Matupá - MT **DECLARO** que: Desisto **TEMPORARIAMENTE** da minha e solicito reposicionamento ao final da fila de aprovados, observando-se a ordem classificatória do certame. Estou ciente de que minha convocação poderá ou não ser solicitada novamente no período de vigência do referido Seletivo Público.

Matupá -MT, _____ de _____de 20____

_____

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 72/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou **o** PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO AQUISIÇÃO DE MARMITA E SUCO PARA PACIENTES EM TRATAMENTO E PÓS SESSÕES DE HEMODIÁLISE NO CENTRO DE TRATAMENTO RENAL EM SINOP/MT EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", onde se contratou a Empresa **SAMILLA LUCIANO MARTINS – CNPJ 30.394.858/0001-49,** com um valor total de R$ 16.800,00. O processo tem Fundamento Legal no Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. 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, 09 de novembro de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou o PROCESSO DE COMPLEMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ACORDO COM A REVISÃO DOS 60.000 KM RODADOS COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO S-10 RRN9H93 ADQUIRIDO NO PREGÃO ELETRÔNICO 022/2022 PELO 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$ 1.298,66. 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, 09 de novembro de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 044/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 29 de novembro de 2023 às 14h30min (Horário de Brasília/DF) por meio do site www.bllcompras.org.br o "PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PLAYGROUND EM FORMATO DE BARCO, BALANÇOS ADAPTADO, GIRAGIRA ADAPTADO, BALANÇOS PARA CADEIRANTE E ACADEMIAS AO AR LIVRE EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ". A inserção das propostas será até as 13:00 horas do dia 29/11/2023 (Horário de Brasília/DF). Maiores informações através do Edital nº. 0127/2023, que estará disponível no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e www.bllcompras.org.br ou deve ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 09 de novembro de 2023.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial -

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI Nº 1409, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DO NASCITURO E O DIA MUNICIPAL DO NASCITURO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAÇO SABER*, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:*

Art. 1º. Fica instituída a Semana Municipal do Nascituro a ser comemorada, anualmente, na primeira semana de outubro de cada ano e institui o dia 8 de outubro como o Dia Municipal do Nascituro.

Art. 2º. A Semana do Nascituro tem como objetivo:

I. A promoção de políticas públicas que visem a melhor proteção ao nascituro;

II. A propagação de ações que valorizem a vida desde a concepção; e

III. A realização de debates, palestras, seminários, congressos e prêmios que abordem a temática da defesa da vida e promovam ações concretas de combate à Cultura da Morte.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal, aos nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

BRUNO SANTOS MENA Prefeito de Matupá – MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 047/2023

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO TEMPORÁRIO (PTET) DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO ATENDENDO AS NECESSIDADES DOS EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT,** aonde consagrou-se vencedores os Licitantes: ALLIANCE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA INSCRITA SOB CNPJ: 22.754.518/0001-53 com valor total de R$ 38.900,00. Matupá – MT, 09 de novembro de 2023.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- *Pregoeira* –

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
TERMO DE COPERAÇÃO N.º 003/2023

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO MATUPÁ E O CENTRO EDUCACIONAL HYARTE-ML LTDA, COM O OBJETIVO DE PREPARAR, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, PARA A VIDA CIDADÃ E PARA TRABALHO, ATRAVÉS DO APRENDIZADO DE COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS DA ATIVIDADE PROFISSIONAL CONTEXTUALIZADA À GRADE CURRICULAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO E AO ESTÁGIO DE RESIDÊNCIA MÉDICA.

.

O **MUNICÍPIO MATUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob o n° 24772188000154, com sede administrativa situada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, cidade de Matupá , Estado de Mato Grosso, CEP 78525-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Bruno Santos Mena , brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 028.264.041-05 e RG nº 18278620, doravante denominado **MUNICÍPIO DE MATUPÁ**, e o **CENTRO EDUCACIONAL HYARTE-ML**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 01.428.030/0001-66, entidade mantenedora da FACULDADE ATENAS SORRISO, Instituição de Ensino Superior estabelecida na Estrada Vicinal, n° 1199, Área de Expansão Urbana, na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP 78.895-074, pelo seu representante legal, **HIRAN COSTA RABELO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 773.766.506-44 e RG nº 1.192.821,

SSP/DF, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, celebram o presente instrumento, em conformidade com a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n° 11.788/08, mediante as cláusulas e condições, a seguir, estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem como objeto a cooperação mútua entre os convenentes visando a disponibilização, pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Saúde, da rede municipal de saúde como campo de estágios obrigatórios, supervisionados, não remunerados, dos alunos regularmente matriculados no curso de medicina da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e dos estágios de residência, para na qualidade de ensino em serviço, com vistas ao aprendizado, a educação continuada e a formação acadêmica, observadas as diretrizes curriculares do curso e aos programas obrigatórios e/ou pesquisa, bem como os termos da Lei Federal n° 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA – VAGAS PARA ESTÁGIO O MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Saúde, em comum acordo com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, deverá definir o número de vagas de estágio, até 30 (trinta) dias antes do início de cada período letivo, a depender das disponibilidades na rede municipal de saúde, bem como o número de alunos para estagiarem. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS TERMOS DE COMPROMISSO A realização do estágio somente se dará após a formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), elaborado de comum acordo entre as partes convenentes: ALUNO, o MUNICÍPIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o qual resguardará as atividades a serem desenvolvidas no estágio, a jornada semanal de atividade, bem como as obrigações das partes observadas as disposições da Lei Federal n° 11.788 de 25 de setembro de 2008. Parágrafo Primeiro. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser acompanhado do Plano de Estágio com a descrição das atividades a serem realizadas pelo estagiário. Parágrafo Segundo. Os Termos de Compromisso de Estágio deverão fazer referência expressa ao presente acordo de cooperação, ao qual se vinculam, para todos os efeitos legais. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO Sem prejuízo das demais obrigações estipuladas neste instrumento, caberá ao MUNICÍPIO DE MATUPÁ - Secretaria Municipal de Saúde: I. Indicar um representante para a interlocução entre as partes convenentes; II. Autorizar o acesso dos docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO em suas dependências sempre que se fizer necessário; III. Celebrar termo de compromisso com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o educando, zelando por seu cumprimento; IV. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural; V. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho; VI. Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio. Parágrafo único: A realização do estágio não gerará vínculo empregatício entre o MUNICÍPIO e os Estagiários que não farão jus a bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação, nem mesmo auxílio transporte. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO Sem prejuízo das demais obrigações estipuladas neste instrumento, caberá a INSTITUIÇÃO DE ENSINO: I. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando; II. Fornecer, até 10 (dez) dias antes do início do estágio, a relação nominal dos alunos estagiários; III. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o aluno Estagiário e o MUNICÍPIO, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário acadêmico; IV. Providenciar o crachá de identificação institucional para o pessoal ligado à Faculdade e que esteja envolvido no estágio: professores orientadores, estagiários e outros; V. Contratar Seguro de acidentes pessoais em favor do Estagiário, conforme parágrafo único do Art. 9°, do capítulo III da Lei n° 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, fornecendo ao MUNICÍPIO, cópia das respectivas apólices de seguro, antes do início do estágio; VI. Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; VII. Comunicar à parte concedente, no início do período de estágio, as datas de realização de avaliações acadêmicas; VIII. Zelar e orientar o Estagiário para que não efetue qualquer ato sem a supervisão adequada do supervisor e preceptor ou de outros profissionais do MUNICÍPIO; IX. Investir, sempre que possível, na qualificação pedagógica dos preceptores orientadores e supervisores e servidores municipais do MUNICÍPIO. CLÁUSULA SEXTA - DA JORNADA DO ESTÁGIO A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o MUNICÍPIO e o Estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar a jornada estabelecida no art. 10° da Lei Federal n° 11.788 de 25 de setembro de 2008. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO I. O presente convênio vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser renovado de comum acordo entre as partes, mediante formalização de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua extinção; II. O presente convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias (resilição), respeitando o término do ano letivo; III. O presente convênio poderá ser reincidido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível; IV. Na hipótese de rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO, a que se refere o item III, fica resguardado o direito dos alunos estagiários de concluírem o semestre de estágio em curso na data da rescisão. CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES I. Não se estabelecerá, por força deste termo, qualquer vínculo empregatício por parte do MUNICÍPIO com relação ao pessoal que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO venha a empregar para a execução de seu objeto, e nem por parte da INSTITUIÇÃO DE ENSINO com relação ao pessoal que o MUNICÍPIO venha a utilizar com o estágio, correndo por conta de cada uma das partes convenentes todas as despesas com seu próprio pessoal, inclusive encargos decorrentes da legislação em vigor; II. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO, assume nesta ato toda e qualquer responsabilidade civil, administrativa ou trabalhista, pleiteada por seu(s) docente(s) envolvendo o estágio obrigatório, objeto deste convênio. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS I. Toda e qualquer alteração do instrumento ora pactuado, será sempre precedida de Termo Aditivo devidamente assinado pelas partes; II. As notificações de que trata o presente termo, deverão ser feitas sempre por escrito, mediante protocolo e, caso apresentadas pelo Correios, serão enviadas por meio de correspondência registrada, para o endereço da outra parte, que conta do preâmbulo deste instrumento e com aviso de prazos estabelecidos. CLÁSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Sorriso para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Cooperação, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável.

Por estarem assim justos e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os participes assinam o presente Termo de Cooperação, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza entre si os efeitos legais perante as testemunhas abaixo indicadas.

Matupá/MT, 23 de agosto de 2023.

PREFEITO	**HIRAN COSTA RABELO**
BRUNO SANTOS MENA	CENTRO EDUCACIONAL HYARTE-ML FACULDADE ATENAS SORRISO

TESTEMUNHAS:

SECRETÁRIA DE SAÚDE	LILIAN CALDEIRA MARTINS DE MEDEIROS
TATIANE APARECIDA CASEIRO ARANDA	CPF: 025.137.919-16

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 759 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando a comunicação interna da Secretaria de Infraestrutura de número 15250/2023, de 07 de novembro de 2023, a qual solicita a substituição do Fiscal de Obra do Contrato Administrativo 066/2022,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear **GUSTAVO RAMOS DE OLIVEIRA,** CPF nº 014.XXX.XXX-XX, CREA/SP nº 69472699 como **FISCAL DE OBRA** para responder pela fiscalização e acompanhamento da obra de pavimentação Asfáltica em TSD, drenagem sinalização e passeio público do bairro Parque Morumbi, Rua São Bento, Avenida Elídio Sabino da Costa e Rua 14 de Maio, Coordenada rua principal Rua São Bento Coordenada inicial 15° 40.42. 64''s 58° 5'.2.65''o, coordenada final 15° 40.41.64''s 58° 5'.4'.59.23''o, totalizando uma extensão de 2.698,99 m², no Município de Mirassol d' Oeste/ MT, conforme Contrato Administrativo nº 066/2022, em substituição ao ex-servidor **MARCUS VINICIUS GRANADO PARPINELLI.**

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de novembro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 766 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA 746/2023 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando as informações apresentadas e contidas na comunicação interna de número 15258/2023, proveniente da Secretaria de Infraestrutura, a qual solicita a revogação da Portaria 746/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria 746/2023 de 06 de novembro de 2023, a qual nomeou fiscal titular e manteve o fiscal suplente do Contrato Administrativo 074/2022.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal, "Miguel Botelho de Carvalho", em 09 de novembro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2023 PROCESSO LICITATÓRIO 018/ 2023 TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL DO OESTE - MT

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2023

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2023

Termo de Ratificação da Dispensa Eletrônica

O(a) PRESIDENTE do(a)

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL DO OESTE - MT

RECONHECE a DISPENSA ELETRÔNICA 04/2023, fundamentada no Inciso

II,

do ART. 75 da Lei nº14.133/21, que tem por objeto:

contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializadaem prestação de serviço continuados de limpeza, asseio e conservação predial com mão de obraespecializada nas quantidades e especificações detalhadas nesse termo para atender aosinteresses da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste

, e ainda, RATIFICA, a aludida dispensa.

Fornecedor(es) Participante(s)

Fornecedor

CNPJ

Item(s) Vencido(s)

Total Geral

TotalOrçado

Econ. %

EconomiaR$

DARLENE ALAIDES DOS SANTOSRIBEIRO MARQUES LTDA

24.733.241/0001-08

1

R$27.749,20

R$32.299,10

14,09%

R$4.549,90

Total Geral: R$ 27.749,20

R$32.299,10

14,09%

R$4.549,90

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 50/2023 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. O Município de Mirassol d'Oeste informa que procedeu a RETIFICAÇÃO DO EDITAL para corre-

ção de estratégia a ser adotada na formulação dos lances (item 9.1.1 do edital). **Fica designada a data de** 28/11/2023, às 9h (Horário de Brasília) **para abertura da sessão.** O edital retificado está disponível no site do Município e na Plataforma Licitanet. Wellington Rocha Dias - Pregoeiro. Mirassol d'Oeste, 10/11/2023.

SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO.

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial n° 002/2023 - SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE – SAEMI. Aviso de Licitação- Edital de Pregão Presencial n°002/2023- "registro de preços" **Tipo de Licitação**: Menor Preço. **OBJETO**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 5 CONJUNTOS DE EQUIPAMENTOS (SMARTPHONE E IMPRESSORA); 2.500 BOBINAS/ANO; SOFTWARES PARA LEITURA E REAVISO/COMUNICADO IMPRESSÃO JUNTAMENTE, COM AS CONTAS DE ÁGUA, ESGOTO, LIXO; E SERVIÇO DE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO NO CAMPO. COMO TAMBÉM EQUIPAMENTO RESERVA/BACKUP PARA TROCA DE IMEDIATA QUANDO NECESSÁRIO. No dia 22/11/2023 até as 08h00** horas (horário de Mato Grosso). **Local**: Na Sala de Licitação do SAEMI. **Edital disponível**: https://saemi.com.br/licitacao **Informações:** Departamento Adm. Do SAEMI, sito a Rua Ricardo Druzian Gallo, n° 161, Bairro: Mirassol II, FONE: (65) 3241-2178. **Pregoeiro: Ney da Silva Braga Junior- Portaria 005/2023**. **– Mirassol D' Oeste - MT, 10 de novembro de 2023.**

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 763 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL TITULAR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 016/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HECTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, o Decreto Municipal nº 2.761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

Considerando a comunicação interna da Secretaria de Saúde de número 15316/2023, a qual solicita a substituição do fiscal titular do Contrato Administrativo 016/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **ARIELLY CRISTINA DE OLIVEIRA**, GERENTE DE SAUDE - ATENCAO BÁSICA, CPF nº 023.XXX.XXX-XX para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato de Administrativo nº 016/2021** celebrado entre o Município de Mirassol d'Oeste/MT, e a empresa **FACILITA - GESTÃO PÚBLICA BRASIL EIRELI ME**, CNPJ nº 17.XXX.XXX/XXXX-XX, em substituição a Servidora **QUELIANE COUTINHO MOURA**.

Art. 2º Fica mantida para substituir, nos impedimentos da titular, a servidora **VERA LÚCIA PEREIRA MANDARINO,** CPF nº 453.XXX.XXX-XX.

Art. 3º Compete à fiscal ora designada as atribuições especificadas no Decreto nº 2.761 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, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 08 de novembro de 2021.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefe

SAUDE
RESOLUÇÃO 022/2023 CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 24/06/2010

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº 22/2023/CMS

Dispõe sobre a aprovação de proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde "Jardim das Flores" no Município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. e,

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e o Decreto que a regulamenta, n.º 7.508, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que 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;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que 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;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde; e

CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que institui o Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, o Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento e o Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento e;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d´Oeste-MT, de acordo com ofício 2.106/2023/SMS;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde " Jardim das Flores" no Município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

Art. 2º O cadastro da proposta de seleção foi realizado através do Sistema Transfere Gov e será submetida a análise e aprovação do Ministério da Saúde, conforme estabelecido na legislação vigente.

Art. 3º A construção da nova Unidade Básica de Saúde (UBS) permitirá a expansão das equipes de Saúde da Família aumentando a cobertura da Atenção Primária.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Mirassol d' Oeste/MT, 07 de novembro de 2023

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho M. de Saúde

Homologada em 07 de novembro de 2023:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde.

Portaria 002/2021

SAUDE
RESOLUÇÃO 026/2023

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 24/06/2010

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº 26/2023/CMS

Dispõe sobre a aprovação de proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde "Interlagos" no município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. e,

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e o Decreto que a regulamenta, n.º 7.508, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que 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;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que 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;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde; e

CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que institui o Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, o Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento e o Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento e;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d´Oeste-MT, de acordo com ofício 2.106/2023/SMS;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde "Interlagos" no Município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

Art. 2º O cadastro da proposta de seleção foi realizado através do Sistema Transfere Gov e será submetida a análise e aprovação do Ministério da Saúde, conforme estabelecido na legislação vigente.

Art. 3º A construção da nova Unidade Básica de Saúde (UBS) permitirá a expansão das equipes de Saúde da Família aumentando a cobertura da Atenção Primária.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Mirassol d' Oeste/MT, 07 de novembro de 2023

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho M. de Saúde

Homologada em 07 de novembro de 2023:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde.

Portaria 002/2021

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ABERTURA DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 52/2023. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER PARA O ENCONTRO DA MULHER RURAL**. **Prazos para recebimento e julgamento das propostas: VIDE EDITAL.** Início da sessão de disputa de preços: **27/11/2023** às **09h (Horário de Brasília).** Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. Informações: Telefones (65) 3241-1012/5152/99953-0883. Pregoeiro: Edson Sobrinho Melo. Mirassol d'Oeste, 10/11/2023.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04/2023 - AO EDITAL Nº 046/2023 DO PROCESSO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 04/2023 -

AOEDITALNº046/2023doProcessodeGestãoDemocráticaparaDesignaçãodeDiretoresdas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste-MT para o Biênio 2024/2025.

Dispõe sobre a divulgação da Lista de candidatos classificados na 1ª etapa- Avaliação Psicológica, no Processo de Gestão Democrática para Designação de Diretores das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste- MT para o Biênio 2024/2025.

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo de Gestão Democrática para designação de Diretores das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste-MT, no exercício de suas atribuições legais, e no dever de fazer cumprir o Anexo I – Cronograma do Processo de Gestão Democrática para designação de Servidor à função de Diretor, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

I – Divulgar a Lista de candidatos classificados na 1ª etapa- Avaliação Psicológica, no Processo de Gestão Democrática para designação de Diretores das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste-MT. II - O presente Edital está disponível no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, e publicado no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Mirassol d`Oeste-MT, 09 de Novembro de 2023

PAULA M. S. PÁDUA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo de Gestão Democrática para seleção de diretores

PMSP/pmsp

LISTA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS

ORD.	NOME
1	ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS
2	ISTÉRIA JOVEM DE FREITAS CHAVES
3	LUCIO MOREIRA NUNES
4	MARIA ROSA CATARUCCI FRANCISCO
5	MIRIAM DA SILVA FARIA
6	THAÍS CRISTINA GUERRA SILVA
7	VERA LÚCIA DE CARVALHO SILVA

RH
PORTARIA Nº 767/2023

PORTARIA Nº 767 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2020 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2020;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 4.213/2022 do Executivo Municipal;

Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 4.627/2023.

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

RESOLVE

Artigo 1º Nomear em caráter efetivo, a senhora abaixo relacionada para exercer as atribuições do cargo de **PROFESSOR DA ÁREA DE PEDAGOGIA,**conforme Lei Complementar nº. 158/2016 e resultado final de Concurso Público.

JANIA JESUÍNA FORNAZIER

Artigo 2º Será considerado desistente a servidora ora nomeada se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa, amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 09 de Novembro de 2023.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/pcm

SAUDE
RESOLUÇÃO 025/CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 24/06/2010

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº 25/2023/CMS

Dispõe sobre a aprovação de proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde "Silvio Rodrigues" no Município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. e,

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e o Decreto que a regulamenta, n.º 7.508, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que 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;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que 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;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde; e

CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que institui o Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, o Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento e o Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento e;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d´Oeste-MT, de acordo com ofício 2.106/2023/SMS;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de Seleção para Construção de Unidade Básica de Saúde "Silvio Rodrigues" no Município de Mirassol d´Oeste/MT, através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

Art. 2º O cadastro da proposta de seleção foi realizado através do Sistema Transfere Gov e será submetida a análise e aprovação do Ministério da Saúde, conforme estabelecido na legislação vigente.

Art. 3º A construção da nova Unidade Básica de Saúde (UBS) permitirá a expansão das equipes de Saúde da Família aumentando a cobertura da Atenção Primária.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Mirassol d' Oeste/MT, 07 de novembro de 2023

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho M. de Saúde

Homologada em 07 de novembro de 2023:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde.

Portaria 002/2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 770 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 770 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

INSTITUI COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO, CONDUÇÃO E ORIENTAÇÃO DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURAdo Município de Mirassol d´Oeste, Estado de Mato grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º -Instituir comissão responsável pela realização, condução e orientação do processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2024, que será composta pelos seguintes membros:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Titular: Jeane de Souza Cintra

Suplente: Elizabet Moreira Valensuela Lima

II – REPRESENTANTES DOS DIRETORES MUNICIPAIS:

Educação Infantil

Titular: Miriam da Silva Faria

Suplente: Thais Cristina Guerra Silva

Ensino Fundamental

Titular: José Cardoso Lompias

Suplente: Vera Lucia de Carvalho Silva

II – REPRESENTANTES DOS PROFESSORES:

Titular: Maria Eliane Pinheiro Cunha

Suplente: Sandra Guerreiro Soares Faria

III – REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Maria Rosa Catarussi Francisco

Suplente: Judite Mirian de Oliveira Martins

Artigo 2º - A comissão ora nomeada tem como finalidade:

I – Realizar contagem de pontos;

II – Elaborar quadro de Classes e/ou Aulas e regime/jornada de trabalho;

III – Elaborar relação de professores por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação;

IV – Realizar atribuição de Classes e/ou Aulas para os professores efetivos conforme normas e datas contidas na Portaria nº 738 de 31 de outubro de 2023.

V – Elaborar ata ao término do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e regime/jornada de trabalho;

VI – Solucionar em primeira instância os casos omissos e em caso de impossibilidade deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 3º -Os trabalhos da referida comissão serão coordenados pela representante da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Mirassol d´Oeste- MT- 09 de novembro de 2023.

Marcos Antônio dos Santos

Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

MAS/pmsp

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 761 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2022.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando a comunicação interna da Secretaria de Infraestrutura de número 15250/2023, de 07 de novembro de 2023, a qual solicita a substituição do Fiscal de Obra do Contrato Administrativo 100/2022,

R E S O L V E:

Artigo 1º Nomear **GUSTAVO RAMOS DE OLIVEIRA,** CPF nº 014.XXX.XXX-XX, CREA/SP nº 69472699 como **FISCAL DE OBRA** para responder pela fiscalização e acompanhamento da obra de pavimentação asfáltica em ruas e avenidas do Bairro Bandeirantes II e, Bairro Alto da Boa Vista, referente ao Contrato Administrativo 100/2022, em substituição ao Servidor ao ex-servidor **MARCUS VINICIUS GRANADO PARPINELLI.**

Artigo 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de novembro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 760 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

Considerando a comunicação interna da Secretaria de Infraestrutura de número 15250/2023, de 07 de novembro de 2023, a qual solicita a substituição do Fiscal de Obra do Contrato Administrativo 067/2022,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear GUSTAVO RAMOS DE OLIVEIRA, CPF nº 014.XXX.XXX-XX, CREA/SP nº 69472699 como FISCAL DE OBRA para responder pela fiscalização e acompanhamento da obra de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, DO BAIRRO PARQUE MORUMBI, RUA MADALENA MARQUES, RUA PAULINA MOREIRA DE MATOS E AVENIDA ELIDIO SABINO DA COSTA, COORDENADAS RUA PRINCIPAL: RUA AVENIDA ELIDIO SABINO DA COSTA COORDENANDA INICIAL 15° 40.33.94''S 58° 5'.2.35''O COORDENADA FINAL: 15° 40.39.31''S 58° 5'.0.17''O, TOTALIZANDO UMA EXTENSÃO DE 3.160,07 m², NO MUNICÍCPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT, conforme Contrato Administrativo nº 067/2022, em substituição ao ex-servidor MARCUS VINICIUS GRANADO PARPINELLI.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de outubro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

SAUDE
RESOLUÇÃO 024/CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 24/06/2010

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO 024 CMS -CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Dispõe sobre: Aprovação do Termo de Compromisso nº 272/2023 com a finalidade de Aquisição de Equipamentos ao Hospital Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve de Mirassol d`Oeste MT.

O Conselho Municipal da Saúde de Mirassol D'Oeste/MT, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde nº 8080/19/07/90, nº 8142/28/12/90, e Lei Complementar Municipal nº 005/24/06/1996, reeditada pela LCM nº 096 de 12/04/2010, de acordo com a decisão do pleno em reunião ordinária realizada dia 07/11/2023, conforme Ata nº 393;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Termo de Compromisso nº 272 proveniente da Portaria 131/2023/GBSES com a finalidade de Aquisição de Equipamentos de Saúde como forma de garantir a assistência integral e qualidade à saúde dos cidadãos, usuários do SUS- Sistema Único de Saúde do Hospital Fundação Municipal de Saúde Prefeito Samuel Greve do município de Mirassol d´Oeste-MT;

Artigo 2º - O FMS- Fundo Municipal de Saúde de Mirassol d´Oeste receberá o montante de R$100.000,00 (cem mil reais) e, caso necessário, realizará a contrapartida do valor para o cumprimento do objeto;

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

Mirassol d' Oeste/MT, 07 de novembro de 2023

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho M. de Saúde

Homologada em 07 de novembro de 2023:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde.

Portaria 002/2021

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGACAO CONCURSO DE PROJETOS Nº 001/2023

Mirassol dOeste, 08 de novembro de 2023

Licitação: **000037/23 CONCURSO 1**

Aberta em 08/11/2023

Resumo do Objeto:

SELECAO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS QUALIFICADA COMO ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PUBLICO - OSCIP

Comunicamos a V. Sas. que resultante da análise das propostas apresentadas a licitação acima especificada, a Comissão Permanente de Licitações desta Fundação Municipal de Saúde adjudicou e o Excelentíssimo Senhor Presidente homologou em favor da empresa **ISO BRASIL - INSTITUTO SOCIAL E ORGANIZACIONAL DO BRASIL** parte do objeto da licitação, no valor de R$ 6.219.738,84(Seis milhões, duzentos e dezenove mil, setecentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos), conforme descrição abaixo:

H O M O L O G A Ç Ã O

Licitação: **000037/23 CONCURSO**

Item Código Descrição do Produto/Serviço Unidade Quantidade

Código Proponente / Fornecedor Valor Unitário Valor Total

1 008.005.002 SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - CONTRATACAO DE ENTIDADE CIVMES 12

28899 ISO BRASIL - INSTITUTO SOCIAL E ORGANIZACIONAL DO 518. 311,57 6.219.738,84

Valor Total da Licitação: 6.219.738,84

_____

Líria Simone Essi

Diretora Presidente

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 762 DE 08 DE NOVEMRBO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL TITULAR E SUPLENTE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 055/2023, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, 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 e,

Considerando a comunicação interna da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável de número 15256/2023, a qual solicita substituição do fiscal titular e suplente do Contrato Administrativo 055/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ CARLOS ALVES MARTINS**, matrícula 4269, CPF nº 983.XXX.XXX-XX, Fiscal de Postura e vigilância Sanitária, para acompanhar e fiscalizar como Fiscal Titular, a execução do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023,** firmado entre o Município de Mirassol D'Oeste/MT, e a empresa **CONSTRUTORA 55 LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.XXX.XXX/000X-25, Objeto AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, CONSTRUÇÃO DE REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA COMUNIDADE SANTA MARIA, em substituição ao Servidor **DENILTON MENDES DA SILVA**, matrícula 28416.

Art. 2º Fica designado, para substituir nos impedimentos do titular, o servidor **WESLEY MAGIO VIEIRA**, CPF nº 075.XXX.XXX-XX, matrícula 28611, em substituição ao Servidor **EVERSON CUSTÓDIO DO NASCIMENTO**.

Art. 3º Compete o fiscal ora designado as atribuições especificadas no Artigo nº 117 da Lei 14.133/2021 e demais normas vigentes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 5º 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, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de novembro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 764 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE COZINHA DA SALA ANEXA DA PRÉ-ESCOLA NOSSA SENHORA APARECIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para o recebimento definitivo da obra, ampliação de espaço físico para instalação de cozinha na sala anexa da Pré-Escola Nossa Senhora Aparecida, conforme contrato administrativo 101/2022.

Art. 2º A comissão mencionada no artigo anterior será composta pelos servidores, conforme abaixo descritos:

Responsável técnico do Município JOSÉ CARLOS ALVES MARTINS

Engenheiro CREA/MT nº 56526

Fiscal de Obra WESLEY MÁGIO VIEIRA

Arquiteto e Urbanista CAU-MT 00236217-1

Fiscal do Contrato JEANE DE SOUZA CINTRA

CPF N° 698.XXX.XXX-XX

Secretário de Educação e Cultura MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS

CPF: 594.XXX.XXX-XX

Diretora Escolar ELISÂNGELA MARQUES FARIA

CPF: 781.XXX.XXX-XX

Artigo 3º 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 do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal, "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de novembro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICACAO HOMOLOGAÇÃO CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2023

Mirassol dOeste ,09 de novembro de 2023

Licitação :**000036/23 - INEXIGIBILIDADE 9**

Aberta em 03/10/2023

Resumo do Objeto:

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CONTRATACAO DE MEDICOS PARA PROCEDIMENTOS CIRURGICOS

Comunicamos a V.Sas que resultante da análise das propostas apresentadas a licitação acima especificada, a Comissão Permanente de Licitações desta Fundação Municipal de Saúde adjudicou e o Excelentíssimo Senhor Presidente homologou em favor da empresa J.P. GOMES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA parte do objeto da licitação, no valor de R$ 96.900,00 (noventa e seis mil e novecentos reais).

H O M O L O G A Ç Ã O

_____

Liria Simone Essi

Diretora Presidente

SAUDE
RESOLUÇÃO 023/2023 CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE – CMS

LEI 329 DE 14/02/1992

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 de 24/06/1996

LEI COMPLEMENTAR 096 de 24/06/2010

EMAIL: cmsmirassoldoeste.mt@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº 23/2023 CMS

Dispõe sobre a aprovação de proposta de Seleção para Aquisição de Unidade Odontológica Móvel para o Município de Mirassol d´Oeste/MT através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem. e,

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e o Decreto que a regulamenta, n.º 7.508, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, que 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;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que 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;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação GM/MS Nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, que institui o Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, o Comitê Gestor do Programa de Aceleração do Crescimento e o Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento; e

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol d´Oeste-MT, de acordo com ofício 2.106/2023/SMS;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a proposta de Seleção para Aquisição de Unidade Odontológica Móvel para o Município de Mirassol d´Oeste/MT através do Programa de Aceleração do Crescimento 2023 – Novo PAC;

Art. 2º O cadastro da proposta de seleção foi realizado através do Sistema Transfere Gov e será submetida a análise e aprovação do Ministério da Saúde, conforme estabelecido na legislação vigente;

Art. 3º A aquisição de UOM permitirá a expansão da atenção à Saúde Bucal através de consultórios odontológicos estruturados em veículos adaptados e equipados para o desenvolvimento de ações de atenção à Saúde Bucal a serem realizadas por Equipes de Saúde Bucal vinculadas às Equipes da Estratégia de Saúde da Família (eSB) que possuam os profissionais de Saúde Bucal;

Art. 4º As UOM são veículos do tipo furgão adaptados e equipados com cadeira odontológica completa, kit de peça de mão contendo caneta de alta e baixa rotação, aparelho de RX-periapical, compressor odontológico, aparelho amalgamador, aparelho fotopolimerizador, autoclave, instrumentais e materiais permanentes odontológicos;

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

Mirassol d' Oeste/MT, 07 de novembro de 2023

Pr. Luis Paulo Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho M. de Saúde

Homologada em 07 de novembro de 2023:

Caíque Alvares Bezerra

Secretário Municipal de Saúde.

Portaria 002/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 148/2023

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) Rosinete Pinto Sampaio, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 1628021-0 SSP/MT e do CPF N.° 920.746.001-78, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1.197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 para Admissão de Pessoal, conforme Lei Municipal Nº 1.490/2018, na função de Professor 20 Horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 02 (Meses) e 10 (Dias), contados dos dias 11/10/2023 estendendo-se até 21/12/2023.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso de o CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R$ 3.315,42 (Três Mil Trezentos e Quinze Reais e Quarenta e Dois Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 Horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de **Nobres – MT**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 11 de Outubro de 2023.

_____

_____

Leocir Hanel Rosinete Pinto Sampaio

Prefeito Contratado

Testemunhas:

_____

_____

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 147/2023

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) Bruna Maria Viana Mendes, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 3045860-9 SESP/MT e do CPF N.° 060.636.801-95, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1.197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 para Admissão de Pessoal, conforme Lei Municipal Nº 1.490/2018, na função de Ténico em Desenvolvimento Infantil Não Profissionalizado, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 02 (Meses) e 05 (Dias), contados dos dias 16/10/2023 estendendo-se até 21/12/2023.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso de o CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R$ 2.155,00 (Dois Mil Cento e Cinquenta e Cinco Reais) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 30 Horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de **Nobres – MT**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 16 de Outubro de 2023.

_____

_____

Leocir Hanel Bruna Maria Viana Mendes

Prefeito Contratado

Testemunhas:

_____

_____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 "AUDIOVISUAL I, II E III"

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este edital é promovido com verbas provenientes do Governo Federal, atribuídas por intermédio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A referida legislação possibilita o maior aporte financeiro direto já direcionado ao setor cultural na história do Brasil, representando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, a qual impôs severas limitações às atividades culturais.

Adicionalmente, é uma homenagem a Paulo Gustavo, um ícone artístico vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram concebidas através do engajamento da sociedade, e este edital tem como propósito apoiar iniciativas propostas pelos agentes culturais do Município de Nobres – MT.

Assim, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, representando o Município de Nobres/MT, torna público o presente edital, desenvolvido com embasamento na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023

Na condução deste edital, são garantidas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, por meio da implementação de ações afirmativas. Estas diretrizes se fundamentam na previsão do Decreto nº 11.525, datado de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), especialmente em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais do “AUDIOVISUAL I, II E II” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural (Anexo IV), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE NOBRES – MT.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 105.186,46 (cento e cinco mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos) divididos em três partes sejam elas: 78.302,36 (setenta e oito mil, trezentos e dois reais e trinta e seis centavos) para o INCISO I; R$17.898,10 (dezessete mil oitocentos e noventa e oito reais e dez centavos) para o INCISO II e R$8.986,00 (oito mil, novecentos e oitenta e seis reais) para o INCISO IIIdividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

357	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.715.0000000
358	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.715.0000000

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente estado de Mato Grosso.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem apresentar propostas neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - O Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e ou vinculados à Secretaria Municipal de Cultura;

IV – Sejam empreendedores de projeto cultural anteriormente com convênio ou qualquer outro mecanismo de incentivo à cultura junto a Secretaria Municipal de Cultura que NÃO TENHA PRESTADO CONTASde projetos ou que possua prestação de contas indeferida e não as tenha regularizado até a data de encerramento das inscrições previstas no presente Edital.

V - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

VI - Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Estado ou Município.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **10/11/2013 a 24/11/2023.**

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: turismo@nobres.mt.gov.br ou de forma física na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres, situada na avenida Marechal Rondon, n º 228, Centro, em Nobres/MT.

7.2 O proponente deve apresentar o Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e ainda enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) PESSOAS FÍSICAS:

1) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso) - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

2) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

3) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL - Será considerado como atual o comprovante que possua data de emissão de até no máximo 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos

oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas; Caso não possua comprovante de endereço no próprio nome do(a) proponente, poderá ser enviado no nome de outra pessoa que compartilhe residência, neste caso, deverá ser incluído o documento comprobatório.

4) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTO - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar os ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE TRABALHO;

5) CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE. Poderá ser utilizado o ANEXO VIII - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO.

6) AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO [se for necessário] - Deverá ser utilizado o ANEXO X - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO;

7) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvido diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

8) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for proveniente de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

b) PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC)

1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

2) CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

3) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;

6) COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas.

8) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar os ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORC?AMENTÁRIA;

9) CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS DEMAIS MEMBROS DE EQUIPE. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

10) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO **XIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

11) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for proveniente de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

C) PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

1) CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos: A) Registro Comercial; B) Requerimento de Empresário; C) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; D) Ato Constitutivo; E) Estatuto Social; F) Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; G) Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou, H) Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

2) CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE [se for necessário] - conforme documento apresentado no ITEM 1 (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos;

3) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;

6) COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos;

8) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE TRABALHO;

9) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

10) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for proveniente de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses, a contar da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado por no máximo 3 meses, desde que justificado e autorizado previamente pela Prefeitura Municipal de Nobres – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação para prorrogação de prazo de execução deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência da execução do projeto.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8.8 Os recursos poderão ser usados apenas para os seguintes itens:

A) Gestão do projeto, produção, prestação de contas e serviços administrativos correlatos;

B) Custos com profissionais, itens e protocolos de segurança e saúde do trabalho;

C) Material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o desenvolvimento do projeto;

D) Aluguel de instalações, maquinários, equipamentos e tecnologias necessárias ao projeto;

E) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto;

F) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas bancárias previstas no plano orçamentário;

G) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na proposta e informando sua finalidade;

H) Contratação de equipe técnica;

I) Custos com recursos de acessibilidade;

J) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas ao registro da obra;

K) Divulgação e lançamento do projeto

8.9 Está vedada a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas obrigatoriamente antes do termino da vigência do projeto, com a data de execução prevista no cronograma de execução.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuic?ão fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e releva?ncia em relac?ão aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuac?ão de cada projeto é atribuída em func?ão desta comparac?ão.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção / acompanhamento formada por: **Wenderson Fellipe Soares Magalhaes (Servidor da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura); Edilman Conceição Rondon (Chefe de Gabinete Municipal); Anita Satie Aiko (Servidora da Secretaria Municipal de Educação) e Gabriel Tharik Andrade (Presidente do Conselho de Políticas Culturais de Nobres).**

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Servidor**Wenderson Fellipe Soares Magalhaes.**

12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a **COMISSÃO DE SELEÇÃO/ACOMPANHAMENTO** e encaminhado pelo E-mail da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura / Prefeitura Municipal de Nobres: turismo@nobres.mt.gov.br.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de até 2 DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do município: https://www.nobres.mt.gov.br/.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso a categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos serão rateados por igual entre os demais projetos selecionados deste edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais;

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributário municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Nobres - MT;

V – Em caso da existência de menores de idade participando direta ou indiretamente no projeto inscrito, o proponente também **DEVERÁ** anexar na inscrição o documento de **AUTORIZAÇÃO** assinado pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em **cartório,** conforme Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, 'a' da Lei Federal no 8.069/1990 – ECA);

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII – declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransponível sob os custos com ECAD e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolva a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros

VIII- A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

VIX- Autorização De Uso De Imagem E Voz - ANEXO XV;

VX - Termo de Responsabilidade e Autoria - ANEXO XVI;

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão negativa de fale?ncia e recuperac?ão judicial, expedida pelo Tribunal de Justic?a estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Servic?o - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributário municipais expedida pela Prefeitura Municipal Nobres – MT.

VIX- Autorização De Uso De Imagem E Voz - ANEXO XV;

VX - Termo de Responsabilidade e Autoria - ANEXO XVI;

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja refere?ncia expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administrac?ão pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitac?ão, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres/MT.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicac?ão do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicac?ão, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar **o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Nobres representado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres/MT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 31 de dezembro de 2023.

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural **até o dia 15/12/20023,** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas do governo municipal, sejam elas: o Brasão do município bem como a logo do destino: Nobres – Mato Grosso – Brasil, estas a serem disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nobres: https://www.nobres.mt.gov.br/.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Execução Financeira, conforme documentos constantes no Anexo XIV. Os Relatórios supracitados devem ser apresentados até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. CRONOGRAMA

18.1 Inscrições: das 10h (dez horas) do dia 10 de novembro de 2023, às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso ao dia 24 de novembro de 2023, através de ficha de inscrição em formulário que segue como ANEXO II, além dos demais documentos supracitados através do e-mail: turismo@nobres.mt.gov.br.

18.2 Divulgação das inscrições homologadas: **28 de novembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.3 Prazo para recursos: dia **29/11/2023 a 30/11/2023**, através do endereço eletrônico turismo@nobres.mt.gov.br.

18.4 Divulgação do resultado dos recursos: **04 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.5 Período de seleção das propostas**: 28 a 30 de novembro de 2023.**

18.6 Resultado final propostas premiadas e suplentes**: 04 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.7 Entrega da documentação complementar para recebimento do recurso: **de 05 a 11 de dezembro a de 2023,** na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura localizada na Avenida Marechal Cândido Rondon, Centro – CEP: 78470-000, Nobres/MT.

18.8 Entrega da contrapartida: até 60 dias após o recebimento do recurso, toda contrapartida deverá ser agendada e comunicada a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura localizada na Avenida Marechal Cândido Rondon, Centro – CEP: 78470-000, Nobres/MT.

18.9 Prestação de Contas: Até 30 dias após o término da vigência do termo.

18.10 RESUMO - CRONOGRAMA

Publicação do Edital	**10/11/2023**
Período de inscrições	**10/11/2013 a 24/11/2023**
Inscrições homologadas	**28/11/2023**
Prazo para recursos	**29/11/2023 a 30/11/2023**
Resultado dos recursos	**04/12/2023**
Resultado final	**04/12/2023**
Entrega da documentação complementar	**05/12/2023 a 11/12/2023**
Prazo para Criação de Contas	**11/12/2023 a 13/12/2023**
Prazo para Assinatura do Termo Execução Cultural	**13/12/2023 a 15/12/20023**
Prazo para Tramitação e Pagamento	**16/12/2023 a 31/12/2023**
Entrega da Contrapartida	**Até 60 dias após o recebimento do recurso**
Prestação de Contas	**Até 30 dias após o término da vigência do termo**

19. DISPOSIC?ÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial do município: https://www.nobres.mt.gov.br/ bem como nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.nobres.mt.gov.br/.

19.3 Demais informac?ões podem ser obtidas através do e-mail turismo@nobres.mt.gov.br.

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do servidor e Coordenador da Comissão de Seleção e Acompanhamento: Sr. **WENDERSON FELLIPE SOARES MAGALHAES.**

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8 A inscric?ão implica no conhecimento e concorda?ncia dos termos e condic?ões previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **31 de dezembro de 2023.**

19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIC?ÃO/PLANO DE TRABALHO;

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO VIII – CURRÍCULO E PORTIFÓLIO;

ANEXO IX - PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO X - COMPROVANTE DE ENDEREÇO;

ANEXO XI - CRONOGRAMA DE TRABALHO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO;

ANEXO XIV – PRESTAÇÃO DE CONTAS;

ANEXO XV – AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ;

ANEXO XVI – TERMO DE RESPOSNABILIDADE E AUTORIA;

Nobres, 10 de novembro de 2023.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R$ R$ 105.186,46 (cento e cinco mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos) divididos em três partes sejam elas: 78.302,36 (setenta e oito mil, trezentos e dois reais e trinta e seis centavos) para o (Art. 6º, inciso I), LC 195/2022; R$17.898,10 (dezessete mil oitocentos e noventa e oito reais e dez centavos) para o (Art. 6º Inciso II), LC 195/2022 e R$8.986,00 (oito mil, novecentos e oitenta e seis reais) para o (Art. 6º Inciso III), LC 195/2022.

a) 02 Projetos no valor de R$ [8.490,88] (oito mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta e oito centavos) para produção de curtas metragens;

b) 01 Projeto no valor de R$ [8.490,88] (oito mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta e oito centavos) para produção de documentários;

c) 01 Projeto no valor de R$ [8.490,88] (oito mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta e oito centavos) para produção de videoclipes;

d) 02 Projetos no valor de R$ [14.779,60] (catorze mil, setecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) para Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual (exclusivo para cotas – NEGROS/PARDOS);

e) 01 Projeto no valor de R$ [14.779,60] (catorze mil, setecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) para Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual (exclusivo para cotas – INDÍGENAS);

f) 01 projeto no valor de R$ [17.898,10] (dezessete mil, oitocentos e noventa e oito reais e dez centavos) para apoio a cinemas de rua e itinerantes

g) 01 projeto no valor de R$ [8.986,00] (oito mil, novecentos e oitenta e seis reais) para capacitação, formação e qualificação no audiovisual;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 (Art. 6º, inciso I) LC 195/2022: Apoio a produções audiovisuais na forma de:

a) Produção de Curtas: Curtas-metragens são filmes de curta duração, geralmente com menos de 40 minutos de extensão, embora não haja um limite estrito de tempo. Eles contam uma história de forma condensada, frequentemente explorando temas específicos, conceitos artísticos ou narrativas breves. Os curtas-metragens são uma forma popular de expressão no cinema, permitindo que cineastas explorem ideias criativas em um formato mais compacto.

b) Documentários: Documentários são produções audiovisuais que buscam retratar a realidade, frequentemente apresentando fatos, acontecimentos, questões sociais, históricas ou culturais. Eles podem variar em estilo, desde observacional e imparcial até narrativas mais subjetivas, mas geralmente são baseados em eventos ou pessoas reais. Os documentários visam informar, educar, provocar reflexão e conscientização sobre tópicos diversos.

c) Videoclipes: Os videoclipes são produções audiovisuais, geralmente de curta duração, criadas para acompanhar uma música. Eles complementam a experiência da música, muitas vezes incorporando narrativas visuais, performances de artistas ou conceitos artísticos para ilustrar a mensagem da música. Os videoclipes podem variar de simples performances filmadas a narrativas complexas e visualmente cativantes.

d) Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual (cota para pardos e negros);

e) Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual (cota para indígenas);

2.2 (Art. 6º Inciso II) LC 195/2022: Apoio a cinemas de rua e itinerantes: são o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, locais públicos e em equipamentos móveis, acessíveis de modo gratuito.

2.3 (Art. 6º Inciso III) LC 195/2022: Fomento à capacitação, formação e aprimoramento no setor audiovisual, por meio de projetos específicos, tais como:

a) Cursos e Workshops Especializados: Apoio financeiro a cursos e workshops que ofereçam treinamento abrangente em áreas específicas do audiovisual, como direção, produção, roteiro, edição e efeitos visuais, visando fortalecer conhecimentos teóricos e práticos e/ou projetos de Educação à

Distância: Desenvolvimento e suporte a programas de aprendizagem online, como cursos, webinars e tutoriais, ampliando o acesso à formação em qualquer localidade.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS (NEGRAS E PARDAS)	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
(Art. 6° Inciso I) **Modalidade I** **Apoio à Produções Audiovisuais –** a) produção de curtas	2	0	0	1	R$ 8.490,88	R$ 16.981,76
(Art. 6° Inciso I) **Modalidade I** **Apoio à Produções Audiovisuais -** b) documentários	1	0	0	1	R$ 8.490,88	R$ 8.490,88
(Art. 6° Inciso I) **Modalidade I** **Apoio à Produções Audiovisuais -** c) videoclipes	1	0	0	1	R$ 8.490,88	R$ 8.490,88
(Art. 6° Inciso I) **Modalidade I** **Apoio à Produções Audiovisuais –** d) Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual	0	2	0	2	R$ 14.779,60	R$ 29.559,21
(Art. 6° Inciso I) **Modalidade I** **Apoio à Produções Audiovisuais –** e) Produção de curtas, documentários, manifestações culturais e/ou outros formatos de audiovisual	0	0	1	1	R$ 14.779,60	R$ 14.779,60
(Art. 6º Inciso II) **Modalidade II** **Para a modalidade de apoio a cinemas de rua e itinerantes (obrigatório contemplar os três principais núcleos urbanos de Nobres sejam eles: Vila Roda d'água; Vila Bom Jardim e Nobres/SEDE);**	1	0	0	1	R$ 17.898,10	R$ 17.898,10
(Art. 6º Inciso III) **Modalidade III** **Para a modalidade de capacitação, formação e qualificação no audiovisual**	1	0	0	1	R$ 8.986,00	R$ 8.986,00
TOTAL GERAL						R$ 105.186,46

TOTAL DE PROJETOS NESTE EDITAL: 09

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento: E-mail:

Telefone: Endereço completo: CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

( ) Áreas atingidas por barragem

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) ( )Artesanais

( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não ( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil ( ) Garantia-Safra

( ) Seguro-Defeso ( ) Outro

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a),

( )oficineiro(a), ( )educador(a), ( ) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social Nome fantasia CNPJ

Endereço da sede: Cidade:

Estado:

Número de representantes legais Nome do representante legal CPF do representante legal

E-mail do representante legal Telefone do representante legal

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Curso livre, Curso regular, Desfile, Documentário, Ebook, Encontro Espetáculo, Evento cultural, Evento institucional, Exibição, Exposição, Feira Festival, Filme, Fomento, Fotografia, Intercâmbio, Jogo, Live, Livro, Mostra, Música, Espetáculo Musical, Obra, Oficina, Palestra, Performance, Pesquisa,Podcast, Premiação,

Produção audiovisual Produção de arte digital Produção de publicações Produção musical Produção radiofônica Produtos artesanais Programa de rádio Projeto

Publicação Reforma

Relatório de pesquisa Residência

Restauro

Roda de samba Roteiro cinematográfico

Seminário Site Single

Texto teatral Tombamento, Registro Vídeo

Visita espontânea

Visita mediada programada Visita programada Vivência

OUTRAS _____

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital Artes visuais Artesanato Audiovisual Cenografia

Cinema Circo

Comunicação Cultura Afro-brasileira Cultura Alimentar Cultura Cigana Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes) Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+ Cultura Negra Cultura Popular Cultura Quilombola Cultura Tradicional Dança

Design

Direito Autoral Economia Criativa Figurino Filosofia Fotografia Gastronomia Gestão Cultural História

Humor e Comédia Jogos Eletrônicos Jornalismo Leitura Literatura

Livro

Meio ambiente Memória Moda

Museu Música

Patrimônio Imaterial Patrimônio Material Performance Pesquisa

Povos Tradicionais de Matriz Africana

Produção Cultural Rádio

Sonorização e iluminação Teatro

Televisão

OUTRAS _____

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

e ( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

AtividadeGeral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: ComunicaçãoPré- produçãoDivulgação do projeto nos veículos de imprensa 01/12/2023 11/12/2023				

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:

impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros _____

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	META/ETAPA	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional contratado para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/se minário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística– Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

1. RG e CPF do proponente 2. Currículo do proponente 3. Mini currículo dos integrantes do projeto 4. Caso o menor de idade for participar direta ou indiretamente no projeto inscrito, o proponente também deverá anexar o documento de Autorização assinado pelo responsável legal com reconhecimento de firma em cartório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

1.1 A *COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS* avaliará o mérito, sendo atribuídas notas individuais a cada uma das propostas, considerando premiadas as com maior pontuação, além de atender por completo as exigências documentais especificadas neste Regulamento;

1.2 A *COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS* atribuirá a cada proposta uma pontuação definida ao lado de cada critério citado abaixo, sendo a nota menor atribuída às propostas que menos se adequarem aos objetivos desta premiação e a nota maior àquelas que melhor se adequarem. Assim sucessivamente, proposta por proposta;

1.3 Serão selecionadas as propostas que somarem o maior número de pontos;

1.4 Serão utilizados os seguintes critérios para avaliação de mérito da proposta e a comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	Pontuação Máxima
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Nobres/MT**, A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	20
C	**Aspectos de integração na ação proposta pelo projeto -** considera- se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -**Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	**Contrapartida -**Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**

Parágrafo único: Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	Pontuação Máxima
I	Proponentes negros e indígenas	5
J[R1]	Proponentes com deficiência	5

k	Proponentes moradores de Nobres -MT	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**15 PONTOS**

1.5 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

1.6 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

1.7 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.

1.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

1.9 Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

2. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

2.1 As propostas inscritas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação;

2.2 A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos, e a mínima de 50 (cinquenta) pontos.

2.3 Os projetos que obtiverem pontuação abaixo de 50 (cinquenta) pontos, ou que zeraram nos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e” serão automaticamente DESCLASSIFICADOS.

2.4 Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação na somatória dos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e”. Se ainda houver empate será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no item “d”, e se ainda permanecer empatadas será considerado o que obtiver maior pontuação no item “e”.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1.PARTES

1.1 O município de Nobres, através da Prefeitura Municipal de Nobres, neste ato representado pelo prefeito, Senhor Leocir Hanel, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2.PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023,

celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº

195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3.OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4.RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5.APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do

objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6.OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto acompanhado de relatório de execução financeira, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade

de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção

por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo

aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente

mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo

de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamentos.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da

execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a

data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do

bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver,

com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados

ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle de resultados dos projetos selecionados por este edital são etapas fundamentais para garantir que os mesmos atinjam seus objetivos e entreguem os resultados esperados. Seguem as diretrizes do processo:

a) Relatórios periódicos: deverão ser entregues relatórios periódicos pelos responsáveis por cada projeto, com informações sobre o progresso, desafios encontrados, despesas realizadas. b) Acompanhamento in loco: Quando viável, o poder público municipal através da comissão de seleção/acompanhamento fará visitas presenciais ou encontros regulares com os responsáveis pelos projetos para acompanhar o andamento; c) Documentação e registro: Poderá a qualquer tempo a comissão de seleção/acompanhamento solicitar registros precisos de todo o processo de monitoramento e controle, incluindo relatórios, reuniões, ajustes de planos, avaliações e comunicações além de fotografias, vídeos e outros que julgar necessário.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 03 meses.

14. PUBLICAÇÃO14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nobres/MT: https://www.nobres.mt.gov.br/.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Nobres / MT para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da

meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi

cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo ( ) Documentário ( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo

( ) Artesanato ( ) Obras

( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Funçã o no projet o	CPF/CNPJ	Pessoa negRa?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial. ( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube ( )Instagram / IGTV ( )Facebook ( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local. ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica. ( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social. ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). ( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). ( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Equipamento cultural público municipal. ( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente.

( )Escola. ( )Praça. ( )Rua. ( )Parque. ( )Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central. ( )Zona urbana periférica. ( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social. ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros_____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

[LOCAL] [DATA]

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____ _, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VIII

CURRÍCULO / PORTIFÓLIO

Foto	Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ)	Digite aqui
	Nome Social (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Artístico (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Fantasia (PJ)	Digite aqui
	Redes Sociais	Digite aqui com www.
	Tel. Celular Tel. Fixo WhatsApp	Digite aqui com código DDD
	Conselho de Classe	Digite o número do registro ativo no Conselho de Classe

BIOGRAFIA Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área de Preservação do Patrimônio Histórico.

PORTFÓLIO Insira fotos, maquetes, plantas, publicações, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO IX

PLANILHA DE ORÇAMENTO

Nome do projeto:						
Nome do proponente:						
Cód	**Item de despesa**	**Quant**	**Unidade**	**Quant Unid**	**Valor Unitário**	**Valor total**
1	**Despesas com equipe**					
1	*(inserir linhas quantas forem necessárias)*	R$ 0,00				
1	*Ex. Coordenação de produção (1 profissional por 6 meses)*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
1	*Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais por 4 apresentações)*	*3*	*cachê*	*4*	*R$ 1,00*	*R$ 12,00*
1	R$ 0,00					
1	R$ 0,00					
Subtotal de 1	**R$ 18,00**					
2	**Despesas com produção**					
2	*Ex. Locação de equipamento de som*	*1*	*serviço*	*2*	*R$ 1,00*	*R$ 2,00*
2	*Ex. Transporte terrestre*	*1*	*serviço*	*3*	*R$ 1,00*	*R$ 3,00*
2	R$ 0,00					
2	R$ 0,00					
Subtotal de 2	**R$ 5,00**					
3	**Despesas com divulgação**					
3	*Ex. assessoria de imprensa e social mídia*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
3	*Ex. Impressão de cartazes*	*1*	*unidade*	*40*	*R$ 1,00*	*R$ 40,00*
3	R$ 0,00					
3	R$ 0,00					
Subtotal de 3	**R$ 41,00**					
4	**Despesas administrativas**					
4	*Ex. Despesas bancárias*	*1*	*mensal*	*8*	*R$ 1,00*	*R$ 8,00*
4	*Ex. Produtor administrativo*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
4	*Ex. Assessoria contábil*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
4	R$ 0,00					
4	R$ 0,00					
Subtotal de 4	**R$ 15,00**					
TOTAL GERAL		**R$ 79,00**				

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DE REFERÊNCIA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital (Nome do edital) _____, que o endereço (endereço completo) _____

_____, cujo comprovante anexado está em meu nome, pode ser considerado endereço de referência do participante (nome do participante) _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar em aplicação de sanções criminais.

Nobres, ___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do declarante

(a presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XI

CRONOGRAMA DE TRABALHO

Nome do projeto:												
Nome do proponente:												
Ação	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Pré produção												
(descrever brevemente a ação e marque os meses nos quais ela irá acontecer)												
(inserir quantas linhas forem necessárias)												
Produção												
Pós produção												

*inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, inscrito no RG sob nº _____ Órgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em _____/ _____/ _____, **DECLARO** que sou Pessoa com Deficiência, nos termos do Art. 2° da Lei nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. E solicito a minha participação neste Edital em concordância com os critérios assegurados à Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

DECLARO, sobre a deficiência, buscando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, que sou pessoa com a(s) seguinte(s) deficiência(s):

Tipo de Deficiência	**Grau ou Nível da Deficiência**	**Código - CID**

DECLARO, sobre o Edital, ser:

( ) Inscrito(a) na condição de Proponente
( ) Participante na condição de membro da equipe de trabalho

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

"AUDIOVISUAL I, II E III"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, Pessoa Física, portador(a) dos documentos de RG sob nº _____ Órgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em _____/ _____/ _____, pertenço à Comunidade / População (*indicar no campo a seguir qual comunidade ou população você se identifica:* tradicional, ribeirinho, indígena, quilombola, ci-

gana, pantaneira, da agricultura familiar, em situação de rua, em privação de liberdade ou egressa do sistema prisional, imigrante, refugiada, de pessoa trans (mulher trans, travesti ou homem trans), negra (preta ou parda), ou outra) _____, localizada na Área Urbana ( ) / Área Rural ( ), no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, **DECLARO** para os devidos fins de direito que sou membro reconhecido da comunidade ou população indicada acima e mantenho vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade ou população.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Declarante*

DADOS DAS LIDERANÇAS OU REPRESENTANTES DA COMUNIDADE OU POPULAÇÃO:

Nome da Comunidade ou População: _____

Nós, na condição de líderes ou representantes da comunidade ou população, **RATIFICAMOS** as informações prestadas pelo declarante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

1) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: _____/ _____/ _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ CPF: _____

_____

Assinatura do(a) Declarante:

2) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: _____/ _____/ _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ CPF: _____

_____

Assinatura do(a) Declarante:

ATENÇÃO
- **Para efeito de representação faz-se necessário que no mínimo 2 (dois) líderes ou representantes da comunidade ou população assinem este documento.**
- **Apresentar junto desta Declaração a cópia do Documento Oficial de Identificação (frente e verso) de cada pessoa que assina (Proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população).**
- Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XIV

MODELOS DE RELATÓRIOS DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT
RESUMO DA EXECUÇÃO	

Ações Executadas	Digite aqui
Contrapartida Obrigatória	Digite aqui
Principais Obstáculos	Digite aqui
Benefícios Alcançados	Digite aqui
Público Previsto	Digite aqui
Público Alcançado	Digite aqui

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.	Nome da ação executada Executado pelo(a) prestadora de serviço	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
2.	Nome da ação executada Executado pelo(a) fornecedor(a) de materiais de consumo	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
ETAPA 2			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			
2.			
ETAPA 3			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			
2.			
3.			
ETAPA 4			
	Descrição da atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			

FOTOS E VÍDEOS

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

2- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT

EXECUÇÃO FINANCEIRA	
Valor do Termo	R$ 0,00
Rendimento da aplicação financeira	R$ 0,00
Saldo	R$ 0,00

ETAPA	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**	**CPF/CNPJ**	**SERVIÇO**	**DATA DE PAGAMENTO**	**DOC. FISCAL**	**Nº DOC. FISCAL**	**DATA EMISSÃO**	**VALOR**
	R$ 0,00	R$ 0,00			XX/XX/XXXX				
TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**							**R$ 0,00**

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XV

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, _____, portador(a) do CPF sob o nº_____, AUTORIZO a Prefeitura Municipal de Nobres - MT a utilizar a minha imagem e voz em todo e qualquer material entre imagens de vídeo, foto, voz, etc. relacionados ao projeto _____, inscrito no Edital de Seleção Pública nº **Nº 001/2023 - “AUDIOVISUAL – I, II E III”**, realizado pela Prefeitura Municipal de Nobres - MT. A presente autorização é concedida a título gratuito e por isso não gera e não gerará no futuro e também não ensejará interpretação de existir quaisquer vínculos ou obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciária, indenizatória, ou mesmo empregatícia, entre o(a) cedente e a Prefeitura Municipal de Nobres - MT.

DECLARO, portanto, que estou de acordo com essas imagens e voz, que não violam os direitos de imagem e de privacidade do cedente, e que tenho ciência que este material constituído por imagens e sons pertence exclusivamente Prefeitura Municipal de Nobres - MT ,que poderá usá-lo a seu exclusivo critério.

Local e Data:

_____

Nome e Assinatura do Proponente

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

“AUDIOVISUAL I, II E III”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XVI

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA

(QUANDO FOR O CASO)

Eu, _____, portadora do CPF:_____, proponente do Projeto_____, declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto que está sendo encaminhado por mim para participação no Edital de Seleção **Nº 001/2023 - “AUDIOVISUAL – I, II E III”**, realizado pela Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente SELEÇÃO PÚBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores.

Data:

Nome e Assinatura

[R1]

LICITAÇÃO
1° RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 29/2023

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Hemily Natalye Alves Pereira, nomeada pela portaria 26/2023, torna público aos interessados, a RETIFICAÇÃO no Processo n° 109/2023, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 29/2023**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE. Objeto: ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO DE PONTES DE MADEIRA NO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT.*** *A presente Retificação visa a alteração do Termo de Referência, no que diz respeito a avaliação do custo e dotação orçamentaria:*

Onde se lê:

6. **AVALIAÇÃODO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA** 6.1. O custo estimado global da presente contratação é de **R$ 899.288,68 (oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos).** 6.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado **(SINFRA E SINAPI – MT).** 6.3. As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão à conta de recursos próprios e serão empenhadas na dotação orçamentária conforme abaixo:

Secretaria de Infraestrutura e Obras:

Sec. Mun. De Infraestrutura..... 259 - 08.001.15.452.0010.1017.4.4.90.51.1.500.0000000

Leia-se lê:

6. **AVALIAÇÃODO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA** 6.1. O custo estimado global da presente contratação é de **R$ 599.954,66 (quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).** 6.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado **(SINFRA E SINAPI – MT).** 6.3. As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão à conta de recursos próprios e serão empenhadas na dotação orçamentária conforme abaixo:

Secretaria de Infraestrutura e Obras:

Sec. Mun. De Infraestrutura..... 259 - 08.001.15.452.0010.1017.4.4.90.51.1.500.0000000

A nova data de abertura do processo será dia 28/11/2023 às 08h30min no Setor de Licitações, Prefeitura Municipal de Nobres/MT. Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone: 65 – 9 9251 – 9403 ou via email: licitacao@nobres.mt.gov.br. A Retificada encontra-se a disposição dos interessados no site https://www.nobres.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/Pregao-presencial/.

Nobres, 09 de novembro de 2023.

Sra. Hemily Natalye Alves Pereira

Pregoeira

PORTARIA Nº. 499/2023

PORTARIA Nº. 499/2023

"Dispõe sobre a prorrogação de afastamento não remunerado ao Sr. ***Célio Fernando Silva de Souza."***

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder ao Sr. ***Célio Fernando Silva de Souza,*** portador do RG nº. 113461-5 SJ/MT, devidamente cadastrado no CPF nº. 000.643.201-89, servidor público efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, *prorrogação de afastamento* não remunerado para tratar de assuntos pessoais, a partir de 18/10/2023 até 18/10/2025, conforme a Lei Municipal n° 992/2006, de 20 de abril de 2006, subseção X, Art. 88.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 18/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 07 de novembro de 2023.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2023.

Por este instrumento de compromisso na melhor forma de direito, o Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Ludgardes Hoffman Riedi, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no CNPJ /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, SR. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 740.239 SSP/PR e CPF n.º 159.026.509-25, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a empresa **TATA COM. DE EQ.PARA SAUDE ODONTO-MEDICO LTDA**, inscrito no CNPJ: 11.088.993/0001-11 estabelecido(a) à Rua Almirante Barroso 78 - São Francisco - Curitiba-PR, representado neste ato pelo Sr. José Aker, portador(a) da cédula de identidade RG sob nº 535.235 SSP/PR e do CPF nº 692.524.088-00, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal 176/2006 2007 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 036/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ODONTOLOGIA DO MUNICÍPIO POR PERÍODO DE 12 MESES,** conforme condições e especificações constantes no Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 036/2023, para Registro de Preços.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por ITEM conforme segue:

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	KIT FANTOCHES ODONTOLÓGICOS-KIT FANTOCHES SAÚDE BUCAL, CONTÉM 06 FANTOCHES MODELOS VEM COM DENTE, ESCOVA, CREME DENTAL, DENTISTA, FIO DENTAL E BACTÉRIA. COM BOLSA PARA TRANSPORTE. PRODUTO PARA PALESTRA SOBRE O TEMA SAÚDE BUCAL NAS ESCOLAS E EVENTOS. TAMANHO MÉDIO 40CM.BICHO DE PELÚCIA	Dexpress - Kit Maxi Fantoches	un	2,0000	R$ 360,0000	R$ 720,00
2	ESCOVA DENTAL MASSAGEADOR: 100% SILICONE, CASE: 100% POLIPROPILENO (PP) PARA BEBES, DIMENSÃO DO ITEM 7X4X3 CENTIMENTROS. UNIDADE.	Cond - Baby	un	400,0000	R$ 6,0000	R$ 2. 400,00
3	FANTOCHE DENTÁRIO ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA CACHORRO FANTOCHE ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA TIGRE – ALTURA MÉDIA DE 40 CM, CONTENDO MACRO ARCADA SUPERIOR E INFERIOR INQUEBRÁVEL, MACRO ESCOVA DE 36 CM, FIO DENTAL E BOLSA PARA TRANSPORTE. PELÚCIA COM UMA ARCADA DENTÁRIA SUPERIOR E INFERIOR ARTICULADAS COM 28 DENTES E COM 4 ESPAÇOS PARA DEMONSTRAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO MACRO FIO DENTAL NAS 4 HEMIARCADAS. POSSUI ORIFÍCIO NO VERSO PARA INTRODUÇÃO DA MÃO DO PROFISSIONAL PERMITINDO MOVIMENTOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DA ARCADA DENTÁRIA, SIMULANDO UMA MASTIGAÇÃO.	Dexpress - Fantoche Pelucia Com Macro	un	4,0000	R$ 370,0000	R$ 1. 480,00
4	FANTOCHE DENTÁRIO ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA TIGRE - FANTOCHE ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA TIGRE – ALTURA MÉDIA DE 40 CM, CONTENDO MACRO ARCADA SUPERIOR E INFERIOR INQUEBRÁVEL, MACRO ESCOVA DE 36 CM, FIO DENTAL E BOLSA PARA TRANSPORTE. PELÚCIA COM UMA ARCADA DENTÁRIA SUPERIOR E INFERIOR ARTICULADAS COM 28 DENTES E COM 4 ESPAÇOS PARA DEMONSTRAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO MACRO FIO DENTAL NAS 4 HEMIARCADAS. POSSUI ORIFÍCIO NO VERSO PARA INTRODUÇÃO DA MÃO DO PROFISSIONAL	Dexpress - Fantoche Pelucia Com Macro	un	2,0000	R$ 360,0000	R$ 720,00

	PERMITINDO MOVIMENTOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DA ARCADA DENTÁRIA, SIMULANDO UMA MASTIGAÇÃO.					
5	FANTOCHE DENTÁRIO ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA URSO POOH FANTOCHE ODONTOLÓGICO PELÚCIA LUXO COM MACRO ARCADA TIGRE – ALTURA MÉDIA DE 40 CM, CONTENDO MACRO ARCADA SUPERIOR E INFERIOR INQUEBRÁVEL, MACRO ESCOVA DE 36 CM, FIO DENTAL E BOLSA PARA TRANSPORTE. PELÚCIA COM UMA ARCADA DENTÁRIA SUPERIOR E INFERIOR ARTICULADAS COM 28 DENTES E COM 4 ESPAÇOS PARA DEMONSTRAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO MACRO FIO DENTAL NAS 4 HEMIARCADAS. POSSUI ORIFÍCIO NO VERSO PARA INTRODUÇÃO DA MÃO DO PROFISSIONAL PERMITINDO MOVIMENTOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DA ARCADA DENTÁRIA, SIMULANDO UMA MASTIGAÇÃO.	Dexpress - Fantoche Pelucia Com Macro	un	2,0000	R$ 350,0000	R$ 700,00
6	MACRO ESCOVA DENTAL. ESCOVA DE DENTE GIGANTE DE ITU, KING SIZE, - PARA PALETRAS. UNIDADE.	Dexpress - Macro Escova	un	7,0000	R$ 35,0000	R$ 245,00
	Valor total					**R$ 6.265,00**

O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de R$ 6.265,00 (seis mil, duzentos e sessenta e cinco reais).

CLÁUSULA SEGUNDA

DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. O prazo de entrega dos produtos registrados neste certame é de até 07(sete) dias úteis, após o recebimento da Autorização de fornecimento pela secretaria solicitante, os quais deverão ser entregues em remessa única;

2.2. O estabelecimento do prazo de entrega ser de 48h, se dá pela necessidade de atender Ambulâncias, Micro Ônibus da Saúde e Ônibus Escolares, os quais precisam estar em plenas condições de uso, pois atendem pacientes e alunos da rede pública municipal. Sendo assim faz-se necessária a entrega com o prazo estabelecido acima.

2.3. Os produtos adquiridos por meio deste Pregão deverão ser entregues nos seguintes locais, durante o expediente, ou seja, de 07h às 11h e das 13h às 17h, quando serão examinados por servidor responsável pelo seu recebimento:

Sec. De Saúde	Almoxarifado Saúde – Praça Josino Serra, Bairro Centro

2.3. A ausência de um representante da empresa no momento da entrega e verificação dos produtos pelo servidor responsável acarretara na aceitação, pela empresa fornecedora, de quaisquer vícios que a secretaria solicitante apontar nos produtos entregues, devendo a fornecedora realizar a troca dos mesmos em até 24 **(vinte e quatro)** horas após o apontamento dos vícios, incorrendo em atraso passado o prazo previsto acima.

2.4. O prazo de validade dos Produtos quando da entrega pela contratada, deverá ser de no mínimo, 50% de sua validade, contados da data de fabricação. Os casos excepcionais serão analisados após aviso prévio.

*A entrega de Produtos vencidos ou mesmo com prazo inferior ao mencionado anteriormente, acarretara no cancelamento do registro realizado com a fornecedora, respeitando o Contraditório e Ampla Defesa.

2.5. O recebimento dos Produtos será feito em 02 (duas) etapas por funcionário designado pela Secretaria Solicitante, conforme a seguir:

2.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do Produto com a especificação. No local da entrega, o servidor designado fará o recebimento dos materiais, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega do produto e, se for o caso, as irregularidades observadas.

2.5.2. Definitivamente, até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações do produto entregue, de conformidade com o exigido neste EDITAL e com o constante na proposta de preços da LICITANTE CONTRATADA.

2.3 Se constatada irregularidades no produto entregue, a CONTRATANTE, através de seu Departamento de Compras, poderá:

2.3.1 Se disser respeito à sua especificação, rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.3.2 Na hipótese de substituição, a LICITANTE CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Departamento de Compras, no prazo por ele estipulado, contado de sua notificação, mantido o preço inicialmente proposto;

2.5.3 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar a sua complementação, ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.4. Os produtos não aceitos ficarão a disposição do fornecedor, que no prazo de três (3) dias contados da notificação da não aceitação deverá retirar os mesmos, sob pena de a partir do quarto dia pagar custas com estacagem/depósito.

2.6. 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 forem verificados vícios, defeitos ou incorreções.

2.7. Não há limite mínimo ou máximo para o quantitativo dos Pedidos, os mesmos serão de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1.As despesas decorrentes do presente instrumento, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

130	06.002.10.122.0029.2086.3.3.90.30.1.500.1002000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * APERFEICOAMENTO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS * MANUTENCAO SECRETARIA DE SAUDE * Material de Consumo * Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

146	06.002.10.301.0029.2081.3.3.90.30.1.500.1002000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * APERFEICOAMENTO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS * MANUTENCAO E ENCARGOS COM UNIDADES DO ESF * Material de Consumo * Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
153	06.002.10.301.0029.2096.3.3.90.30.1.600.0000000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * APERFEICOAMENTO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS * MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO SAUDE BUCAL * Material de Consumo * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
155	06.002.10.301.0029.2096.4.4.90.52.1.500.1002000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * APERFEICOAMENTO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS * MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO SAUDE BUCAL * Equipamentos e Material Permanente * Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

*3.2. **As despesas decorrentes do ano de 2024, ocorrerão pelas dotações orçamentárias do ano de 2024**.*

CLÁUSULA QUARTA

DO PAGAMENTO

4.1. - Os pagamentos serão efetuados em até 05(cinco) dias úteis, após conferencia de relatórios e emissão da Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal.

a) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

4.2. - Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será sustado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.2. - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.3. - 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 prestadora.

4.4. - O Município de Nobres-MT, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS 1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 1 ano. **1.2.** 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 Nobres, não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora. **1.3.** Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 036/2023, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA QUINTA

DAS PENALIDADES

6.1. Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator na forma da lei 8666/1993, conforme segue:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2o As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.2. - As infrações penais tipificadas nos artigos do Código Penal, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

6.3. - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Nobres.

6.4. - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

6.5. - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

7.2. – Pela Administração, quando:

7.2.1 – A Detentora não cumprir com as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

7.2.2 – A Detentora que não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preço, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.3. – A Detentora der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços;

7.2.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente da ata de registro de preços;

7.2.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

7.2.6 – Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração;

7.2.7 - Quando comprovada a observância de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

7.3 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

7.4 – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico AMM/MT, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

7.5– Pela Detentora quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro dos Preços;

7.6 – A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item do edital caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da Prefeitura Municipal de Nobres:

8.1.1. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo previsto e o devido recebimento no Verso da Nota Fiscal quanto os serviços estiverem sido verificados e conferidos, não excluindo-se a hipótese do item 4.4 da presente Ata.

8.1.2. Terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para notificar a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

8.1.3. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

8.1.4. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

8.1.5. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

8.1.6. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

8.2. Da Detentora da Ata:

8.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

8.2.2. Pagar todos os tributos, despesas, frete de transporte e todo e quaisquer custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

8.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

8.2.4. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

8.2.5. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

CLÁUSULA NONA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória

e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9.3. O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

9.7. 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.

9.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

9.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do serviço, sem que caiba direito de recurso.

CLAUSULA DÉCIMA

DA ADESÃO À ATA DE RP

10.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Nobres/MT e órgãos participantes.

10.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018)

10.3.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018)

10.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam aos seguintes requisitos:

a) que exista disponibilidade do item solicitado;

b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

10.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

a) número da ata e seu objeto;

b) quantidade contratada;

c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;

d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;

e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;

f) carta de concordância do fornecedor;

g) justificativa da vantajosidade;

10.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

10.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Nobres, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@nobres.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Bairro Jardim Paraná, telefones: (65) 3376-4200.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

11.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

11.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 036/2023, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 036/2023 a proposta da empresa **TATA COM. DE EQ. PARA SAUDE ODONTO-MEDICO LTDA**, inscrito no CNPJ: 11.088.993/0001-11, classificada no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal n° 12/2010, 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 Nobres/ 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.

Nobres – MT, 07 de novembro de 2023.

_____

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

_____

TATA COM. DE EQ. PARA SAUDE ODONTO-MEDICO LTDA

CNPJ: 11.088.993/0001-11

Sr. José Aker

CPF nº 692.524.088-00

Testemunhas:

Nome: C.P.F. n.º Assinatura:_____	Nome: C.P.F.n.º Assinatura:_____

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 149/2023

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LEOCIR HANEL, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Nobres-MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 740239 SSP/PR e CPF nº 159.026.509-25, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado o (a) Sr. (a) Valquiria Lima Souto, brasileiro (a), portador (a) do RG N.º 2242491-1 SSP/MT e do CPF N.° 038.975.291.65, a seguir chamado de CONTRATADO na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1.197/2011 de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nobres/MT, Art. 45, pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2023 para Admissão de Pessoal,

conforme Lei Municipal Nº 1.490/2018, na função de Professor 20 Horas, por essencial necessidade de caráter público.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria de Educação desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de 02 (Meses) e 19 (Dias), contados dos dias 02/10/2023 estendendo-se até 21/12/2023.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso de o CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R$ 3.315,42 (Três Mil Trezentos e Quinze Reais e Quarenta e Dois Centavos) mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus à percepção de 13 ° salário e salário família, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art. N° 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

3.4 aplica-se a este contrato o Art. 11 da Lei Municipal n° 1148/2009.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de 20 Horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATADO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a pratica de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de **Nobres – MT**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 02 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 02 de Outubro de 2023.

_____

_____

Leocir Hanel Valquiria Lima Souto

Prefeito Contratado

Testemunhas:

_____

_____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 “DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

Este edital é promovido com verbas provenientes do Governo Federal, atribuídas por intermédio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A referida legislação possibilita o maior aporte financeiro direto já direcionado ao setor cultural na história do Brasil, representando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, a qual impôs severas limitações às atividades culturais.

Adicionalmente, é uma homenagem a Paulo Gustavo, um ícone artístico vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram concebidas através do engajamento da sociedade, e este edital tem como propósito apoiar iniciativas propostas pelos agentes culturais do Município de Nobres – MT.

Assim, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, representando o Município de Nobres/MT, torna público o presente edital, desenvolvido com embasamento na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023

Na condução deste edital, são garantidas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, por meio da implementação de ações afirmativas. Estas diretrizes se fundamentam na previsão do Decreto nº 11.525, datado de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), especialmente em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural (Anexo IV), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE NOBRES – MT.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 42.609,61, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

357	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.716.0000000
358	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.716.0000000

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente estado de Mato Grosso.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O **proponente** é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem apresentar propostas neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - O Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e ou vinculados à Secretaria Municipal de Cultura;

IV – Sejam empreendedores de projeto cultural anteriormente com convênio ou qualquer outro mecanismo de incentivo à cultura junto a Secretaria Municipal de Cultura que NÃO TENHA PRESTADO CONTASde projetos ou que possua prestação de contas indeferida e não as tenha regularizado até a data de encerramento das inscrições previstas no presente Edital.

V - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e

VI - Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Estado ou Município.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS

5.1 Os percentuais de cota exigidos na LPG **(COMPLEMENTAR 195/2022)** estão concentrados no edital do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 “AUDIOVISUAL I, II E III”.**

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias **10/11/2013 a 24/11/2023.**

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do e-mail: turismo@nobres.mt.gov.br ou de forma física na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres, situada na avenida Marechal Rondon, n º 228, Centro, em Nobres/MT.

7.2 O proponente deve apresentar o Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e ainda enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) PESSOAS FÍSICAS:

1) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso) - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

2) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

3) CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL - Será considerado como atual o comprovante que possua data de emissão de até no máximo 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas; Caso não possua comprovante de endereço no próprio nome do(a) proponente, poderá ser enviado no nome de outra pessoa que compartilhe residência, neste caso, deverá ser incluído o documento comprobatório.

4) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTO - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar os ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE TRABALHO;

5) CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE. Poderá ser utilizado o ANEXO VIII - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO.

6) AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO Deverá ser utilizado o ANEXO X - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO;

7) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvido diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

8) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] ANEXO XIII - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for proveniente de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

b) PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC)

1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

2) CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

3) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;

6) COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas.

8) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar os ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORC?AMENTÁRIA;

9) CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS DEMAIS MEMBROS DE EQUIPE. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

10) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO **XIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

11) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

C) PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

1) CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos: A) Registro Comercial; B) Requerimento de Empresário; C) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; D) Ato Constitutivo; E) Estatuto Social; F) Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; G) Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou, H) Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

2) CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE [se for necessário] - conforme documento apresentado no ITEM 1 (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos;

3) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;

6) COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos;

8) PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar ANEXOS IX e XI - MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE TRABALHO;

9) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

10) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses, a contar da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado por no máximo 3 meses, desde que justificado e autorizado previamente pela Prefeitura Municipal de Nobres – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação para prorrogação de prazo de execução deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência da execução do projeto.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8.8 Os recursos poderão ser usados apenas para os seguintes itens:

A) Gestão do projeto, produção, prestação de contas e serviços administrativos correlatos;

B) Custos com profissionais, itens e protocolos de segurança e saúde do trabalho;

C) Material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o desenvolvimento do projeto;

D) Aluguel de instalações, maquinários, equipamentos e tecnologias necessárias ao projeto;

E) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto;

F) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas bancárias previstas no plano orçamentário;

G) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na proposta e informando sua finalidade;

H) Contratação de equipe técnica;

I) Custos com recursos de acessibilidade;

J) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas ao registro da obra;

K) Divulgação e lançamento do projeto

8.9 Está vedada a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas obrigatoriamente antes do termino da vigência do projeto, com a data de execução prevista no cronograma de execução.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuic?ão fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e releva?ncia em relac?ão aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuac?ão de cada projeto é atribuída em func?ão desta comparac?ão.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção / acompanhamento formada por: **Wenderson Fellipe Soares Magalhaes (Servidor da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura); Edilman Conceição Rondon (Chefe de Gabinete Municipal); Anita Satie Aiko (Servidora da Secretaria Municipal de Educação) e Gabriel Tharik Andrade (Presidente do Conselho de Políticas Culturais de Nobres).**

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Servidor**Wenderson Fellipe Soares Magalhaes.**

12.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta selec?ão serão considerados os critérios de pontuac?ão estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a **Comissão de Seleção e Acompanhamento** e encaminhado pelo E-mail da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura / Prefeitura Municipal de Nobres: turismo@nobres.mt.gov.br.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de até 2 DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial do município: https://www.nobres.mt.gov.br/.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso a categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos serão rateados por iguais entre os demais projetos selecionados deste edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributário municipais expedida pela Prefeitura Municipal de Nobres - MT;

V – em caso da existência de menores de idade participando direta ou indiretamente no projeto inscrito, o proponente também **DEVERÁ** anexar na inscrição o documento de **AUTORIZAÇÃO** assinado pelo responsável legal da criança e/ou adolescente, com reconhecimento de firma em **cartório,** conforme Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 149, II, 'a' da Lei Federal no 8.069/1990 – ECA);

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VII – declaração de ciência por parte do proponente em relação à responsabilidade intransponível sob os custos com ECAD e demais entidades de fiscalização de direitos autorais caso o projeto envolva a utilização de trilhas sonoras, obras literárias, imagens e demais elementos visuais, sonoros e intelectuais que sejam de autoria de terceiros

14.1.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscric?ão no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de fale?ncia e recuperac?ão judicial, expedida pelo Tribunal de Justic?a estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais;

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Servic?o - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VIII - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributário municipais expedida pela Prefeitura Municipal Nobres - MT

14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja refere?ncia expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administrac?ão pública.

14.3 Contra a decisão da fase de habilitac?ão, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres/MT.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicac?ão do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicac?ão, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar **o TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Governo Municipal de Nobres representado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Nobres/MT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até **31 de dezembro de 2023.**

15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até **15/12/20023** sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas do governo municipal, sejam elas: o Brasão e logo do destino: Nobres – Mato Grosso – Brasil, estas a serem disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nobres: https://www.nobres.mt.gov.br/.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestac?ão de informac?ão à administrac?ão pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exige?ncias legais de simplificac?ão e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Execução Financeira, conforme documentos constantes no Anexo XIV. Os Relatórios supracitados devem ser apresentados até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

18. CRONOGRAMA

18.1 Inscrições: das 10h (dez horas) do dia 10 de novembro de 2023, às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso ao dia 24 de novembro de 2023, através de ficha de inscrição em formulário que segue como ANEXO II, além dos demais documentos supracitados através do e-mail: turismo@nobres.mt.gov.br.

18.2 Divulgação das inscrições homologadas: **28 de novembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.3 Prazo para recursos: dia **29/11/2023 a 30/11/2023**, através do endereço eletrônico turismo@nobres.mt.gov.br.

18.4 Divulgação do resultado dos recursos: **04 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.5 Período de seleção das propostas**: 28 a 30 de novembro de 2023.**

18.6 Resultado final propostas premiadas e suplentes**: 04 de dezembro de 2023**, no site da Prefeitura Municipal de Nobres no site https://www.nobres.mt.gov.br/ .

18.7 Entrega da documentação complementar para recebimento do recurso: **de 05 a 11 de dezembro a de 2023,** na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura localizada na Avenida Marechal Cândido Rondon, Centro – CEP: 78470-000, Nobres/MT.

18.8 Entrega da contrapartida: até 60 dias após o recebimento do recurso, toda contrapartida deverá ser agendada e comunicada a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura localizada na Avenida Marechal Cândido Rondon, Centro – CEP: 78470-000, Nobres/MT.

18.9 Prestação de Contas: Até 30 dias após o término da vigência do termo.

18.10 RESUMO - CRONOGRAMA

Publicação do Edital	**10/11/2023**
Período de inscrições	**10/11/2013 a 24/11/2023**
Inscrições homologadas	**28/11/2023**
Prazo para recursos	**29/11/2023 a 30/11/2023**
Resultado dos recursos	**04/12/2023**
Resultado final	**04/12/2023**
Entrega da documentação complementar	**05/12/2023 a 11/12/2023**
Prazo para Criação de Contas	**11/12/2023 a 13/12/2023**
Prazo para Assinatura do Termo Execução Cultural	**13/12/2023 a 15/12/20023**
Prazo para Tramitação e Pagamento	**16/12/2023 a 31/12/2023**
Entrega da Contrapartida	**Até 60 dias após o recebimento do recurso**
Prestação de Contas	**Até 30 dias após o término da vigência do termo**
Publicação do Edital	**10/11/2023**
Período de inscrições	**10/11/2013 a 24/11/2023**
Inscrições homologadas	**28/11/2023**
Prazo para recursos	**29/11/2023 a 30/11/2023**
Resultado dos recursos	**04/12/2023**
Resultado final	**04/12/2023**
Entrega da documentação complementar	**05/12/2023 a 08/12/2023**
Prazo para Criação de Contas	**08/12/2023 a 12/12/2023**
Prazo para Assinatura do Termo Execução Cultural	**13/12/2023 a 15/12/20023**
Prazo para Tramitação e Pagamento	**16/12/2023 a 31/12/2023**
Entrega da Contrapartida	**Até 60 dias após o recebimento do recurso**
Prestação de Contas	**Até 30 dias após o término da vigência do termo**

19. DISPOSIC?ÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial do município: https://www.nobres.mt.gov.br/ bem como nas mídias sociais oficiais.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.nobres.mt.gov.br/.

19.3 Demais informac?ões podem ser obtidas através do e-mail turismo@nobres.mt.gov.br .

19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Coordenador da Comissão: Wenderson Fellipe Soares Magalhaes.

19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.8 A inscric?ão implica no conhecimento e concorda?ncia dos termos e condic?ões previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **até 31 de dezembro de 2023.**

19.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CATEGORIAS DE APOIO;

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIC?ÃO/PLANO DE TRABALHO;

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO VIII – CURRÍCULO E PORTIFÓLIO;

ANEXO IX - PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO X - COMPROVANTE DE ENDEREÇO;

ANEXO XI - CRONOGRAMA DE TRABALHO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO;

ANEXO XIV - MODELOS DE RELATÓRIOS DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nobres, 10 de novembro de 2023.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de **42.609,61 (quarenta e dois mil, seiscentos e nove reais e sessenta e um centavos)** distribuídos da seguinte forma:

a) 01 Projeto no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) para dança;

b) 01 Projeto no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) para música;

d) 01 Projeto no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) para artes plásticas e visuais;

e) 02 Projetos no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) para artesanato;

f) 01 Projeto no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) para Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;

g) 01 Projeto no valor de R$ [6.087,08] (seis mil, oitenta e sete reais e oito centavos) cada - para projetos livres;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de espetáculos de dança;

II – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - Realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;

IV – Publicações na área da dança ou

V– Outro objeto com predominância na área da dança.

2.2 Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – Formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – Gravações de álbuns musicais;

IV – Criação de obras musicais;

V – Realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais; VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

2.3 Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – Realização de exposição ou feiras de artes;

II - Ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – Produção de obras de arte;

IV – Publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - Outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

2.4 Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens. Os projetos podem ter como objeto:

I – Realização de feiras, mostras, exposições;

II – Produção de peças artesanais;

III – Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

IV – Publicações na área de artesanato; ou

V – Outro objeto com predominância na área do artesanato.

2.5 Cultura popular e manifestações tradicionais

Podem concorrer nesta categoria projetos que destacam as expressões culturais populares e tradicionais.

I - Podem abranger festivais folclóricos;

II - Preservação e documentação de manifestações culturais tradicionais, como danças, músicas, festas, rituais, artesanato e outras formas de expressão cultural enraizadas na tradição de determinada comunidade ou região.

2.7 Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura em geral que não se encaixam diretamente nas categorias anteriores.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS (NEGRAS E PARDAS)	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
(Art. 8º) Modalidade IV Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - DANÇA	01	0	0	1	R$ 6.087,08	R$ 6.087,08
(Art. 8º) Modalidade IV Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - MÚSICA	01	0	0	1	R$ 6.087,08	R$ 6.087,08
(Art. 8º) Modalidade IV Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS	01	0	0	1	R$ 6.087,08	R$ 6.087,08
(Art. 8º) Modalidade IV Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - ARTESANATO	02	0	0	2	R$ 6.087,08	12.174,16
(Art. 8º) Modalidade IV Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - CULTURA POPULAR E MANIFESTAÇÕES TRADICIONAIS	01	0	0	1	R$ 6.087,08	R$ 6.087,08
(Art. 8º) Modalidade IV	01	0	0	01	R$ 6.087,08	R$ 6.087,08

Desenvolvimento de atividades de apoio às demais áreas da Cultura que não o audiovisual - PROJETOS LIVRES						
TOTAL GERAL						**42. 609,61**

TOTAL DE PROJETOS NESTE EDITAL: 07

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento: E-mail:

Telefone: Endereço completo: CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central

( ) Zona urbana periférica

( ) Zona rural

( ) Área de vulnerabilidade social

( ) Unidades habitacionais

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

( ) Áreas atingidas por barragem

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) ( )Artesanais

( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo ( ) Curso Técnico Completo ( ) Ensino Superior Incompleto ( ) Ensino Superior Completo ( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.

( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos ( ) De 3 a 5 salários mínimos

( ) De 5 a 8 salários mínimos ( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não ( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada ( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil ( ) Garantia-Safra

( ) Seguro-Defeso ( ) Outro

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra ( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. ( ) Instrutor(a),

( )oficineiro(a), ( )educador(a), ( ) artístico(a)-cultural e afins.

( ) Curador(a), Programador(a) e afins.

( ) Produtor(a) ( ) Gestor(a) ( ) Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social Nome fantasia CNPJ

Endereço da sede: Cidade:

Estado:

Número de representantes legais Nome do representante legal CPF do representante legal

E-mail do representante legal Telefone do representante legal

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim ( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Curso livre, Curso regular, Desfile, Documentário, Ebook, Encontro Espetáculo, Evento cultural, Evento institucional, Exibição, Exposição, Feira Festival, Filme, Fomento, Fotografia, Intercâmbio, Jogo, Live, Livro, Mostra, Música, Espetáculo Musical, Obra, Oficina, Palestra, Performance, Pesquisa,Podcast, Premiação,

Produção audiovisual Produção de arte digital Produção de publicações Produção musical Produção radiofônica Produtos artesanais Programa de rádio Projeto

Publicação Reforma

Relatório de pesquisa Residência

Restauro

Roda de samba Roteiro cinematográfico

Seminário Site Single

Texto teatral Tombamento, Registro Vídeo

Visita espontânea

Visita mediada programada Visita programada Vivência

OUTRAS _____

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital Artes visuais Artesanato Audiovisual Cenografia

Cinema Circo

Comunicação Cultura Afro-brasileira Cultura Alimentar Cultura Cigana Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes) Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+ Cultura Negra Cultura Popular Cultura Quilombola Cultura Tradicional Dança

Design

Direito Autoral Economia Criativa Figurino Filosofia Fotografia Gastronomia Gestão Cultural História

Humor e Comédia Jogos Eletrônicos Jornalismo Leitura Literatura

Livro

Meio ambiente Memória Moda

Museu Música

Patrimônio Imaterial Patrimônio Material Performance Pesquisa

Povos Tradicionais de Matriz Africana

Produção Cultural Rádio

Sonorização e iluminação Teatro

Televisão

OUTRAS _____

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada;

( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

e ( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

AtividadeGeral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: ComunicaçãoPré- produçãoDivulgação do projeto nos veículos de imprensa 01/12/2023 11/12/2023				

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.:

impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros _____

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	META/ETAPA	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional contratado para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/se minário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística– Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

1. RG e CPF do proponente 2. Currículo do proponente 3. Mini currículo dos integrantes do projeto 4. Caso o menor de idade for participar direta ou indiretamente no projeto inscrito, o proponente também deverá anexar o documento de Autorização assinado pelo responsável legal com reconhecimento de firma em cartório.

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO III

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

1.1 A *COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS* avaliará o mérito, sendo atribuídas notas individuais a cada uma das propostas, considerando premiadas as com maior pontuação, além de atender por completo as exigências documentais especificadas neste Regulamento;

1.2 A *COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS* atribuirá a cada proposta uma pontuação definida ao lado de cada critério citado abaixo, sendo a nota menor atribuída às propostas que menos se adequarem aos objetivos desta premiação e a nota maior àquelas que melhor se adequarem. Assim sucessivamente, proposta por proposta;

1.3 Serão selecionadas as propostas que somarem o maior número de pontos;

1.4 Serão utilizados os seguintes critérios para avaliação de mérito da proposta e a comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	Pontuação Máxima
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Nobres/MT**, A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	20
C	**Aspectos de integração na ação proposta pelo projeto -** considera- se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lo.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas**. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -**Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	**Contrapartida -**Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

Parágrafo único: Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	Pontuação Máxima
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		10 PONTOS

1.5 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

1.6 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

1.7 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.

1.8 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

1.9 Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

III - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

2. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

2.1 As propostas inscritas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação;

2.2 A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos, e a mínima de 50 (cinquenta) pontos.

2.3 Os projetos que obtiverem pontuação abaixo de 50 (cinquenta) pontos, ou que zeraram nos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e” serão automaticamente DESCLASSIFICADOS.

2.4 Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação na somatória dos itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e”. Se ainda houver empate será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no item “d”, e se ainda permanecer empatadas será considerado o que obtiver maior pontuação no item “e”.

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Nobres, através da Prefeitura Municipal de Nobres, neste ato representado pelo prefeito, Senhor Leocir Hanel, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023,

celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº

195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do

objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto acompanhado de relatório de execução financeira, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Nobres / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade

de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção

por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo

aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente

mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo

de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamentos.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da

execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a

data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do

bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver,

com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados

ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle de resultados dos projetos selecionados por este edital são etapas fundamentais para garantir que os mesmos atinjam seus objetivos e entreguem os resultados esperados. Seguem as diretrizes do processo:

a) Relatórios periódicos: deverão ser entregues relatórios periódicos pelos responsáveis por cada projeto, com informações sobre o progresso, desafios encontrados, despesas realizadas. b) Acompanhamento in loco: Quando viável, o poder público municipal através da comissão de seleção/acompanhamento fará visitas presenciais ou encontros regulares com os responsáveis pelos projetos para acompanhar o andamento; c) Documentação e registro: Poderá a qualquer tempo a comissão de seleção/acompanhamento solicitar registros precisos de todo o processo de monitoramento e controle, incluindo relatórios, reuniões, ajustes de planos, avaliações e comunicações além de fotografias, vídeos e outros que julgar necessário.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 03 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nobres/MT: https://www.nobres.mt.gov.br/.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Nobres / MT para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente: Nº do Termo de Execução Cultural Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto: Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da

meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi

cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim ( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação ( ) Livro ( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo ( ) Documentário ( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa ( ) Produção musical ( ) Jogo

( ) Artesanato ( ) Obras

( ) Espetáculo ( ) Show musical ( ) Site ( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/em presa	Funçã o no projet o	CPF/ CNPJ	Pessoa ne- gRa?	Pessoa indí- gena?	Pessoa com defi- ciência?	[INSERIR MAIS COLUNAS , SE NECESSÁ RIO]
Ex.: João Silva Cinea sta123456789101Sim/N ãoSim/Nã oSim/Não						

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial. ( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube ( )Instagram / IGTV ( )Facebook ( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local. ( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica. ( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social. ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). ( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). ( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção. ( )Equipamento cultural público municipal. ( )Equipamento cultural público estadual. ( )Espaço cultural independente.

( )Escola. ( )Praça. ( )Rua. ( )Parque. ( )Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central. ( )Zona urbana periférica. ( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social. ( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Unidades habitacionais.

( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( )Áreas atingidas por barragem.

( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( )Outros: _____

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros_____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____ _, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO VIII

CURRÍCULO / PORTIFÓLIO

Foto	Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ)	Digite aqui
	Nome Social (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Artístico (Caso tenha)	Digite aqui
	Nome Fantasia (PJ)	Digite aqui
	Redes Sociais	Digite aqui com www.
	Tel. Celular Tel. Fixo WhatsApp	Digite aqui com código DDD
	Conselho de Classe	Digite o número do registro ativo no Conselho de Classe

BIOGRAFIA
Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área de Preservação do Patrimônio Histórico.

PORTFÓLIO
Insira fotos, maquetes, plantas, publicações, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

“DEMAIS ÁREAS DA CULTURA”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO IX

PLANILHA DE ORÇAMENTO

Nome do projeto:						
Nome do proponente:						
Cód	**Item de despesa**	**Quant**	**Unidade**	**Quant Unid**	**Valor Unitário**	**Valor total**
1	**Despesas com equipe**					
1	*(inserir linhas quantas forem necessárias)*	R$ 0,00				
1	*Ex. Coordenação de produção (1 profissional por 6 meses)*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
1	*Ex. músicos/ instrumentistas (3 profissionais por 4 apresentações)*	*3*	*cachê*	*4*	*R$ 1,00*	*R$ 12,00*
1	R$ 0,00					
1	R$ 0,00					
Subtotal de 1	**R$ 18,00**					
2	**Despesas com produção**					
2	*Ex. Locação de equipamento de som*	*1*	*serviço*	*2*	*R$ 1,00*	*R$ 2,00*
2	*Ex. Transporte terrestre*	*1*	*serviço*	*3*	*R$ 1,00*	*R$ 3,00*
2	R$ 0,00					
2	R$ 0,00					
Subtotal de 2	**R$ 5,00**					
3	**Despesas com divulgação**					
3	*Ex. assessoria de imprensa e social mídia*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
3	*Ex. Impressão de cartazes*	*1*	*unidade*	*40*	*R$ 1,00*	*R$ 40,00*

3	R$ 0,00					
3	R$ 0,00					
Subtotal de 3	**R$ 41,00**					
4	**Despesas administrativas**					
4	*Ex. Despesas bancárias*	*1*	*mensal*	*8*	*R$ 1,00*	*R$ 8,00*
4	*Ex. Produtor administrativo*	*1*	*mensal*	*6*	*R$ 1,00*	*R$ 6,00*
4	*Ex. Assessoria contábil*	*1*	*serviço*	*1*	*R$ 1,00*	*R$ 1,00*
4	R$ 0,00					
4	R$ 0,00					
Subtotal de 4	**R$ 15,00**					
TOTAL GERAL		**R$ 79,00**				

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

"DEMAIS ÁREAS DA CULTURA"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DE REFERÊNCIA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação do projeto (nome do projeto) _____, inscrito no Edital (Nome do edital) _____, que o endereço (endereço completo) _____

_____, cujo comprovante anexado está em meu nome, pode ser considerado endereço de referência do participante (nome do participante) _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar em aplicação de sanções criminais.

Nobres,___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do declarante

(a presente declaração só terá validade quando acompanhada de comprovante de endereço em nome do declarante)

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

"DEMAIS ÁREAS DA CULTURA"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XI

CRONOGRAMA DE TRABALHO

Nome do projeto:												
Nome do proponente:												
Ação	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Pré produção												
(descrever brevemente a ação e marque os meses nos quais ela irá acontecer)												
(inserir quantas linhas forem necessárias)												
Produção												
Pós produção												

*inserir todas as etapas de desenvolvimento do projeto, incluindo a elaboração e entrega do relatório de execução do projeto.

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

"DEMAIS ÁREAS DA CULTURA"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, inscrito no RG sob nº _____ Órgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em _____/ _____/ _____, **DECLARO** que sou Pessoa com Deficiência, nos termos do Art. 2° da Lei nº 13.146 de 06 de Julho de 2015. E solicito a minha participação neste Edital em concordância com os critérios assegurados à Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

DECLARO, sobre a deficiência, buscando assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, que sou pessoa com a(s) seguinte(s) deficiência(s):

Tipo de Deficiência	Grau ou Nível da Deficiência	Código - CID

DECLARO, sobre o Edital, ser:

( ) Inscrito(a) na condição de Proponente
( ) Participante na condição de membro da equipe de trabalho

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do Declarante*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

"DEMAIS ÁREAS DA CULTURA"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO

Ao Edital de Seleção Pública,

Eu, _____, Pessoa Física, portador(a) dos documentos de RG sob nº _____ Órgão Emissor _____ UF _____, e CPF sob nº _____, data de nascimento em _____/ _____/ _____, pertenço à Comunidade / População (*indicar no campo a seguir qual comunidade ou população você se identifica:* tradicional, ribeirinho, indígena, quilombola, cigana, pantaneira, da agricultura familiar, em situação de rua, em privação de liberdade ou egressa do sistema prisional, imigrante, refugiada, de pessoa trans (mulher trans, travesti ou homem trans), negra (preta ou parda), ou outra) _____, localizada na Área Urbana ( ) / Área Rural ( ), no Município de _____, no Estado de Mato Grosso, **DECLARO** para os devidos fins de direito que sou membro reconhecido da comunidade ou população indicada acima e mantenho vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade ou população.

DECLARO para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Declarante*

DADOS DAS LIDERANÇAS OU REPRESENTANTES DA COMUNIDADE OU POPULAÇÃO:

Nome da Comunidade ou População: _____

Nós, na condição de líderes ou representantes da comunidade ou população, **RATIFICAMOS** as informações prestadas pelo declarante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

1) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: _____/ _____/ _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ CPF: _____

_____

Assinatura do(a) Declarante:

2) Nome completo do(a) membro(a) da comunidade ou população: _____

Data de Nascimento: _____/ _____/ _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ e UF: _____ CPF: _____

_____

Assinatura do(a) Declarante:

ATENÇÃO
- **Para efeito de representação faz-se necessário que no mínimo 2 (dois) líderes ou representantes da comunidade ou população assinem este documento.**
- **Apresentar junto desta Declaração a cópia do Documento Oficial de Identificação (frente e verso) de cada pessoa que assina (Proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população).**
- Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente, membro(a) de equipe, lideranças ou representantes da comunidade ou população utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

"DEMAIS ÁREAS DA CULTURA"

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022

(LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO XIV

MODELOS DE RELATÓRIOS DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT
RESUMO DA EXECUÇÃO	
Ações Executadas	Digite aqui
Contrapartida Obrigatória	Digite aqui
Principais Obstáculos	Digite aqui
Benefícios Alcançados	Digite aqui
Público Previsto	Digite aqui
Público Alcançado	Digite aqui

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.	Nome da ação executada Executado pelo(a) prestadora de serviço	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
2.	Nome da ação executada Executado pelo(a) fornecedor(a) de materiais de consumo	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
ETAPA 2			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			
2.			
ETAPA 3			
	Descrição da Atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			
2.			
3.			
ETAPA 4			
	Descrição da atividade	**Data início**	**Data fim**
1.			

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

2- MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Proponente: Nome Completo ou Nome Social ou Razão Social	Digite aqui
CPF ou CNPJ	Digite aqui
Endereço	Digite aqui
E-mail	Digite aqui
Telefone	(XX) XXXX-XXXX
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Nº do Termo	Digite aqui
Vigência do Termo	Digite aqui
Nº do Processo	Digite aqui
Objeto (Título)	Digite aqui
Valor	R$ 0,00
Edital de Seleção	EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL-MT

EXECUÇÃO FINANCEIRA	
Valor do Termo	R$ 0,00
Rendimento da aplicação financeira	R$ 0,00
Saldo	R$ 0,00

ETAPA	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**	**CPF/CNPJ**	**SERVIÇO**	**DATA DE PAGAMENTO**	**DOC. FISCAL**	**Nº DOC. FISCAL**	**DATA EMISSÃO**	**VALOR**
	R$ 0,00	R$ 0,00			XX/XX/XXXX				
TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**							**R$ 0,00**

_____/MT, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) Proponente*

* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 08/2023

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 08/2023

Fica rescindido a partir de 09 de Novembro de 2023,

Contrato Temporário n**º 08/2023**,

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento e a**

Sro. Ygor Guimarães Rodrigues – Engenheiro Civil,

Lotada na secretaria de obras e infraestrutura

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves – Prefeito Municipal

Vladimir de Lima Brandão – Procurador Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 09 de Novembro de 2023.

EXTRATO CONTRATO 088 2023

EXTRATO CONTRATO 088 2023

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 215/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 046/2022 – REALIZADO PELO ÓRGÃO, PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, DE OBJETO "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO, AO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO (LOTES) PARA A GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS DE USUÁRIOS, QUE PERMITAM A EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DE SAÚDE PÚBLICA, EXERCIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO NA LICENÇA DE USO DOS MESMOS, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS (COM CONVERSÃO DE DADOS), TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO", CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PREGÃO ELETRÔNICO 46/2022, ABAIXO ESPECIFICADO, E TAMBÉM EM ATENDIMENTOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA ME,PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5282/2023 ADESÃO 06/2023

OBJETO

O Instrumento do Presente contrato é Adesão à Ata de Registro de Preço nº 215/2022 do Pregão Eletrônico (SRP) nº 046/2022 – realizado pelo órgão, Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, de objeto "**Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, ao exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treina-**

mento de usuários, suporte técnico e manutenção", conforme Termo de Referência e Pregão Eletrônico 46/2022, abaixo especificado, e também em atendimentos a Secretaria Municipal de Saúde de Nossa Senhora do Livramento/MT conforme especificações***,de acordo com as especificações que constam descrita Termo de Referencia*** **048/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5282/2023 ADESÃO 08/2023**

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	CÓD. APLIC	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	00057905	Locação de software - licença de uso do sistema de informatizado de gestão, composta por ambiente de desenvolvimento, ambiente de operação e gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computador em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização módulos a ser instalados nas unidades * controle de unidades de saúde ambulatorial * módulo acs com integração de dispositivos móveis * módulo vigilância em saúde * integração esus-aps * aplicativo saúde do paciente * módulo comunicação * módulo vacina * módulo pronto atendimento * módulo ppi (programação pactuada integrada) * módulo regulação (consultas, exames e internações hospitalares) * módulo saúde do trabalhador * integração hórus x bnafar * controle de viagens * relatórios e painel de gestão * módulo de atendimento hospitalar * módulo de gestão laboratorial. unidades secundaria (detalhe das unidades item 2.1 letra b)	UN	12	CELK	R$ 3. 794,20	R$ 45. 530,40
3	00068014	Locação de software - licença de uso do sistema de informatizado de gestão, composta por ambiente de desenvolvimento, ambiente de operação e gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computador em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização módulos a ser instalados nas unidades * controle de unidades de saúde ambulatorial * módulo acs com integração de dispositivos móveis * módulo vigilância em saúde * integração esus-aps * aplicativo saúde do paciente * módulo comunicação * módulo vacina * módulo pronto atendimento * módulo ppi (programação pactuada integrada) * módulo regulação (consultas, exames e internações hospitalares) * módulo saúde do trabalhador * integração hórus x bnafar * controle de viagens * relatórios e painel de gestão * módulo de atendimento hospitalar * módulo de gestão laboratorial unidades terciária (detalhe das unidades item 2.1 letra c)	UN	12	CELK	R$ 8. 986,30	R$ 107. 835,60
5	00011993	Locação de software - licença de uso do sistema de informatizado de gestão, composta por ambiente de desenvolvimento, ambiente de operação e gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computador em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização módulos a ser instalados nas unidades * controle de unidades de saúde ambulatorial * módulo acs com integração de dispositivos móveis * módulo vigilância em saúde * integração esus-aps * aplicativo saúde do paciente * módulo comunicação * módulo vacina * módulo pronto atendimento * módulo ppi (programação pactuada integrada) * módulo regulação (consultas, exames e internações hospitalares) * módulo saúde do trabalhador * integração hórus x bnafar * controle de viagens * relatórios e painel de gestão * módulo de atendimento hospitalar * módulo de gestão laboratorial centro odontológico (detalhe das unidades item 2.1 letra e)	UN	12	CELK	R$ 3. 394,80	R$ 40. 737,60
4	00060678	**locação de software - licença de uso do sistema de informatizado de gestão, composta por ambiente de desenvolvimento, ambiente de operação e gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computador em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização módulos a ser instalados nas unidades * controle de unidades de saúde ambulatorial * módulo acs com integração de dispositivos móveis * módulo vigilância em saúde * integração esus-aps * aplicativo saúde do paciente * módulo comunicação * módulo vacina * módulo pronto atendimento * módulo ppi (programação pactuada integrada) * módulo regulação (consultas, exames e internações hospitalares) * módulo saúde do trabalhador * integração hórus x bnafar * controle de viagens * relatórios e painel de gestão * módulo de atendimento hospitalar * módulo de gestão laboratorial** vigilância (detalhe das unidadesitem 2.1 letra d)	UN	12	CELK	R$ 1. 917,00	R$ 23. 004,00
TOTAL: R$ 217.107,60 (Duzentos e Dezessete Mil Cento e Sete Reais e Sessenta Centavos							

VALIDADE DO CONTRATO

O presente contrato terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o **CONTRATADO** deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei n. 8.666/1993

Nossa Senhora do Livramento – MT, 07 de Novembro de 2023

CONTRATANTE:

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Empresa INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA ME,

EXTRATO CONTRATO Nº 089 2023

EXTRATO CONTRATO Nº 089 2023

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO, TOCO, CAPACIDADE MÍNIMA DA CAIXA COMPACTADORA 12M³, ANO DE FABRICAÇÃO INFERIOR A 2010, MOTORISTA E COMBUSTÍVEL SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE E A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA , PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRA E INFRA-ESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO**QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA CAVALCCA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ADMINISTRATIVO: 4515/2023, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2023AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto *Contratação* ***Emergencial*** *de Pessoa Jurídica especializada em Locação de Caminhão Compactador de lixo, toco, capacidade mínima da caixa compactadora 12M³, ano de fabricação inferior a 2010, motorista e combustível será por conta da Contratante e a manu-*

tenção Preventiva e Corretiva será por conta da contratada , para atender a Secretaria de Obra e Infra-Estrutura deste município, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, do Termo de Referência 60/2023 Dispensa de Licitação 070/2023,Processo Administrativo 4515/2023.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço, as especificações do objeto, a quantidade, contratado e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	IDENT. APLIC	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QUANT.	*VALOR UNIT (R$)*	*VALOR TOTAL (R$)*
1	00054099	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO TOCO, CAPACIDADE MÍNIMA DA CAIXA COMPACTADORA 12M³, ANO NÃO INFERIOR A 2010, SEM MOTORISTA SEM COMBUSTÍVEL MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DO CONTRATADO.	MÊS	2	R$ 20.000,00	R$ 40.000,00
TOTAL R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais						

Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.) .

VALIDADE DO CONTRATO

A validade do presente contrato será de 02 (dois) meses, a partir de sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 09 de Novembro 2023

CONTRATANTE:

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa: CAVALCCA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 058/2023

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2023 - **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA M², APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA M², PINTURA DE PORTAS E JANELAS, PISO E CALÇADAS, ESQUADRIAS DE FERRO, RUFO, CALHA E CONDUTOR, MADEIRA E COBERTURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT** E AEMPRESA **50. 432.305 WILLIAN INACIO DA SILVA.**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa de direito público interno, CNPJ N.º 33.683.822/0001-73, com sede na Av. Comendador Luiz Meneghel n.º 62, na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**,brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 9.001.064-6 SSP/PR e inscrito no CPF nº 037.458.769-89, residente e domiciliado nesta cidade à Travessa Nova Londrina nº 54, Centro, município de Nova Bandeirantes/MT, doravante denominada **CONTRATANTE** do outro lado a **50. 432.305 WILLIAN INACIO DA SILVA,** devidamente inscrita no CNPJ. n° 50.432.305/0001-40, situada na Rua Joao Andercao, s/n, na cidade de Nova Bandeirantes-MT – CEP 78.565 000, neste ato representado pelo senhor **WILLIAN INACIO DA SILVA**, portador do RG n°. 23832398 SEJUSP/MT e inscrito sob o CPF n°. 055.291.961-60, residente na cidade de Nova Bandeirantes/MT, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor valor por **GLOBAL**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 074/2023 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, Decreto nº 7. 892/2013, suas alterações Decreto nº 9.488/2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Transformação do Porte Empresarial da empresa qualificada acima sendo de MEI para ME.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RAZÃO SOCIAL E DO NOME FANTASIA

2.1. Em razão da alteração do contrato social da empresa Contratada, os seus dados passam a ser os seguintes:

a) Quadro Societário: **WILLIAN INACIO DA SILVA**

b) Razão Social: **W INACIO DA SILVA-ME**

c) Nome fantasia: **W.I.PINTURAS**

2.2 Podemos concluir objetivamente que:

a) As alterações do quadro de sócios e da razão social, por si só, não constituem cessão contratual, afastando a incidência do art. 78, inc. VI, da Lei nº 8.666/93.

b) Essas alterações também não justificam a rescisão do contrato com base no disposto no art. 78, inc. XI, desde que se demonstre a ausência de prejuízo à execução do contrato.

c) É importante esclarecer que não é a razão social nem a denominação, tampouco as pessoas naturais que integram o quadro de sócios que definem a personalidade atribuída a uma pessoa jurídica.

CLAUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A publicação resumida deste Termo Aditivo, no Diário oficial da (AMM), será providenciado pela administração, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

4.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde - 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 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT 09 de novembro de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

W INACIO DA SILVA-ME

CNPJ n° 50.432.305/0001-40

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____ _____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA ALINE GROFF PIT

CPF: 041.729.241-40 CPF: 060.335.461-05

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2023

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 **089/2023**, Processo Licitatório n° **126/2023**, tendo como objetoo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA A RESPEITO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT,** conforme Termo de Referência - Anexo I.

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:

EMPRESA: MG DA SILVA-ME

CNPJ: N° 10.607.783/0001-20

VALOR TOTAL: R$ 58.680,00 (Cinquenta e oito mil seiscentos e oitenta reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes – MT, 09 de novembro de 2023.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA (Decreto nº 045/2021)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal **Sr. CESAR AUGUSTO PÉRIGO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 089/2023, Processo Licitatório n° 126/2023, cujo objeto e o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA A RESPEITO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT,** conforme Termo de Referência - Anexo I.

EMPRESA: MG DA SILVA-ME

CNPJ: N° 10.607.783/0001-20

VALOR TOTAL: R$ 58.680,00 (Cinquenta e oito mil seiscentos e oitenta reais).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes – MT, 09 de novembro de 2023.

_____

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 081/2023.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 081/2023.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: COMERCIAL SÃO JOSÉ E UTILIDADES LTDA.**

CNPJ: **19.587.861/0001-46.**

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS objetivando a futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 26.065,03 (Vinte e Seis Mil, Sessenta e Cinco Reais e Três Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023a 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

PREVBRAS
PORTARIA DE RETORNO

PORTARIA N° 361/2023, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Retornar de Afastamento para Tratar de Interesse Particulares"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado ado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere no disposto no § 2º do Artigo 101-C da Lei Complementar nº. 366/2008 de 03 de julho de 2008.

R E S O L V E:

Art 1º - Retornar a pedido da Secretaria Municipal de Saúde a Servidora Efetiva Srª. KARITA JANAINA CARNEIRO FERNANDES – Tecnica de Enfermagem lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que encontrava de AFASTAMENTO PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULARES, a partir de 09 de novembro de 2023.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 09 de novembro de 2023.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

WIGNY CESAR DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 237/2023

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023

ORGÃO GERENCIADOR: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

FORNECEDORA REGISTRADA: **COMERCIAL SÃO JOSÉ E UTILIDADES LTDA**.

CNPJ n° 19.587.861/0001-46**.**

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 26.065,03 (Vinte e Seis Mil, Sessenta e Cinco Reais e Três Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023 até 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente, certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, para devidas publicações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N º. 052/2023.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2023 de 09/11/2023

De conformidade com o disposto no Inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação paraAQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO/SUPRIMENTOS: TINTA, CARTUCHO, CILINDRO E TONER PARA IMPRESSORAS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**.**

VALOR GLOBAL: 57.115,88 (Cinquenta e sete mil cento e quinze reais e oitenta e oito centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 com alteração dada pelo Decreto Federal nº 11.317/2022.

EMPRESA CONTRATADA: JV SERVIÇO E COMERCIO PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ: 13.498.158/0001-85.

Nova Brasilândia - MT, 09 de novembro de 2023.

ANA CRISTINA SOARES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA 205/2023

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 017/2022

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 017/2022.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: FRATELLO ENGENHARIA LTDA.**

CNPJ: **22.451.088/0001-09.**

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência do Contrato Original por mais 120 (cento e vinte) dias**,** vigorando a partir de 29 de outubro de 2023 a 26 de fevereiro de 2024. **ASSINATURA: 27 de outubro de 2023.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 035/2019

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 035/2019

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA:**FACILITA GESTÃO PUBLICA BRASIL EIRELI ME**

CNPJ**:** 17.286.917/0001-05

OBJETO:**Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 12 (doze) meses**,** vigorando a partir de 30 de outubro de 2023 a 30 de outubro de 2024.

ASSINATURA**: 29 de outubro de 2023.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 011/2023

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 011/2023

PROCESSO Nº. 047/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, CNPJ: **15.023.963/00041-88**, com sede na Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, nº. 993 – Centro, Nova Brasilândia/MT, CEP:78860-000, fone (66) 3385-1277, **TORNA PÚBLICO**, o resultado do **CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023,** que tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO:** Constitui objeto do **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA INCORPORAÇÃO DE MÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS PARA GRUPOS FAMILIARES DE INTERESSE SOCIAL DENTRO DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO – DIMENSÃO DE CADA UNIDADE: 42,71M² PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS**,** que se deu no dia **09/11/2023**, onde constatamos a entrega do envelope, tempestivamente lacrado, envelope para credenciamento **Fica** CREDENCIADOa seguinte **empresa:**

R. Q. DE MELO, inscrita no **CNPJ: n°. 49.064.321/0001-49.**

A Comissão Permanente de Comissão de Licitação **Declara** a empresa citada acima apta, sendo que esta atendeu as exigências do edital de Inexigibilidade Nº.011/2023 do Credenciamento Nº.008/2023.

§ A contratação será conforme **item 4.2.9.1** do edital de Credenciamento n°. 008/2023.

Nova Brasilândia/MT, 09 de novembro de 2023.

_____

JÚLIO CESAR BONFIM LOPES

Presidente CPL

Portaria: Nº. 017/2023

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023

ORGÃO GERENCIADOR: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

FORNECEDORA REGISTRADA: **PLANALTO IND. E COM. DE PRE MOLDADOS LTDA.**

CNPJ n° **28.488.348/0001-99.**

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 160.483,78 (Cento e Sessenta Mil, Quatrocentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023 até 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 077/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 077/2023.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: PLANALTO IND. E COM. DE PRE MOLDADOS LTDA.**

CNPJ: **28.488.348/0001-99.**

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS objetivando a futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 160.483,78 (Cento e Sessenta Mil, Quatrocentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023a 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 011/2023 PROCESSO Nº. 047/2023

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 011/2023

PROCESSO Nº. 047/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, CNPJ: **15.023.963/00041-88**, com sede na Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, nº. 993 – Centro, Nova Brasilândia/MT, CEP:78860-000, fone (66) 3385-1277, **TORNA PÚBLICO**, o resultado do **CREDENCIAMENTO Nº. 008/2023,** que tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO:** Constitui objeto do **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA INCORPORAÇÃO DE MÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS PARA GRUPOS FAMILIARES DE INTERESSE SOCIAL DENTRO DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO – DIMENSÃO DE CADA UNIDADE: 42,71M² PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS**,** que se deu no dia **09/11/2023**, onde constatamos a entrega do envelope, tempestivamente lacrado, envelope para credenciamento **Fica** CREDENCIADOa seguinte **empresa:**

GERSON MOURA LIMA, inscrita no **CNPJ: n°. 39.679.294.0001-65**.

A Comissão Permanente de Comissão de Licitação **Declara** a empresa citada acima apta, sendo que esta atendeu as exigências do edital de Inexigibilidade Nº.011/2023 do Credenciamento Nº.008/2023.

§ A contratação será conforme **item 4.2.9.1** do edital de Credenciamento n°. 008/2023.

Nova Brasilândia/MT, 09 de novembro de 2023.

_____

JÚLIO CESAR BONFIM LOPES

Presidente CPL

Portaria: Nº. 017/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 026/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 026/2023.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: R. Q. DE MELO.**

CNPJ n°. **49.064.321/0001-49.**

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 36 (trinta e seis) dias**,** vigorando a partir de 26 de outubro de 2023 a 30 de novembro de 2023.

ASSINATURA: **25 de outubro de 2023.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2023.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: AGROLIMA COMERCIO LTDA.**

CNPJ: 26.954.148/0001-59.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS objetivando a futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 387.626,36 (Trezentos e Oitenta e Sete Mil, Seiscentos e Vinte e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023a 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023

ORGÃO GERENCIADOR: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

FORNECEDORA REGISTRADA: **AGROLIMA COMERCIO LTDA.**

CNPJ n° **26.954.148/0001-59.**

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO PARA CONSTRUÇÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DO "PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO", COORDENADAS LAT: 14º55'43.23"S LONG:54º 58'12.84"O, DIMENSÃO DE 10.430,74M² NO MUNICIPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°. 2834-2022/SINFRA, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA – SINFRA, E** CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pregão Presencial/Registro de Preços n° 003/2023.

VALOR TOTAL R$ 387.626,36 (Trezentos e Oitenta e Sete Mil, Seiscentos e Vinte e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos).

ASSINATURA: **26 de outubro de 2023.**

VIGÊNCIA: **26 de outubro de 2023 até 25 de outubro de 2024.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93.**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 308/2023

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 080/2023.

UILSON JOSÉ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993,

RESOLVE:

1 – Designar o servidor **GILMAR CABRAL DE OLIVEIRA,** brasileiro,casado, servidor no cargo de Servidor Público, inscrito no CPF/MF sob o nº 012.606.561-60, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato da Administração Municipal de Nova Lacerda Nº 080/2023.

2 – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

3 – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 65/2023

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 65/2023

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 65/2023.

ABERTURA: 27 de novembro de 2023 ás 07:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:15 ás 07:30 horas;

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviço de ressolagem e vulcanização de pneus ,visando atender as necessidades dos veículos da frota pertencentes a secretaria municipal de obras, agricultura e educação.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 09 de novembro de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 63/2023

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 63/2023

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 63/2023.

ABERTURA: 24 de novembro de 2023 ás 13:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 13:15 ás 13:30 horas;

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de mercadorias para confecção de cestas básicas para concessão de beneficio sócio assistencial a ser prestado pelo CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência Social.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 09 de novembro de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

PROCURADORIA JURÍDICA
CONTRATO Nº 080/2023

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

CONTRATADA: **PAULO SERGIO CRISTIANINI 38999897168 - ME**

O objeto do presente Contrato consiste NA aquisição de **SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM MÓVEIS PLANEJADOS,** visando atender a Secretaria

Municipal de Saúde. Conforme os itens licitados no Pregão Presencial 064/2022 e a Ata de Registro de Preço 066/2022, presentes no processo 128/2022.

VIGÊNCIA: 08/11/2023 Á 08/11/2024

O valor global do referido contrato é de R$ 370.302,09 (trezentos e setenta mil, trezentos e dois reais e nove centavos) conforme parte do saldo restante dos itens da Ata de Registro de Preço 066/2022.

1.1. Os itens vinculados a este contrato são decorrentes do saldo restante da Ata de Registro de Preço 066/2022.

1.2. Os itens serão comprados conforme a necessidade da Administração Pública, não a obrigando adquirir todo o saldo contido nesse contrato.

1.3. O valor exposto é referente ao saldo dos itens da em que a empresa foi vencedora Ata de Registro de Preço 066/2022.

Os itens vinculados a este contrato são decorrentes do saldo restante da Ata de Registro de Preço 066/2022.

Nova Lacerda MT, 08 de novembro 2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 64/2023

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 64/2023

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 64/2023.

ABERTURA: 24 de novembro de 2023 ás 07:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:15 ás 07:30 horas;

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para organização e exploração de eventos, compreendendo locação de estruturas, com equipe de apoio operacional e estrutura completa, em eventos e festividades do município de Nova Lacerda - MT.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 09 de novembro de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICA-SE A PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIA 07 DE NOVEMBRO DE 2023, NESTE JORNAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS AMM, CUJO O TITULO EXTRATO DO **CONTRATO N°111/2023**

ONDE SE LÊ, VCTO 31/12/2023 **- LEIA-SE VCTO** 01/11/2024

Nova Marilândia-MT, 09 de Novembro de 2023

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 034/2023. SRP

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº 051/2023/GAPRE, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que o recebimento das propostas de preços da Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com **OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT, com abertura marcada para** dia **10/11/2023** as 09h00min(horário de Brasília), foi declarada **PRORROGADA**, eque no uso de suas atribuições, determina a uma nova data para a entrega e abertura dos envelopes das empresas interessadas em participar, sendo o dia 24 de novembro de 2023, as 13h30-min (horário de Brasília)

O processo e demais anexos encontra-se na Prefeitura Municipal de Nova Maringá no Setor de Licitação e também no site: www.novamaringa.mt.gov.br

Nova Maringá - MT, 09 de novembro de 2023.

EMILY R BUCHS

Pregoeira/Port.051/2023

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2023

Considerando as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica n° 325/2023, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 051/2023 e autorizo a contratação da empresa **GMS COMERCIO LTDA** com o CNPJ: 29.639.528/0001-14**,** objetivando a **AQUISIÇÃO DE TELHAS DE ZINCO VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT,** no valor total de **R$ 19.680,00** (dezenove mil e seiscentos e oitenta reais).

A presente Dispensa de Licitação está enquadrada no inciso II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se, para os fins do artigo 72, parágrafo único do mesmo diploma legal

Nova Maringá-MT, 09 de novembro de 2023.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 155/2023 SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 DO EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 155/2023

DE 09 de novembro de2023

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023 DO EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Comissão de Processo Seletivo Simplificado 002/2023 do Poder Executivo Municipal:

PRESIDENTE:

Angela S. Citadin Chicote

VICE-PRESIDENTE:

Valdirene Aparecida Ferreira da Cruz

SECRETÁRIA:

Aparecido Marques da Costa Júnior

MEMBRO:

Lucimar Barbosa Martins

Dadylene Freitas Barbosa

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Nova Monte Verde-MT,09 de novembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LICITACAO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 04/2023 CREDENCIAMENTO Nº 01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9004/2023

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 04/2023

CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9004/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT

CONTRATADA: A O DE SOUSA EIRELI - ME

CNPJ: 17.787.272/0001-86

OBJETO: ***ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM TSD COM DRENAGEM, SINALIZAÇÃO E PASSEIO PÚBLICO EM DIVERSAS RUAS DO PARÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 943050/2023/MCIDADES/CAIXA.***

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93.

VALOR GLOBAL- VALOR GLOBAL- R$ 1.164.573,87 (um milhão, cento e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos), que serão pagos mediante a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal atestada pelo órgão competente.

VIGÊNCIA – 09 de novembro de 2023 a 09 de novembro de 2024

Nova Monte Verde/MT, 09 de novembro de 2023

ROSINALVA DE SOUZA FRANÇA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Decreto 118/2023

PUBLIQUE-SE.

LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2023

TERMO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2023

PREGÃO N° 018/2023

PROCESSO N° 8661/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE – MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ no 37.465.556/0001-63, com sede à Avenida Mato Grosso, n° 51, CEP 78593-000, Nova Monte Verde, MT, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade nº 1467013-5 SESP/MT, CPF nº 330.412.338-51, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Nova Monte Verde - MT, RESOLVE pelo:

Tem por objeto o presente instrumento, o **CANCELAMENTO** do item 28687 - METILFENIDATO, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL da Ata de Registro de Preços nº 018/2023, conforme solicitação de desistência da empresa em anexo.

1 - DO FORNECEDOR

CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 03.652.030/0001-70
ENDEREÇO: Rodovia BR 480 nº 795, Centro, Barão de Cotegipe/RS.

2 - DO ITEM CANCELADO.

2.1. Ficam cancelado o item abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qnt	Valor Unitário	Valor Total	Marca
237	28687	METILFENIDATO, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UND	10000	R$ 0,29	R$ 2.900,00	ALTHAIA

3 - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1- Decreto Federal nº 7.892/2013:

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

*II - **a pedido do fornecedor***

4 - DO EFEITO DO CANCELAMENTO

4.1- O presente instrumento tem seu efeito a partir da sua assinatura e, é firmado em caráter de expressa irrevogabilidade e irretratabilidade não cabendo às partes o direito de arrependimento ou desistência.

5 - DO FORO

5.1- Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, elegem as partes o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Nova Monte Verde-MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Monte Verde/MT, 09 de novembro de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

CNPJ: 06.065.514/0001-48

Fornecedor

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 04/2023 CREDENCIAMENTO Nº 01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9004/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 04/2023

CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9004/2023

Homologo a Presente Inexigibilidade de Licitação, adjudicando o contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se à empresa A. O. DE SOUSA LTDA, pelo valor global de R$ 1.164.573,87 (um milhão, cento e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos)).

CONTRATADA: A O DE SOUSA EIRELI - ME

CNPJ: 17.787.272/0001-86

VALOR GLOBAL- VALOR GLOBAL- R$ 1.164.573,87 (um milhão, cento e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta e sete centavos), que serão pagos mediante a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal atestada pelo órgão competente.

VIGÊNCIA – 09 de novembro de 2023 a 09 de novembro de 2024

Nova Monte Verde/MT, 09 de novembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

LICITAÇÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO Nº 8742/2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO Nº 8742/2023

DESPACHO:

- Acato as razões do parecer nº 05/DCL/2023;

- Para autorizar a SUBSTITUIÇÃO da marca dos itens 20789 e 31956 registrados na Ata de Registro de Preços nº 018/2023 oriunda do Pregão Eletrônico 018/2023 junto ao fornecedor **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME CNPJ: 12.889.035/0001-02**, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA REGISTRADA NA ATA	MARCA SOLICITDA
129	20789	DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA, VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	TEUTO	FARMACE
354	31956	SULFATO FERROSO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 40 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	LAPON	VITAMED

Determino que a empresa contratada seja cientificada da presente decisão.

Remeta-se cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde, ao Setor de Compras e Fiscal de Contrato para conhecimento da presente decisão e providências necessárias.

Nova Monte Verde/MT, 09 de novembro de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO Nº 8743/2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO Nº 8743/2023

DESPACHO:

- Acato as razões do parecer nº 06/DCL/2023;

- Para autorizar a SUBSTITUIÇÃO da marca dos itens 20727; 41304; 31951; 325639; 31976 e 20778 registrados na Ata de Registro de Preços nº 018/2023 oriunda do Pregão Eletrônico 018/2023 junto ao fornecedor **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME CNPJ: 03.652.030/0001-70**, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA REGISTRADA NA ATA	MARCA SOLICITDA
35	20727	ATENOLOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	BIOLAB	BRAINFARMA
58	41304	CARBONATO DE CALCIO + COLECALCIFEROL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG + 400 UI RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA OU COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	FITOWAY	SOINVIE
111	31951	DEXAMETASONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 MG/G, FORMA FARMACEUTICA CREME, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	GREENPHARMA	PRATI

213	325639	LACTULOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM 667 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	MAYBEN	CIMED
228	31976	LIDOCAINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 2%, FORMA FARMACEUTICA GEL, FORMA DE APRESENTACAO BISNAGA, VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	PHARLAB	BRAINPHARMA
269	308185	OLEO DE GIRASSOL COM VITAMINA E	HADASSAH	AVVIO
271	20778	OMEPRAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	GLOBO	CIMED

Determino que a empresa contratada seja cientificada da presente decisão.

Remeta-se cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde, ao Setor de Compras e Fiscal de Contrato para conhecimento da presente decisão e providências necessárias.

Nova Monte Verde/MT, 09 de novembro de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 003/2023/SMEDUCAÇÃO/NMV- MT SÚMULA: "ALTERA A PORTARIA 001/2023/SMEDUCAÇÃO, QUE CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

PORTARIA Nº 003/2023/SMEDUCAÇÃO/NMV- MT

SÚMULA: "ALTERA A PORTARIA 001/2023/SMEDUCAÇÃO, QUE CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas no artigo 100 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Altera o Anexo II da Portaria 001/2023/SMEDUCAÇÃO, que passa a contar com a seguinte redação:

15 DIAS DE FÉRIAS

Nº	Mat.	NOME	CARGO	PERIODO DE GOZO
01	**113**	**ANGELA E. F. DA SILVA**	**PROFESSORA**	**21/12/2023 a 04/01/2024**
02	142	ALDILENE V. DA SILVA PEREIRA	PROFESSORA	21/12/2023 a 04/01/2024
03	2278	ADRIANA BAZANI	TEC. ADMINISTRATIVA	05/01/2024 a 19/01/2024
04	3170	ADRIELI SANTOS FOGAÇA	AUX. DE SALA	21/12/2023 a 04/01/2024
05	3673	NEIDE DIAS DE MELO	PROFESSORA	05/01/2024 a 19/01/2024
06	3678	ANGELICA BARBOSA ARAUJO	PROFESSORA	05/01/2024 a 19/01/2024
07	3680	MARIANGELA MORGAN FEITOSA	PROFESSORA	21/12/2023 a 04/01/2024
08	3724	MARCOS F. M. DOS SANTOS	PROFESSOR	21/12/2023 a 04/01/2024
09	3733	PATRICIA BLEY	PROFESSORA	05/01/2023 a 19/01/2024
10	**3888**	**DANIEL SIMÕES PATO**	**PROFESSOR**	**21/12/2023 a 04/01/2024**
11	3866	**SUELEN CRISTINA DE O RODRIGUES**	**PROFESSORA**	**21/12/2023 a 04/01/2024**

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

Nova Monte Verde, MT, 09 de novembro de 2023

Anderson Christen Tenfen

Secretário Municipal de Educação

Decreto 084/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ORGAO/MUNICIPIO-NOVA OLIMPIA /MT

PROCESSO ADMINISTRATIVO- Nº. 101/2023/PMNO

PREGÃO ELETRONICO- Nº. 048/2023/PMNO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERENCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

DATA : 23/11/2023

HORA: 09:00 -HORARIO DE BRASÍLIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE MATERIAL ELETRICO PARA MANUTENÇAO CORRETIVA E PREVENTIVA DA REDE DE ILUMINAÇAO PUBLICA DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT.

PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME: LICITANET

PREGOEIRA OFICIAL-ELIETE SILVA/PORT. 295/2023

LOCAL DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS :www.novaolimpia.mt.gov.br www.licitanet.com.br.**CONTATO:**licitacao@novaolimpia.mt.gov.br fone:(65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 09 de novembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA II DE ABERTURA DA SESSÃO DA TOMADA DE PREÇOS N. º 003 /2023/PMNO.

Ao primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte e três às quinze horas, a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT, localizada na Rua: Wilson de Almeida , n° 259-s - CEP 78370000, devidamente constituída pela portaria nº 294/2023, reuniu-se com a finalidade específica e adotar providências relacionadas à: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇAO DE PAVIMENTAÇAO ASFALTICA EM DIVERSAS RUAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT (OBRA REMANESCENTE). Conforme e-mail enviado no dia 01/11/2023 a empresa **CIMEL PAVIMENTAÇÃO E ENGENHARIA LTDA** foi habilitada**,** enviou a Certidão Negativa de débitos Trabalhista com validade vigente, sendo assim, a abertura do envelope de proposta de preços da empresa, ficara marcada para o dia 14/11/2023. Esta ata e todos os documentos pertinentes ao processo estará disponível na portal prefeitura. Nada mais a considerar, Sessão encerrada às 16:35hsmin, nada mais a tratar, eu, Claudia Lucia, lavrei a presente ata que após lida, será assinada por mim e pelos demais.

Givaldo Valério dos Santos Filho

Presidente da Comissão Permanente De Licitação

Claudia Lucia Diniz Soares Vasconcelos Ferreira

Secretaria da Comissão Permanente De Licitação

Rodrigo Rodrigues

Membro da Comissão Permanente De Licitação

Karem Maria Barbosa Soares

Membro da Comissão Permanente De Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023 – SRP

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023 – SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA sob o nº 050/2023; TIPO: Menor Preço por Item; OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos na manutenção da iluminação pública do município de Nova Santa Helena - MT; ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 27/11/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília/DF); REALIZAÇÃO: Por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br; ÍNTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: SIC – Serviço de Informação ao Cidadão - Licitações e Contratos – Editais e/ou Pregão Eletrônico).

Nova Santa Helena/MT, 09 de novembro de 2023.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

SETOR CONTABILIDADE
ANEXOS LDO-2024

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT
Praça João Alberto Zanetti, Nº 1178 - Centro, CEP: 78513-000
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br Fone: (66) 99665-4823
CNPJ – 04.214.704/0001-18

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2024
ANEXO 1 - METAS E PRIORIDADES
Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

AMP (CF, Art. 165, § 2º) R$ 1,00

Programa: 0001 - ACAO DO LEGISLATIVO
Objetivo: DESENVOLVER UM PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL PARA ASSEGURAR E AMPLIAR OS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE FORMA INTEGRADA, OBJETIVANDO A OTIMIZAÇAO DOS FLUXOS DE TRABALHO PADRONIZADOS E CAPACITADOS, TECNOLOGICO E FUNCIONAL PARA ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES PARLAMENTARES.

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
01 - CAMARA MUNICIPAL 001 - CAMARA MUNICIPAL	01 - Legislativa 031 - Ação legislativa	**A:** 1001 - Reforma e Readequacao da Sede da Camara **P:** Camara Reformada	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 50.000,00
01 - CAMARA MUNICIPAL 001 - CAMARA MUNICIPAL	01 - Legislativa 031 - Ação legislativa	**A:** 2001 - Manutencao e Encargos da Camara **P:** Camara Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.574.000,00
(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária					**Total do Programa:**	**1.624.000,00**

Programa: 0002 - DESENVOLVIMENTO DO TURISMO
Objetivo: DESENVOLVER POLÍTICAS FOCADA NO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL DO TURISMO, TRABALHANDO A CONVERGÊNCIA E A INTERAÇÃO DE TODAS AÇÕES DESEMPENHADAS PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEL. ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES PARTICIPATIVOS MUNICIPAIS, FORTALECIMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DO MUNICÍPIO, GESTÃO DO TU

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	23 - Comércio e serviços 695 - Turismo	**A:** 2053 - Manutencao e Desenvolviimento do TURISMO **P:** Incentivo implantado	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 114.000,00
(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária					**Total do Programa:**	**114.000,00**

Programa: 0003 - PATDA-PROG. ADUCAO, TRATAMENTO E DISTRIBUICAO DE AGUA
Objetivo: GARANTIR OS SERVICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E CONDICOES FAVORAVEIS A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS, OFERECENDO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA, QUALIDADE E QUANTIDADE. COORDENAR A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO COMUNITÁRIO DE ÁGUA; ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS ESTRUTURANTES QUE VISEM

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 002 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	17 - Saneamento 512 - Saneamento básico urbano	**A:** 1019 - Implantacao e Ampliacao da Rede de Agua Tratada **P:** Equipamentos Adquiridos	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 85.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 002 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	17 - Saneamento 512 - Saneamento básico urbano	**A:** 2034 - Manutencao e Encargos do DAE **P:** Departamento mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	24,00 911.000,00
(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária					**Total do Programa:**	**996.000,00**

Programa: 0004 - GESTAO DE BENEFICIOS DO SANTA HELENA PREVI
Objetivo: TEM POR OBJETIVO A ADOÇÃO DE MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, QUE PROPORCIONEM MAIOR CONTROLE DOS SEUS ATIVOS E PASSIVOS, GERENCIAMENTO, EXECUÇAO E ADMINISTRACAO DAS CONTRIBUICOES, TENDO EM VISTA PRESERVAR O DIREITO DE BENEFÍCIOS AOS SEGURADOS E DEPENDENTES.

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
02 - PREVIDENCIA MUNICIPAL 001 - PREVIDENCIA MUNICIPAL	09 - Previdência social 272 - Previdência do regime estatutário	**A:** 2002 - Manutencao e Encargos da Previdencia Municipal **P:** Previdencia Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 374.000,00
02 - PREVIDENCIA MUNICIPAL 001 - PREVIDENCIA MUNICIPAL	09 - Previdência social 272 - Previdência do regime estatutário	**A:** 2068 - Encargos c/ Inativos e Pensionista - Exec **P:** Previdencia Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.626.000,00
02 - PREVIDENCIA MUNICIPAL 001 - PREVIDENCIA MUNICIPAL	09 - Previdência social 272 - Previdência do regime estatutário	**A:** 2070 - RESERVA LEGAL DO RPPS **P:** Previdencia Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 1.000,00
02 - PREVIDENCIA MUNICIPAL 001 - PREVIDENCIA MUNICIPAL	99 - Reserva de contingência ou reserva legal do rpps 997 - Reserva do RPPS	**A:** 2070 - RESERVA LEGAL DO RPPS **P:** Previdencia Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	48,00 642.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 2.643.000,00**

Programa: 0005 - PROGRAMA LIVRO ABERTO
Objetivo: PROMOVE A INSTALAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS, VISA ASSEGURAR E DEMOCRATIZAR O ACESSO AO LIVRO, VALORIZANDO A LEITURA E A ESCRITA COMO INSTRUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA O DESENVOLVIMENTO PLENO DAS CAPACIDADES HUMANAS E SOCIAIS; ATUAR COMO CENTROS DE AÇÃO CULTURAL E EDUCACIONAL PERMANENTES; PROP

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1071 - Implantar Biblioteca e Acervo **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 22.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 22.000,00**

Programa: 0006 - GESTAO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAUDE
Objetivo: AS POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE INTEGRAM O CAMPO DE AÇÃO SOCIAL DO ESTADO ORIENTADO PARA A MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DA POPULAÇÃO E DOS AMBIENTES NATURAL, SOCIAL E DO TRABALHO. ORGANIZAR AS FUNÇÕES PÚBLICAS PARA A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE DOS INDIVÍDUOS E DA COLETIVIDADE. PROMO

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 302 - Assistência hospitalar e ambulatorial	**A:** 1015 - Servicos de Assistencia Especializada SAE-CTA **P:** Programa mantido	P	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 60.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 1017 - Construcao, Ampliacao e Reforma de Unid. Saude **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	3,00 175.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 1034 - Aquisicao Equip. Moveis, Utens. e Veiculos SESAN **P:** SESAN equipada	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 200.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 2026 - Manutencao do Fundo Municipal de Saude/FMS **P:** SESAN mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 3.450.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 302 - Assistência hospitalar e ambulatorial	**A:** 2043 - Contribuicoes ao Consorcio Intermunicipal de Saude **P:** Imoveis Alienados	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 485.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 2044 - Manutencao do Conselho Municipal de Saude **P:** Agua fornecida	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 10.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 2081 - MANUTENÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS **P:** ACS MANTIDO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 781.000,00

08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 305 - Vigilância epidemiológica	**A:** 2082 - MANUTENÇÃO DE AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS-ACE **P:** ACE MANTIDO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 221.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 303 - Suporte profilático e terapêutico	**A:** 2093 - COMPONENTES MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA - REMUME **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 380.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **5.762.000,00**

Programa: 0007 - DEFESA DA ORDEM JURIDICA

Objetivo: O ACESSO À JUSTIÇA CONSTITUI REQUISITO FUNDAMENTAL DE UM SISTEMA JURÍDICO QUE PRETENDA GARANTIR, E NÃO APENAS PROCLAMAR, OS DIREITOS DE TODOS. SEM O DIREITO DE ACESSO À JUSTIÇA, OS DEMAIS DIREITOS SERIAM ESSENCIALMENTE ILUSÓRIOS. REPRESENTAR O MUNICIPIO NOS AUTOS EM QUE ESTE SEJA AUTOR, REU, OPONENT

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	04 - Administração 062 - Defesa do interesse público no processo judiciário	**A:** 2004 - Manutencao da procuradoria e assessoria juridica **P:** Assessoria Mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 5.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **5.000,00**

Programa: 0008 - POLITICAS PUBLICAS E RELACOES INSTITUCIONAIS

Objetivo: TÊM COMO OBJETIVO POSSIBILITAR QUE AS ORGANIZAÇÕES CONSTRUAM E FORTALEÇAM OS RELACIONAMENTOS COM O ESTADO, CONTRIBUIR E INFLUENCIAR NAS DECISÕES SOBRE OS TEMAS DE INTERESSE MÚTUO, FORTALECER RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E GOVERNAMENTAIS. DEFINIR ORÇAMENTO PÚBLICO PARA GARANTIR OS RECURSOS NECESSÁRIOS PAR

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2005 - Contribuicoes a Entidades, Associacoes e Parcerias **P:** Contribuicoes a Consorcios	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 172.000,00
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	06 - Segurança pública 181 - Policiamento	**A:** 2075 - Implantar e Manter Ssistema de Seguranca **P:** Sistemas implantados	A	un	Meta Física Meta Financeira	36,00 70.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **242.000,00**

Programa: 0009 - MODERNIZACAO, EXPANSAO DA FROTA E EQUIPAMENTOS

Objetivo: PROGRAMA DE MODERNIZACAO E EXPANSAO DA FROTA DE VEICULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA MELHOR QUALIFICACAO DA PRESTACAO DE SERVICO A POPULACAO. VIABILIZACAO DE RECURSOS PARA INVESTIMENTO NA AMPLIACAO E MODERNIZACAO. DEDUCAO DAS DESPESAS COM A MANUTENCAO DOS EQUIPAMENTOS E MAQUINAS. ESTAR ATENTO, DE

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	26 - Transporte 782 - Transporte rodoviário	**A:** 1033 - Aquisicao de Maq. Caminhoes e Equip.Diversos SOSPT **P:** Secretaria equipada	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 50.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 608 - Promoção da produção agropecuária	**A:** 1050 - Equipamento, Mat. Permanente, Veiculos Implementos **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 60.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN 001 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	04 - Administração 126 - Tecnologia da informação	**A:** 1056 - Veiculos, Equipamentos e Mat. Permanentes/SEPLAN **P:** Secretaria equipada	P	un	Meta Física Meta Financeira	5,00 10.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **120.000,00**

AMP (CF, Art. 165, § 2º) R$ 1,00

Programa: 0010 - PROGRAMA GESTAO ADMINISTRATIVA PARA RESULTADOS

Objetivo: IMPLEMENTAR A CULTURA DE GESTÃO PARA RESULTADOS, PROVER A ADMINISTRAÇAO MUNICIPAL DE MEIOS ADMINISTRATIVOS EFICAZES E EFICIENTES PARA REALIZACAO DE SUAS ATIVIDADES. ELABORAR E COORDENAR JUNTAMENTE COM O PREFEITO MUNICIPAL AS POLÍTICAS PUBLICAS DO SETOR ADMINISTRATIVO. MANTER AS ATIVIDADES DOS GABINE

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2003 - Manutencao e Encargos do Gabinete do Prefeito **P:** Gabinete Mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 816.000,00
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 002 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	04 - Administração 124 - Controle interno	**A:** 2007 - Manutencao e Enc da Secretaria de Controle Interno **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 187.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2008 - Manutencao e Encargos da Secretaria de Governo **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 63.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 123 - Administração financeira	**A:** 2009 - Manutencao e Encargos da SEFIN **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.165.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS 001 - GABINETE DA SECRETARIA	11 - Trabalho 331 - Proteção e benefícios ao trabalhador	**A:** 2010 - Contribuicoes ao PASEP **P:** Pasep mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 433.180,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO-SEAD 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2011 - Manutencao e Encargos da SEAD **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 2.248.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2037 - Manutencao e Encargos da SETOP **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 3.854.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 2038 - Manutencao de Servicos Urbanos **P:** SETOP mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 80.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 125 - Normatização e fiscalização	**A:** 2039 - Manutencao da Agencia Municipal de Transito **P:** Conselho Mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 72.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO-SEAD 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2040 - Aplicacao de Concurso e Teste Seletivo **P:** Concurso Realizado	A	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 13.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN 001 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	04 - Administração 122 - Administração geral	**A:** 2041 - Manutencao e Encargos da Secr. Planejamento **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 329.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO-SEAD 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 128 - Formação de recursos humanos	**A:** 2076 - Capacitacao de Servidores **P:** Capacitacao Implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	50,00 20.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS 001 - GABINETE DA SECRETARIA	04 - Administração 126 - Tecnologia da informação	**A:** 2079 - Estruturacao e Manutencao do SIAFIC **P:** Sistemas implantados	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 281.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **10.209.180,00**

Programa: 0012 - HABITACAO COM CIDADANIA
Objetivo: ESTABELECER UMA POLÍTICA HABITAÇÃO, OBEDECENDO A PRINCÍPIOS E DIRETRIZES QUE TÊM COMO PRINCIPAL META GARANTIR À POPULAÇÃO, ESPECIALMENTE A DE BAIXA RENDA, O ACESSO À HABITAÇÃO DIGNA E DE QUALIDADE, REDUZINDO ASSIM O DEFICIT HABITACIONAL DO MUNICIPIO. A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	16 - Habitação 482 - Habitação urbana	**A:** 1020 - Implantacao/Exec. do Programa de Habitacao Urbana **P:** Casas Construidas	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 8.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	16 - Habitação 481 - Habitação rural	**A:** 1032 - Implantacao/Exec. do Programa de Habitacao Rural **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	50,00 700.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 708.000,00**

Programa: 0013 - PROGRAMA DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Objetivo: O DESENVOLVIMENTO SOCIAL SE REFERE TANTO AO CAPITAL HUMANO COMO O CAPITAL SOCIAL DE UMA SOCIEDADE. ELE SIGNIFICA E CONSISTE EM UMA EVOLUÇÃO,O MUDANÇAPOSITIVA NAS RELAÇÕES ENTRE OS INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES DE UMA SOCIEDADE, SENDO O BEM-ESTAR SOCIAL SEU PROJETO FUTURO. É UM PROCESSO DE MEL

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 1016 - Aqusicao de Equip. e Materiais Permanentes - SAS **P:** Secretaria equipada	P	un	Meta Física Meta Financeira	24,00 70.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 - Assistência social 241 - Assistência ao idoso	**A:** 1041 - Constr./Manut. Academia da Terc. Idade **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	24,00 8.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2036 - Manutencao do FMAS **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 763.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2083 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/CRAS **P:** MANUTENÇÃO DO CRAS	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 314.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2084 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 38.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2085 - APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO SUAS **P:** APRIMORAMENTO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 49.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2086 - APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA **P:** APRIMORAMENTO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 46.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2087 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 127.000,00

10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2088 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 15.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2089 - MANUTENÇÃO DE PARCERIAS DA ADMINISTRAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 10.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 - Assistência social 243 - Assistência à criança e ao adolescente	**A:** 2090 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 186.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 002 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 2091 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 292.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **1.918.000,00**

Programa: 0014 - GESTAO TRANSPARENTE, ETICA E COLABORATIVA

Objetivo: PROMOVER AÇOES DE COMUNICACAO DO GOVERNO COM A COMUNIDADE NO AMBITO SOCIAL E EDUCACIONAL, MELHORAR E AMPLIAR OS SERVICOS PUBLICOS DISPONIVEIS AO CIDADAO, AGIR COM TRANSPARENCIA, ESTABELECER UM SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA, APRIMORANDO E MODERNIZANDO O PORTAL (SITE) OFICIAL DO MUNICÍPIO, GAR

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	04 - Administração 131 - Comunicação social	**A:** 2006 - Divulgacao e Publicacao Atos Oficiais do Executivo **P:** Atos Divulgados	A	un	Meta Física Meta Financeira	24,00 110.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **110.000,00**

Programa: 0015 - GESTAO DO FUNDEB

Objetivo: DESTINA-SE AO FINANCIAMENTO DE AÇÕES DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA. INDEPENDENTE DA MODALIDADE DO ENSINO (REGULAR, ESPECIAL OU DE JOVENS E ADULTOS), DA SUA DURAÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL DE OITO OU DE NOVE ANOS), DA IDADE DOS ALUNOS (CRIANÇAS, JOVENS OU ADULTOS), DO TURNO D

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 003 - FUNDEB 30	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1072 - Construcao, Ref. e Read. Escola-Ensino Fundamental **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 3.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 003 - FUNDEB 30	12 - Educação 365 - Educação infantil	**A:** 1073 - Construcao, Ref. e Read. Escolas-Educacao Infantil **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 3.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 002 - FUNDEB 70	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2018 - FUNDEB 70% - FUNDAMENTAL **P:** Fundeb 60 mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 4.866.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 002 - FUNDEB 70	12 - Educação 365 - Educação infantil	**A:** 2019 - FUNDEB 70% - INFANTIL **P:** Fundeb 60 mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.461.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 003 - FUNDEB 30	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2021 - FUNDEB 30% - FUNDAMENTAL **P:** Fundeb 40 mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 109.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 003 - FUNDEB 30	12 - Educação 365 - Educação infantil	**A:** 2022 - FUNDEB 30% - INFANTIL **P:** Fundeb 40 mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 117.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **6.559.000,00**

Programa: 0016 - INFRAESTRUTURA FISICA EDIFICACOES PUBLICAS
Objetivo: CONSTRUÇÃO, REFORMA, FABRICAÇÃO, RECUPERAÇÃO, READEQUAÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE BEM IMÓVEL, REALIZADA POR EXECUÇÃO DIRETA OU INDIRETA; MANTER EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DE QUALIDADE, PERMITINDO QUE ELAS DESEMPENHEM SUAS FUNÇÕES DE MANEIRA ADEQUADA E OFEREÇAM O RETORNO ESPERADO À POPULAÇÃO, COM OS DEVIDOS CUIDAD

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
03 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE 001 - GABINETE DO PREFEITO	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 1002 - Ampliacao, Reforma e Readequacao Paco Municipal **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 55.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 1018 - Implantacao e Ampliacao de Galerias Aguas Pluviais **P:** Infra-Estratura implantada	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 10.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	06 - Segurança pública 182 - Defesa civil	**A:** 1023 - Execucao de Obras Emergenciais **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 6.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 002 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	17 - Saneamento 512 - Saneamento básico urbano	**A:** 1035 - Implantacao do Sistema de Esgotamento Sanitario **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 7.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 1037 - Construir, Ampl. Ref. Readequar Centros Sociais **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 1039 - Construir o Portal de Entrada da Cidade **P:** Capela Construida	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 1040 - Construir Barracao e Oficina de Maquinarios **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 50.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 1058 - Construir e Equipar o CRAS **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 244 - Assistência comunitária	**A:** 1064 - Construcao de Centro de Multiplo Uso **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 208.000,00**

Programa: 0017 - FESTAS TRADICIONAIS E FOLCLORICAS
Objetivo: APOIO FINANCEIRO E ESTRUTURAL NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS RELIGIOSOS, FOLCLORICOS E FESTAS TRADICIONAIS DO MUNICÍPIO. AS FESTAS TRADICIONAIS SÃO MANIFESTAÇÕES CULTURAIS, FOLCLÓRICAS OU RELIGIOSAS QUE EXPRESSAM COSTUMES REGIONAIS. LEVANDO MUITA ANIMAÇÃO AOS PARTICIPANTES. IMPORTANTE AINDA, SERVEM PARA R

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 004 - CULTURA, DESPORTO E LAZER	13 - Cultura 392 - Difusão cultural	**A:** 2066 - Apoio a Eventos Tradicionais, Folcloricos, Religio **P:** Eventos promovidos	P	un	Meta Física Meta Financeira	6,00 152.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 608 - Promoção da produção agropecuária	**A:** 2095 - REALIZAÇÃO DA FESTA DE RODEIO **P:** MANUTENÇÃO	A	UNDSERV	Meta Física Meta Financeira	1,00 50.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 202.000,00**

Programa: 0018 - ILUMINACAO PUBLICA EFICIENTE
Objetivo: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EFICIENTE, COLABORANDO NA REDUÇÃO DOS GASTOS PÚBLICOS DOS MUNICÍPIOS COM ENERGIA ELÉTRICA E MELHORANDO AS CONDIÇÕES DE VIDA NOTURNA E SEGURANÇA DOS CIDADÃOS.

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	25 - Energia 752 - Energia elétrica	**A:** 1067 - Const. Ampliacao de Rede de Energia Eletrica **P:** Infra-Estratura implantada	P	un	Meta Física Meta Financeira	5,00 65.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 452 - Serviços urbanos	**A:** 2032 - Manutencao da Iluminacao Publica **P:** Iluminacao mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 847.950,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 912.950,00**

Programa: 0019 - DESENVOVILMENTO E PLANEJAMENTO URBANO
Objetivo: O OBJETIVO É MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA COLETIVA POR MEIO DE AÇÕES POLÍTICAS, AMBIENTAIS, SOCIAIS, ENTRE OUTRAS. PROMOVER TRANSFORMAÇÕES URBANÍSTICAS ESTRUTURAIS EM TERRITÓRIOS DE ESPECIAL INTERESSE EM ÁREAS URBANAS PARA EFETIVAR AS FUNÇÕES SOCIAIS DA CIDADE E DA PROPRIEDADE POR MEIO DE PROJETOS U

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 452 - Serviços urbanos	**A:** 2047 - Manutencao do Depto Servicos Publicos **P:** Departamento mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 107.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 452 - Serviços urbanos	**A:** 2048 - Manutencao e Implantacao de Pracas e Jardins **P:** Manutencao implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 97.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 452 - Serviços urbanos	**A:** 2064 - Manutencao de Cemiterio e Capela Mortuaria **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 14.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 452 - Serviços urbanos	**A:** 2080 - Tratamento e Disposicao Final de Residuos Solidos **P:** Projeto implantado	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 230.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 448.000,00**

Programa: 0020 - MULTICULTURALIDADE, DIVERSIDADE E INCLUSAO SOCIAL
Objetivo: DESENVOLVER POLÍTICAS TRANSVERSAIS QUE CONTRIBUAM PARA A GARANTIA DE DIREITOS, INCLUSÃO, PARTICIPAÇÃO, CIDADANIA, SOLIDARIEDADE, DIGNIDADE, ENFRENTAMENTO DO PRECONCEITO E A EXCLUSÃO SOCIAL. FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA, PROMOÇÃO E INTERCÂMBIO DE EVENTOS

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 606 - Extensão rural	**A:** 1028 - Estruturacao e Paisagismo da Casa do Artesanato **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 8.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 004 - CULTURA, DESPORTO E LAZER	13 - Cultura 392 - Difusão cultural	**A:** 2024 - Manutencao das Atividades da Cultura **P:** Secretaria equipada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 105.000,00
10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SAS 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - Assistência social 242 - Assistência ao portador de deficiência	**A:** 2077 - Atendimento a Pessoa Portadora de Deficiencia **P:** Processos Auditados	A	un	Meta Física Meta Financeira	20,00 17.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 130.000,00**

Programa: 0021 - GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCACAO
Objetivo: TEM COMO OBJETIVO A MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA POR MEIO DO APOIO TÉCNICO E FINANCEIRO, DA MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS E DE PARCERIAS DA SOCIEDADE EM APOIO AO TRABALHO DO MUNICÍPIO EM SUAS REDES DE ESCOLAS. ESTABELECER A AFERIÇÃO OBJETIVA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM BASE NO IDEB - Í

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2012 - Manutencao e Encargos da SECDL **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.768.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2013 - Manutencao da Quota do Salario Educacao **P:** Programa mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 305.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2014 - Manutencao de Outros Programas do FNDE **P:** Programa mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 15.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 125 - Normatização e fiscalização	**A:** 2042 - Manutencao dos Conselhos de Educacao **P:** Agua fornecida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 14.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 367 - Educação especial	**A:** 2049 - Manutencao da Educacao Especial - APAE **P:** Contribuicoes a Consorcios	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 400.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2057 - Capacitacao de Profissionais da Educacao **P:** Capacitacao Implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	50,00 12.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2060 - Programa de Autonomia Financeira das Escolas-PAFE **P:** Contribuicoes a Consorcios	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 50.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 364 - Ensino superior	**A:** 2071 - Apoio ao Ensino Superior **P:** Unidade Mantida	P	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 10.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2078 - Paipoc-Projeto Apoio Incentivo Particip. Olimpiada **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2094 - ESCOLA NOTA 10 **P:** PREMIAÇÃO	A	ETAPA	Meta Física Meta Financeira	12,00 30.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **2.624.000,00**

Programa: 0022 - MERENDA ESCOLAR
Objetivo: EXECUTAR AÇOES QUE CONTRIBUEM PARA O CRESCIMENTO, O DESENVOLVIMENTO, A APRENDIZAGEM, O RENDIMENTO ESCOLAR DOS ESTUDANTES E A FORMAÇAO DE HABITOS ALIMENTARES SAUDAVEL, POR MEIO DA OFERTA DA ALIMENTAÇAO ESCOLAR E DE AÇOES DE EDUCAÇAO ALIMENTAR E NUTRICIONAL TEM POR OBJETIVO CONTRIBUIR PARA O CR

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 306 - Alimentação e nutrição	**A:** 2015 - Manutencao da Merenda - PNAE **P:** PNAE mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 116.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 306 - Alimentação e nutrição	**A:** 2059 - Manutencao da Merenda Escolar - Recursos Proprios **P:** Manutencao implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 190.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **306.000,00**

Programa: 0023 - INFRAESTRUTURA FISICA EDUCACIONAL
Objetivo: OBJETIVA A DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA À CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E READEQUAÇÃO, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL. PROPORCIONAR MELHOR ESPAÇO FISICO PARA O TRABALHO PEDAGOGICO E A APRENDIZAGEM. PROMOVER O USO PEDAGÓG

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1008 - Construcao, Ampliacao e Reforma de Escolas-Fundame **P:** Infra-Estratura implantada	P	un	Meta Física Meta Financeira	6,00 290.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 365 - Educação infantil	**A:** 1009 - Equipamentos e Mat. Permanentes-Educacao Infantil **P:** Equipamentos Adquiridos	P	un	Meta Física Meta Financeira	20,00 90.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1010 - Veículos, Equip. e Mat. Permanente-Ensino Fandamen **P:** Equipamentos Adquiridos	P	un	Meta Física Meta Financeira	70,00 70.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1044 - Implantacao de Laboratorio de Informatica **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 10.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 365 - Educação infantil	**A:** 1046 - Construir, Reformar e Ampliar - Educacao Infantil **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	3,00 50.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1049 - Aquisicao de Veiculos e Onibus Transporte Escolar **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 20.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 1057 - Const. Cobertura de Quadras Poliesportivas Escolar **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 50.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 362 - Ensino médio	**A:** 1074 - Construcao Escola Estadual Gracia Edmundo Zeferino **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 81.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **661.000,00**

Programa: 0024 - SEGURANCA E FLUIDEZ VIARIA
Objetivo: OFERTAR INFRAESTRUTURA FISICA DE COMPETÊNCIA GOVERNAMENTAL A TODA POPULAÇÃO, EXECUÇÃO DE URBANIZAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS. EXECUCAO DE MELHORIAS EM VIAS PÚBLICAS COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, CICLOVIAS, ILUMINAÇÃO, MEIO FIO, ARBORIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO H

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	**A:** 1021 - Pavimentacao Asfaltica e Obras Complementares **P:** Infra-Estratura implantada	P	un	Meta Física Meta Financeira	5,00 1.250.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	26 - Transporte 782 - Transporte rodoviário	**A:** 1022 - Construcao e Recup. de Estradas, Pontes e Bueiros **P:** Pontes recuperadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	15,00 700.000,00
11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP 001 - GABINETE DA SECRETARIA	26 - Transporte 782 - Transporte rodoviário	**A:** 2061 - Manutencao do FETHAB **P:** Programa mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 1.260.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária **Total do Programa:** **3.210.000,00**

Programa: 0025 - TRANSPORTE DO ESCOLAR
Objetivo: PROPORCIONAR AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E DA REDE ESTADUAL DE ENSINO CONDIÇÕES PARA LOCOMOÇÃO ATÉ AS ESCOLAS; CONTEMPLAR TRANSPORTE ADAPTADO CONFORME A DEMANDA; CONTRATAR SE NECESSÁRIO, VEÍCULOS E ÔNIBUS PARA REALIZACAO DO TRANSPORTE ESCOLAR. RENOVAR E AMPLIAR A FROTA PRÓPRIA DE VEÍCULOS DE TRANSP

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2016 - Manutencao do Transporte Escolar- PNATE **P:** Programa mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 46.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2017 - Manutencao Transporte Escolar - Recursos Proprios **P:** Transporte efetuado	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 840.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 001 - GABINETE DA SECRETARIA	12 - Educação 361 - Ensino fundamental	**A:** 2050 - Manutencao do Transporte Escolar - Convenio **P:** Manutencao implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 302.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **1.188.000,00**

Programa: 0026 - BLOCOS DE FINANCIAMENTOS DO SUS
Objetivo: RECURSOS TRANSFERIDOS, FUNDO A FUNDO PARA O BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE PARA CUSTEAR AS AÇÕES QUE COMPREENDE: ATENÇÃO PRIMÁRIA; ATENÇÃO ESPECIALIZADA; ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; VIGILÂNCIA EM SAÚDE; E GESTÃO DO SUS. SÃO DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE OFERTA E

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 2027 - Bloco Custeio-Atencao Basica ou Primaria em Saude **P:** SESAN mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 5.593.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 302 - Assistência hospitalar e ambulatorial	**A:** 2028 - Bloco Custeio-Atencao MAC Ambulatorial e Hospitala **P:** SESAN mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 391.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 305 - Vigilância epidemiológica	**A:** 2029 - Bloco Custeio - Vigilancia em Saude **P:** SESAN mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 303.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 302 - Assistência hospitalar e ambulatorial	**A:** 2031 - Bloco Custeio - Gestao do SUS **P:** SESAN mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 2.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 301 - Atenção básica	**A:** 2033 - Bloco Investimentos SUS-Rede de Servicos Publicos **P:** Atividades implantadas	A	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 15.000,00
08 - SECRETARIA MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO-SESAN 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10 - Saúde 303 - Suporte profilático e terapêutico	**A:** 2092 - COMPONENTES BÁSICOS DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA - RENAME ANEXO I E IV **P:** MANUTENÇÃO	A	mes	Meta Física Meta Financeira	12,00 234.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **6.538.000,00**

Programa: 0027 - CIDADE DO DESPORTO E LAZER
Objetivo: GARANTIR A SOCIEDADE O ACESSO À PRÁTICA ESPORTIVA EDUCACIONAL, DE PARTICIPAÇÃO, DE RENDIMENTO E LAZER, COM VISTAS NA PROMOÇÃO DE VIDA SAUDÁVEL, REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO ÀS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER. AMPLIAR O APOIO A PRÁTICA ESPORTIVA, COM A IN

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 004 - CULTURA, DESPORTO E LAZER	27 - Desporto e lazer 812 - Desporto comunitário	**A:** 1013 - Construcao, Ampliacao e Reforma Estadio Municipal **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 5.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 004 - CULTURA, DESPORTO E LAZER	27 - Desporto e lazer 812 - Desporto comunitário	**A:** 1014 - Const. Ampl/Ref. Quadras Esport/Campo de Futebol **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 21.000,00
07 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL 004 - CULTURA, DESPORTO E LAZER	27 - Desporto e lazer 812 - Desporto comunitário	**A:** 2025 - Atividades a Cargo do Desporto e Lazer **P:** Departamento mantido	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 289.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **315.000,00**

Programa: 0028 - PROGRAMA DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRONEGOCIOS
Objetivo: APOIAR A PEQUENA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA POR MEIO DO ESTÍMULO À PROMOÇÃO DA AGREGAÇÃO DE VALOR A SEUS PRODUTOS, MELHORANDO A RENDA E A QUALIDADE DE VIDA DOS PRODUTORES POR MEIO DA CONSTRUÇÃO DE PEQUENOS ABATEDOUROS DE ANIMAIS, AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS AGRÍCOLAS E EQUIPAMENTO

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 608 - Promoção da produção agropecuária	**A:** 1051 - Construir, Ampliar e Reformar Viveiro de Mudas **P:** Apoio implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 20.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 605 - Abastecimento	**A:** 1053 - Ampliar e Manter a Feira Livre **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 13.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 631 - Reforma agrária	**A:** 1070 - Regularizacao de Areas **P:** Apoio implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	10,00 6.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 608 - Promoção da produção agropecuária	**A:** 2035 - Manutencao e Encargos da SAMATUR **P:** Secretaria mantida	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 716.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 606 - Extensão rural	**A:** 2051 - Apoiar a Agricultura Familiar e Parcerias **P:** Projeto implantado	A	un	Meta Física Meta Financeira	36,00 40.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 608 - Promoção da produção agropecuária	**A:** 2063 - Manutencao/Estruturacao Parque de Exposicao **P:** Atividades implantadas	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 27.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	20 - Agricultura 605 - Abastecimento	**A:** 2067 - Apoio a Agroindustria **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	2,00 14.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa:** **836.000,00**

Programa: 0032 - INFRAESTRUTURA E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
Objetivo: ASSEGURAR O MUNICIPIO COMO MODELO DE TERRITÓRIO SUSTENTÁVEL POR MEIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO QUE INTEGRE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, A PROMOÇÃO DA CIDADANIA E A INCLUSÃO SOCIOAMBIENTAL COM A GARANTIA DA PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE PARA AS GERAÇÕES FUTURAS.

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	18 - Gestão ambiental 543 - Recuperação de áreas degradadas	**A:** 1054 - Canaliz. Corregos, Recup. Areas Degrad. Refloresta **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 5.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	18 - Gestão ambiental 542 - Controle ambiental	**A:** 1055 - Implantacao e Manutencao de Aterro Sanitario **P:** Projeto implantado	P	un	Meta Física Meta Financeira	1,00 22.000,00
09 - SEC.MUN.AGRICULTURA, MEIO AMB. E TURISMO-SAMATUR 001 - GABINETE DA SECRETARIA	18 - Gestão ambiental 542 - Controle ambiental	**A:** 2055 - Gestao das Politicas de Meio Ambiente **P:** Gestao Desenvolvida	A	un	Meta Física Meta Financeira	24,00 7.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 34.000,00**

Programa: 0033 - PROGRAMA - INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVIMENTO
Objetivo: APOIO ORGANIZACIONAL A IMPLANTAÇÃO DE INDÚSTRIAS E COMÉRCIOS, IMPLEMENTAR E MANTER A POLÍTICA DE MARKETING DAS POTENCIALIDADES ECONOMICAS NO MUNICÍPIO, MOBILIZAR UM PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E PRODUTIVO, PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÔMICO QUE PERMITE TRANSFORMAÇÕES SOCIAIS E POLÍTICAS, CO

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO-SIC 001 - DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	22 - Indústria 661 - Promoção industrial	**A:** 2056 - Manutencao Secr. Industria e Comercio **P:** Secretaria equipada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 152.000,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 152.000,00**

Programa: 9999 - RESERVA DE CONTINGENCIA
Objetivo: DOTAÇÃO GLOBAL NÃO ESPECIFICAMENTE DESTINADA A DETERMINADO ÓRGÃO, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, PROGRAMA OU CATEGORIA ECONÔMICA. DE ACORDO COM O QUE CITA O INCISO III, DO ART. 5º DA L RF, O PLOA CONTERÁ A RESERVA DE CONTINGÊNCIA CUJA FORMA DE UTILIZAÇÃO E MONTANTE, CALCULADOS COM BASE NA RCL, SERÃO ESTABELE

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade		2024
99 - RESERVA DE CONTINGENCIA 999 - RESERVA DE CONTINGENCIA	99 - Reserva de contingência ou reserva legal do rpps 999 - Reserva de contingência	**A:** 9999 - Reserva de Contingencia **P:** Reserva implantada	A	un	Meta Física Meta Financeira	12,00 25.870,00

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária — **Total do Programa: 25.870,00**

Total Geral: 47.461.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 1048, de 20 de setembro de 2023

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

PLDO – 2024

Anexo II.1 – Memória e Metodologia de Cálculo das Metas Fiscais

(NOVA SANTA HELENA-MT)

SETEMBRO DE 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS FISCAIS
(LRF Art. 4º, § 2º, II)

Com o propósito de subsidiar tecnicamente as projeções que constam do anexo de metas fiscais para o próximo exercício, passamos a expor a base metodológica, bem como, a memória de cálculo utilizada na composição dos valores informados.

Os parâmetros macroeconômicos utilizados na elaboração das estimativas constantes do Anexo de Metas Fiscais são relacionados adiante. Os números estão apresentados de duas formas. Em moeda corrente e em valores constantes (sem inflação). Estes indicadores foram utilizados na composição da estimativa de receita que considerou, a média de arrecadação, em cada fonte, tomando por base as receitas arrecadadas nos últimos três (03) exercícios e os valores reestimados para o exercício atual, além das premissas consideradas como verdadeiras e relacionadas, por exemplo, ao índice de inflação, crescimento do PIB, políticas de combate à evasão e à sonegação fiscal, e do movimento econômico, dentre outros.

Em relação às despesas correntes foram considerados os parâmetros de inflação e crescimento real, quando cabível, evolução de custeio decorrente de investimentos e um nível de investimentos que viabilize a sua expansão garantida a conclusão dos projetos em andamento demonstrados em documento próprio. Asseguraram-se, ainda, os recursos para pagamento das obrigações decorrentes de juros e amortização da dívida pública.

A tabela abaixo apresenta os percentuais considerado, para cada ano, que foram utilizados para calcular o crescimento nominal dos principais itens de Receitas e Despesas consideradas nas metas fiscais:

PLDO – PROJEÇÕES DE PARÂMETROS				
	2023	2024	2025	2026
PIB REAL	2,24	1,30	1,88	1,90
INFLAÇÃO IPCA	4,95	3,92	3,55	3,50
Dólar (US$)	5,00	5,05	5,15	5,20
Taxa de Juros (Selic)	12,00	9,50	9,00	8,75
SALÁRIO MÍNIMO	1.320,00	1.398,00	1.455,00	1.510,00
PROJEÇÃO PIB DO ESTADO-MT	235.356.072.377,82	239.592.481.680,62	243.905.146.350,87	246.344.197.814,37
Fonte: PIB, IPCA, Dólar e Selic – Boletim Focus - Banco Central do Brasil do dia 14/07/2023				

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Estes percentuais contemplam a expectativa de inflação e a projeção de crescimento real esperado das receitas municipais. As projeções de inflação e de crescimento do PIB seguem as perspectivas mensuradas pelo IPCA/IBGE, conforme consta do Boletim FOCUS do Banco Central do Brasil com Expectativas de Mercado, emitido no dia 14 de julho de 2023.

Outro ponto importante a ser destacado é que a previsão da receita do Município de Nova Santa Helena para o exercício de 2024, no montante de R$ 47.461.000,00, conforme estabelece o § 3º, art. 1º da Lei Complementar nº 101/00, compreende as receitas da Administração Direta e Indireta, inclusive as do Regime Próprio de Previdência.

Em relação ao cálculo do Resultado Primário e do Resultado Nominal considerou a metodologia estabelecida no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais 14ª Edição, Aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios, Válido a partir do exercício financeiro de 2024, aprovado pela Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023. Os resultados primários previstos para os três exercícios considerados, excluindo as receitas e despesas das fontes do RPPS, são considerados suficientes para o pagamento dos compromissos da dívida e para a obtenção do equilíbrio nas contas públicas. O resultado nominal reflete a variação do endividamento líquido entre as datas referidas.

No cálculo do montante da dívida consolidada, utilizou-se o Cronograma Financeiro de Desembolso disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional no endereço eletrônico: https://sadipem.tesouro.gov.br/sadipem/private/pages/pvl/pvl_list.jsf, parâmetros de inflação e juros na forma dos contratos firmados. Já na apuração do montante da dívida líquida os valores das Disponibilidades Financeiras foram calculados levando-se em consideração a posição em 31/12/2022 e a evolução prevista de receitas e despesas.

Isto posto, podemos elencar, a partir da leitura das projeções estabelecidas, os números mais representativos no contexto das projeções:

1. A receita total estimada para o exercício de 2024, consideradas todas as fontes de recursos é de R$ 47.461.000,00, a preços correntes que, deduzidas das receitas financeiras, representadas pelos Rendimentos das Aplicações Financeiras (R$ 564.000,00), Receitas do RPPS (R$ 2.643.000,00) resultam numa Receita Fiscal ou Primária de R$ 44.254.000,00.

2. As despesas do município foram programadas segundo o comportamento previsto da receita, sendo que o maior objetivo é manter, ou ainda, ampliar a capacidade própria de investimentos, sem comprometer o equilíbrio financeiro. Assim, consideradas todas as fontes de recursos, a despesa total está prevista em R$ 47.461.000,00. Deduzindo-se as despesas financeiras com a Amortização da Dívida Pública, estimada em R$ 0,00, as despesas do RPPS (R$ 2.643.000,00), tem se que as despesas fiscais ou primárias para 2024 foram fixadas em R$ 44.818.000,00.

3. Cotejando-se o valor previsto para as receitas e despesas fiscais ou primárias em valores correntes, chega-se a meta de resultado primário, apresentando um déficit (-R$ 564.000,00). A previsão de resultado primário negativo, não afetará o equilíbrio nas contas públicas.

4. Em relação ao estoque da dívida, este corresponde à posição em dezembro de cada exercício, considerando a previsão das amortizações a serem realizadas no respectivo período, ficando assim evidenciadas:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

DÍVIDA PÚBLICA

Conforme estabelecido no art. 29, inc. I, e § 3º, da LRF e art. 1º, §1º, inc. III, da Resolução nº 40/2001, do Senado Federal, a Dívida Pública Consolidada (DC) corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito. Também integram a dívida pública consolidada as operações de crédito de prazo inferior a doze meses cujas receitas tenham constado do orçamento.

A Dívida Consolidada Líquida (DCL) representa o montante da Dívida Consolidada (DC) deduzidas as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros. O entendimento sobre a composição dos demais haveres financeiros engloba os valores a receber líquidos e certos (devidamente deduzidos das respectivas provisões para perdas prováveis reconhecidas nos balanços), como empréstimos e financiamentos concedidos (art. 1º, § 1º, inc. V, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal).

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA	2024	2025	2026
Dívida Consolidada (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00
(-) Disponibilidades Financeiras Líquidas (Exceto RPPS)	2.960.546,95	1.890.485,23	985.614,56
Dívida Consolidada Líquida	-2.960.546,95	-1.890.485,23	-985.614,56
Passivos Reconhecidos	0,00	0,00,	0,00
Resultado Nominal Abaixo da Linha (SEM RPPS)	3.126.930,99	1.070.061,72	904.870,67

Fonte: PLDO 2024

Nova Santa Helena/MT, 20 de setembro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

MARTA LÚCIA DE OLIVEIRA ARAÚJO
Secretária de Finanças

JOSÉ BENTO ALVES FONSECA
Contador

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 1048, de 20 de setembro de 2023

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

PLDO – 2024

Anexo II.2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Relativas ao Ano anterior

(NOVA SANTA HELENA-MT)

SETEMBRO DE 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Anexo Metas Fiscais – Inciso I, § 2º, art. 4º, Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2022

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em atenção a determinação legal estabelecida no Art. 4º, § 2º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal, definiu na Lei nº 998, de 17 de novembro de 2021 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2022) revisada pela Lei nº 1064 de 22 de novembro de 2022, as metas fiscais para o exercício de 2022.

Para efeito de avaliação serão utilizados dados a preços correntes, pois as informações apresentadas nos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária seguem os mesmos critérios.

Isto posto, inferimos, a partir da leitura e análise dos supramencionados relatórios, as seguintes conclusões:

1 – RECEITA
A receita total estimada no Anexo de Metas Fiscais para 2022 foi de R$ 38.680.000,00. A receita total arrecadada, no exercício financeiro de 2022, conforme o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, foi de R$ 43.789.752,43. Assim, temos um **resultado favorável** de R$ 5.109.752,43 para mais, ou seja, 13,21% **acima** do previsto.

Parte do resultado pode assim ser explicado:

RECEITAS CORRENTES - Agrega as receitas tributária, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em despesas correntes. Esse grupo de Receitas, superou as previsões em R$ 11.006.483,42 a mais, representando um percentual de 38,38%.

As Receitas de recursos próprios provenientes de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias, contribuiu significativamente para este resultado, vez que **cresceu** cerca de 103,29% em relação à previsão inicial. Dentre as receitas próprias é válido destacar o ITBI - Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, que superou a previsão inicial em 104,44%, o Imposto de Renda com 125,77% acima do previsto. O ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, arrecadou R$ 814.881,46 acima do previsto, representando 136,27% a mais.

Receita Patrimonial com uma realização de R$ 1.158.477,50, superou o estimado em .897,38% acima, esta superação se deu em virtude de um grande volume de recursos em disponibilidade de caixa;

Transferências Correntes com R$ 7.604.599,06, para mais, representando 30,42% acima da expectativa inicial, destacando as realizações da receita da Cota Parte do FPM que foi além do inicial em R$ 1.585.958,62 e a Cota Parte do ICMS, com R$ 2.413.956,30, já deduzidos os valores para formação do

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

FUNDEB. A Cota-Parte do FPM e ICMS, somam R$ 19.099.914,92 de realizações já deduzidas as contribuições ao FUNDEB, representam juntas 58,59% das receitas de transferências correntes no exercício.

TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB. Outro destaque importante é a realização das receitas de transferências do FUNDEB, que superou a previsão inicial em R$ 1.543.953,12, representando 38,60% acima do estimado.

RECEITAS DE CAPITAL - Agrega as receitas de capital, que são as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; além dos recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em despesas de capital. Do valor inicialmente previsto R$ 9.057.000,00, foram realizados apenas R$ 2.901.870,43, ou seja, 32,04% da expectativa inicial. Este **desempenho negativo** foi predominantemente influenciado pela não confirmação de Convênios, impactada pelas proibições do período eleitoral.

2 – DESPESA
A despesa total inicialmente prevista, no anexo de metas fiscais, foi de R$ 38.680.000,00 e atualizadas para R$ 54.974.403,53, somadas ao superávit verificado em Balanço do Exercício Anterior, sendo que, no exercício, verificou-se a efetiva realização de R$ 47.440.135,67, considerando-se as despesas empenhadas. Portanto, a despesa realizada, quando comparada com os valores das dotações atualizadas, apresentou-se -13,71% abaixo dos valores disponíveis.

GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA
1 - Pessoal e Encargos Sociais - Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar 101, de 2000.

Neste grupo foi empenhado o valor de R$ 17.620.983,20, representando 37,14% do total;

3 - Outras Despesas Correntes - Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

Aqui foram empenhados os valores de R$ 18.652.671,39, correspondentes à 39,32% do total geral; e
4 - Investimentos - Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Os investimentos totalizaram R$ 11.166.481,08, representando 23,54% do total geral empenhado, distribuídos em Obras e Instalações R$ 7.647.117,56 e Equipamentos e Material Permanente R$ 3.519.284,80.

Dentre as obras e instalações, vale destaque para: Construção de Centros de Múltiplo Uso, Reforma do Centro de Eventos, Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água, Construção de Barracão em Estrutura Pré-Moldada para uso na Secretaria de Obras, Reforma do CRAS, Reforma do Parque de Exposições, Construções e reformas de escolas municipais, Pavimentação e obras complementares em ruas e avenidas do município, e outros.

Dentre os Equipamentos: Aparelhos e Equipamentos de Comunicação, Áudio, Vídeo e Fotos diversos, Aparelhos, Equipamentos, Utensílios, Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar, Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões, Utensílios Domésticos, Patrulha Mecanizada e Implementos Agrícolas, Resfriadores para Leite, Ambulância Adaptada para Saúde, equipamentos diversos e veículos para o setor Administrativo Municipal, Maquinários diversos para o setor de infraestrutura, equipamentos, máquinas e implementos para agricultura e meio ambiente, mobiliário em geral para todos os setores e outros.

3 – DÍVIDA PÚBLICA

Conforme estabelecido no art. 29, inc. I, e § 3º, da LRF e art. 1º, §1º, inc. III, da Resolução nº 40/2001, do Senado Federal, a Dívida Pública Consolidada (DC) corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito. Também integram a dívida pública consolidada as operações de crédito de prazo inferior a doze meses cujas receitas tenham constado do orçamento.

A Dívida Consolidada Líquida (DCL) representa o montante da Dívida Consolidada (DC) deduzidas as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros. O entendimento sobre a composição dos demais haveres financeiros engloba os valores a receber líquidos e certos (devidamente deduzidos das respectivas provisões para perdas prováveis reconhecidas nos balanços), como empréstimos e financiamentos concedidos (art. 1º, § 1º, inc. V, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal).

No anexo de metas fiscais, que acompanhou a LDO para 2022, estipulou-se o montante da dívida pública consolidada em R$ 0,00, e o resultado apurado ao final daquele ano R$ 0,00, conforme Relatório Resumido de Execução Orçamentária, 6º bimestre de 2022. No mesmo documento, fora previsto um Resultado Nominal de -R$ 5.789.509,49, que no fechamento anual ficou em -R$ 4.709.931,86, abaixo da linha sem RPPS.

Nova Santa Helena/MT, em 20 de setembro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI	**MARTA LÚCIA DE OLIVEIRA ARAÚJO**	**JOSÉ BENTO ALVES FONSECA**
Prefeito Municipal	Secretária de Finanças	Contador

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 1048, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

LDO - 2024

Anexo III - Dos Riscos Fiscais

(NOVA SANTA HELENA-MT)

SETEMBRO DE 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

INTRODUÇÃO

O Anexo de Riscos Fiscais tem por objetivo, conforme estabelecido pelo § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), avaliar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas caso os riscos se concretizem. Dessa forma, é apresentada uma visão geral sobre os principais eventos mapeados que podem afetar as metas e objetivos fiscais do Governo.

Ao longo deste documento, os riscos fiscais serão agrupados em duas categorias: riscos gerais (macroeconômicos) e riscos específicos. Os riscos gerais estão relacionados à vulnerabilidade fiscal decorrente de desvios de previsão das variáveis econômicas. Nesse sentido, a análise dos riscos gerais busca avaliar os efeitos nas contas públicas resultantes de variações nos parâmetros econômicos utilizados para a produção das previsões fiscais. Nesta categoria de risco, serão examinados os impactos nos agregados fiscais de oscilações em parâmetros como crescimento do PIB, taxa de juros, taxa de câmbio, índices de inflação, etc. As análises desenvolvidas procuram identificar choques ou pressões específicas que possam distanciar as finanças públicas das projeções fiscais divulgadas no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.

Os riscos específicos, por sua vez, dizem respeito aos ativos e aos passivos contingentes do governo e se relacionam a eventos que ocorrem de maneira irregular. Os riscos específicos incluem aqueles gerados por demandas judiciais, avais e garantias concedidas. A análise dos riscos específicos envolve avaliação qualitativa das particularidades de cada tema, buscando identificar a materialização do risco no curto prazo, bem como mensurar seu custo.

Riscos Gerais – Demais Riscos Fiscais Passivos.

a) Frustração na arrecadação devido a fatos não previstos à época da elaboração da peça orçamentária;
b) Restituição de tributos realizada a maior que a prevista nas deduções da receita orçamentária;
c) Discrepância entre as projeções de nível de atividade econômica, taxa de inflação e taxa de câmbio quando da elaboração do orçamento e os valores efetivamente observados durante a execução orçamentária, afetando o montante de recursos arrecadados;
d) Outros Riscos Fiscais.

Riscos Específicos – Passivos Contingentes.
a) Demandas judiciais contra a administração;
b) Dívidas em processo de reconhecimento pelo Ente e sob sua responsabilidade;
c) Avais e garantias concedidas pelo Ente;
d) Assunção de Passivos;
e) Assistências Diversas; e
f) Outros Passivos Contingentes.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

PRAZOS PARA PUBLICAÇÕES

O Anexo de Riscos Fiscais deverá integrar o projeto de lei de diretrizes orçamentárias de cada ente da federação que orientará a elaboração do projeto de lei orçamentária anual.

Segundo o art. 35, § 2.º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT da Constituição Federal de 1988, até a entrada em vigor da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º, **I** e **II**, serão obedecidas normas específicas estabelecidas nos seus incisos **I**, **II** e **III**.

Voltando-se para o setor público, importa ressaltar que o demonstrativo preocupa-se prioritariamente com os eventos cuja ocorrência são possíveis. Nesse caso, a perda não é nele necessariamente registrada, mas divulgada no demonstrativo que funciona como instrumento de evidenciação similar às notas explicativas.

ARF/Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
<ANO DE REFERÊNCIA - 2024>

ARF (LRF, art 4º, § 3º) R$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	5.000,00	Abertura de créditos adicionais, a partir do cancelamento da reserva de contingência, para a cobertura da despesa.	5.000,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento	2.000,00		2.000,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assunção de Passivos	2.000,00		2.000,00
Assistências Diversas	2.000,00		2.000,00
Outros Passivos Contingentes	5.870,00		5.870,00
SUBTOTAL	**16.870,00**	**SUBTOTAL**	**16.870,00**

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	1.500.000,00	Limitação de Empenhos na Despesa de Capital (GND 4)	1.500.000,00
Restituição de Tributos a Maior	0,00		0,00
Discrepância de Projeções:	3.000.000,00	Limitação de Empenhos em Outras Despesa Correntes (GND 3)	3.000.000,00
Outros Riscos Fiscais	9.000,00	Abertura de créditos adicionais, a partir do cancelamento da reserva de contingência, para a cobertura da despesa.	9.000,00
SUBTOTAL	**4.509.000,00**	**SUBTOTAL**	**4.509.000,00**
TOTAL	**4.525.870,00**	**TOTAL**	**4.525.870,00**

FONTE: PLDO 2024

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/Nº - CENTRO
CEP: 78.548-000 – NOVA SANTA HELENA - MT
TELEFONE: (66) 3523-1035 – FAX: (66) 3523-1036
E-MAIL: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Cumpre destacar que a frustação na arrecadação correlacionada às receitas de transferências de capital, estarão diretamente ligadas ao não cumprimento de valores pactuados ou a serem pactuados, em instrumentos próprios em prol de um interesse recíproco entre o município e outros entes da federação.

As projeções no grupo de receitas correntes foram baseadas em realizações dos exercícios 2020 a 2022. Note-se, no entanto, que as projeções de receitas experimentam variações entre a elaboração da lei orçamentária e o início do exercício fiscal, bem como durante o próprio exercício. Essas variações decorrem de alterações no cenário macroeconômico, que pode ser significativamente diferente entre uma projeção e outra, além de fatores que não são conhecidos no momento das estimativas, como alterações da legislação tributária e eventos econômicos extraordinários.

CONSIDERAÇÕES FINAIS
Com o objetivo de prover maior previsibilidade e transparência no planejamento e apuração dos resultados fiscais e dar cumprimento ao estabelecido no art. 4º, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Anexo de Riscos Fiscais do PLDO 2024 elencou as principais fontes de riscos fiscais para consecução do cenário base determinado no Anexo de Metas da mencionada lei.

Este Anexo de Riscos Fiscais, como as edições anteriores, visa promover maior alcance, clareza, funcionalidade e efetividade no mapeamento de riscos fiscais, com a convergência para a adoção de padrões internacionais de publicação de riscos fiscais, considerando as características específicas do ente.

Nova Santa Helena/MT, em 20 de setembro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

MARTA LÚCIA DE OLIVEIRA ARAÚJO
Secretária de Finanças

JOSÉ BENTO ALVES FONSECA
Contador

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº.46/2023

RESOLUÇÃO

Nº.46/2023

SÚMULA: Define as atribuições das funções auxiliares necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos institucionais da Câmara Municipal de Nova Santa Helena-MT.

A MESA DIRETORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELO ARTIGO 30 INCISO I ALÍNEA d DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E ELA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Esta resolução define as atribuições das funções auxiliares necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos institucionais da Câmara Municipal, conforme o disposto no § 4º, do art. 28, da lei municipal nº 506/2012.

Art. 2º São atribuições do assessor de comunicação:

I - manter o site da Câmara Municipal atualizado;

II - alterar, quando necessário, as funcionalidades do site da Câmara Municipal;

III - estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;

IV - fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados;

V - analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;

VI - divulgar, no site da Câmara Municipal, informações sobre fatos políticos, jurídicos, sociais e econômicos relacionados à ela ou de interesse da comunidade.

Art. 3º O operador de sistema legislativo é responsável por operar o SAPL (sistema de apoio ao processo legislativo) da Câmara Municipal, cabendo a ele, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Registrar no SAPL as informações detalhadas sobre a composição da Câmara Municipal, incluindo seus membros, a mesa diretora e as comissões ativas;

II - Inserir no SAPL os registros das sessões realizadas, bem como as pautas correspondentes a cada sessão;

III - Atualizar no SAPL o status das proposições recebidas, garantindo o registro de sua tramitação e demais etapas do processo legislativo;

IV - Gerenciar e manter atualizada a base de dados legislativos no SAPL, assegurando a integridade e precisão das informações;

V - Participar de reuniões e treinamentos relacionados ao SAPL e tecnologias similares, mantendo-se atualizado sobre novas funcionalidades e boas práticas.

Art. 4º As atribuições do coordenador da ouvidoria são as previstas na lei municipal 616/2014.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07de novembro de 2023.

LUIZ CARLOS PELISSARIMARCELO PIMENTA

Presidente Vice-presidente

VALDIR BRAS DE MORAES RAUL BATISTELLO

1º Secretário 2º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 40/00045-1 QUE ENTRE SI CELEBRAM: FINANCIADOR: BANCO DO BRASIL S.A

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 40/00045-1 QUE ENTRE SI CELEBRAM:
FINANCIADOR: BANCO DO BRASIL S.A
FINANCIADO: MUNICIPIO DE NOVA UBIRATÃ-MT
VALOR E OBJETO DO CONTRATO: O FINANCIADOR ABRE AO FINANCIADO POR MEIO DESTE CONTRATO, UM CREDITO FIXO NO VALOR DE R$ 7.000.000,00 (SETE MILHÕES DE REAIS). OS RECURSOS DESTE CONTRATO SE DESTINA UNICA E EXCLUSIVAMENTE, A APLICAÇÃO NA FORMA AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1102/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 5.536, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 5536, de 9 de novembro de 2023.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 2481/2022, de 23 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 15.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE
12.001 - CIDADE
12.001.4.122.43.2060-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$15.000,00
1.751.0000000 RECURSOS DA CONTRIBUÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - 15.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$15.000,00
1.751.0000000 RECURSOS DA CONTRIBUÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - 15.000,00

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

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 9 de novembro de 2023.

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: MarceloGFerreira. Emissão: 09/11/2023, às 17:22:46. Protocolo: 68b93f65-4584-40cc-8823-22c6db2c886f

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2.023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2.023 - objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA/ASSESSORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS A PROGRAMAS HABITACIONAIS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, ORIGINÁRIOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E NA ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA FIRMADOS ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA- MT E O GOVERNO FEDERAL E/OU ESTADUAL. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 10/11/2.023 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 30/11/2.023 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 30/11/2.023 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 30/11/2.023 às 13h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e sites https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...

e www.bll.org.br . Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...

Nova Xavantina – MT, 09 de novembro de 2.023.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial.

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 5.535, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2023.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 5536, de 9 de novembro de 2023.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 2481/2022, de 23 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 15.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE
12.001 - CIDADE
12.001.4.122.43.2060-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$15.000,00
1.751.0000000 RECURSOS DA CONTRIBUÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - 15.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$15.000,00
1.751.0000000 RECURSOS DA CONTRIBUÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - 15.000,00

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

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 9 de novembro de 2023.

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: MarceloGFerreira. Emissão: 09/11/2023, às 17:22:46. Protocolo: 68b93f65-4584-40cc-8823-22c6db2c886f

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2.023 PROCESSO Nº 079/2.023 - INEXIGIBILIDADE Nº 012/2.023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que a partir do dia **01/12/2.023**, no horário das 12:00, horário de Brasília, estará credenciando, CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA ARÉA DA SAÚDE DO TIPO FONOAUDIÓLOGO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTAS, EXAMES E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DO TIPO OFTALMOLOGISTA E TRATAMENTOS VASCULARES E DE PROFISSIONAL ENGENHEIRO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E INFRAESTRUTURA DE NOVA XAVANTINA-MT, na forma e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº. 006/2.023 e seus anexos, em conformidade do Art. 25, “Caput” da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. Deverá ser protocolado envelopes de documentação e proposta na prefeitura Municipal de Nova Xavantina, Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitadoe sítio eletrônico: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e /ou site https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/Credenciamento/. Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 09 de novembro de 2.023.

Marina Angélica Marca

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025 Nº 001/2023
EDITAL COMPLEMENTAR N.º 004 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFINITIVA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025

Nº 001/2023

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 004

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFINITIVA

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, nomeado pela Portaria nº 198 de 01 de agosto 2023no uso de suas atribuições legais, neste ato através da **Comissão de Organização Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Prover Cargos de Gestão nas Unidades de Ensino,** nomeada pela **Portaria nº 008 de 25 de setembro 2023**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFINITIVA,** a seguir:

1. A divulgação da Relação das Inscrições **DEFERIDAS** dos inscritos para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025, Nº 001/2023, APTOS para a realização das provas que serão realizadas em 21/11/2023, a seguir:

LOCAL: CENTRO DOS IDOSOS, Localizado na Rua: Santa Catarina, s/n, Bairro: setor II, município de Novo Mundo/MT.

DATA: 21/11/2023

HORÁRIO: 08:00 HS ÀS 10:00HS

Nome	CPF	Cargo
JOELMA FEITOSA DE SOUSA ROSAS	914.584.***-**	[Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica Alcides Ferreira Primo]
LUZIA SOBOLESKI	001.612.***-**	[Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica Inovação]
JULIANA JUNG	021.547.***-**	[Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica São João]
ROSELI FAVA MALLMANN	366.114.***-**	[Diretor(a) da Creche Municipal Mundo Mágico]

2. A divulgação da Relação das Inscrições **INDEFERIDAS** dos inscritos para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025,no Edital Nº 001/2023, **INAPTOS** para as provas que serão realizadas em 21/11/2023, a seguir, pelo motivo **2.5.3** Ser Profissional da Educação Básica na ativa na Unidade Escolar em que atua nos últimos 02 (dois) anos.

Nome	CPF	Cargo
HELTER ALEXANDRE BORGA DE MELLO	941.619.***-**	[Diretor(a) da Escola Municipal de Educação Básica Alcides Ferreira Primo]

3. Em caso de Informações sobre as inscrições entrar em contato pelo telefone: (66) 99203-4311. Novo Mundo/MT, 09 de novembro de 2023.

_____

Valdenice Antônio de Almeida

Presidente da Comissão

Portaria nº 008 de 25 de setembro 2023

LICITAÇÃO
ERRATA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO DISPENSA 043/2023

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº.15/2023, de 23/01/2023, torna público aos interessados que houve erro formal na publicação do relacionado ao processo 119/2023, DISPENSA 043/2023, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso dia 09/11/2023 edição 4.357 pag.759, que segue:

Onde se lê:

VALOR GLOBAL DO PAGAMENTO éde **R$ 38.736,08 (trinta e oito mil setecentos e trinta reais e oito centavos)**

Para a empresa ECONECT CONSULTORIA E INFORMATICA-EIRELI**,** inscrita no **CNPJ. 24.533.527/0001-40**

Leia-se:

VALOR GLOBAL DO PAGAMENTO éde **R$ 34.905,30 (trinta e quadro mil novecentos e cinco reais e trinta centavos)**

Para as empresas ECONECT CONSULTORIA E INFORMATICA-EIRELI**,** inscrita no **CNPJ. 24.533.527/0001-40 e ILUMINAR MATERIAIS ELETRICOS, inscrita no CNPJ 01.614.517/0001-33**

Proveniente da Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas.

Novo Mundo, MT, 09 de novembro de 2023.

Rose Marlei Blotz

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2023 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOSDE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE ORTOPEDIA A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA DOLORES T. JORDÃO NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **IMEDIATA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 30.987.969/0001-69 e Inscrição municipal nº 993054168, situada na Av. Transbrasiliana, nº 141, Bairro Centro, CEP: 76400-000, cidade de Uruaçu, estado de Goiás – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **VILMAR CAMARGO ROSA**, brasileiro, Advogado, portador do RG nº 43.576/OAB-GO e inscrito no CPF sob nº 359.924.921-00, residente e domiciliado na cidade de Uruaçu, estado de Goiás, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Presencial nº 28/2023, nas condições em que segue:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE ORTOPEDIA A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA DOLORES T. JORDÃO NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	00026065 46771	SERVICO DE PROCEDIMENTO MEDICO - DO TIPO PLANTÃO DE 12 HORAS DE ORTOPEDISTA, COM EXECUÇÃO MINIMA DE 15 CONSULTAS E 03 PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE MEDIA COMPLEXIDADE	UND	60	3.500,00	210. 000,00
TOTAL						**R$ 210.000,00**

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIAS ZAMPA - Prefeito Municipal

IMEDIATA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - CONTRATADA

VILMAR CAMARGO ROSA - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2023 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **REGIONAL COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 30.433.567/0001-12 e Inscrição estadual nº 13.738.490-4, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1894, Bairro Bosque da Saúde, CEP: 78.050-000, cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **LUIZ HENRIQUE SENFF**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 11408049 SSP/MT e inscrito

no CPF sob nº 818.050.471-91, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2023, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CADEIRA PRESIDENTE TELADA BASE GIRATORIA:** CADEIRA COR VARIADA, ENCOSTO: ENCOSTO EM TELA NYLON FLEXÍVEL ESTICADA COM SISTEMA ARTICULADO DE VENTILAÇÃO. ESTRUTURA TIPO ARCO DO ENCOSTO EM TUDO DE AÇO 3/4 NA COR VARIADA; SUPORTE PARA ENCOSTO FEITO LÂMINA COM VINCO EXTERNO CONFECCIONADA EM CHAPA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 7,10MM, DOBRADA COM ÂNGULO DE 2º; REVESTIMENTO COURVIN COM 0,8 MM DE ESPESSURA E GRAMATURA DE 500 G/M2; ESTOFAMENTO NA COR VARIADA, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA, COM ALTA PRESSÃO, DE POLIURETANO FLEXÍVEL, ISENTO DE CFC (CLOROFLUORCARBURETO), ISOCIANAT 100%MDI, DENSIDADE CONTROLADA DE, NO MÍNIMO, 57 KG/M3 ASSENTO COM ESPESSURA DE 50 MM, COM ESPUMA INJETADA EM PU DE ALTA RESILIÊNCIA E DENSIDADE 28 KG/M3 E ESPESSURA MÉDIA 50 MM; COM ESPALDAR ALTO, MECANISMO: INCLINAÇÃO MÍNIMA E DE 3O E MÁXIMA DE 18°, HASTES LATERAIS COM FUROS OBLONGOS PARA FIXAÇÃO AO ASSENTO COM RAIO DE 4MMX 3,5MM, COM MEDIDAS ENTRE CENTROS DE 160MM (LÀRGURA) X 200MM (PROFUNDIDADE); PESO SUPORTADO ATÉ 120KG. GARANTIA LEGAL MÍNIMA DE 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	TELA - GIOBEL	UNID	20,00	R$ 450,00	R$ 9. 000,00
VALOR TOTAL						**R$ 9. 000,00**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10, de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

REGIONAL COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA - CONTRATADA

LUIZ HENRIQUE SENFF - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2023 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **CL MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 51.594.613/0001-35 e Inscrição estadual nº 14.010.698-7, situada na Avenida Tenente-Coronel Duarte nº 1290, Bairro Dom Aquino, CEP: 78.015-500, cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **CLEBER LUIZ DE COUTO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 12282812 SJ-MT e inscrito no CPF sob nº 811.730. 751-00, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2023, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CADEIRA DE ENCOSTO DIRETOR EM TELA RELAX, BRAÇOS REGULAVEIS E BASE GIRATÓRIA**: REGULAGEM DE BRAÇO; REGULAGEM DE ASSENTO COM ALTURA PARA CIMA E PARA BAIXO ATRAVÉS DE ALAVANCA; ASSENTO EM ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE MÉDIA DE 55KG/M3; REVESTIMENTO DO ASSENTO EM TECIDO SPACE; ENCOSTO EM TUBO DE AÇO, REVESTIDO EM TELA SPACE; BRAÇOS REGULÁVEIS COM APOIO EM POLIPROPILENO; BASE EM AÇO COM CAPA PROTETORA EM POLIPROPILENO; MECANISMO: GIRATÓRIO COM REGULAGEM DE ALTURA COM SISTEMA DE AMORTECIMENTO; DIMENSÕES MÍNIMAS DO ASSENTO: 46 CM DE PROFUNDIDADE X 46 CM DE LARGURA; ALTURA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO: MÍNIMO 42 CM – MÁXIMO 52 CM; ALTURA DO BRAÇO ATÉ O CHÃO: MÍNIMO 61 CM – MÁXIMO 78 CM; ALTURA TOTAL ATÉ O CHÃO: MÍNIMO 103 CM – MÁXIMO 114 CM; DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA MONTADO: 60 CM LARGURA X 60 CM PROFUNDIDADE; PESO SUPORTADO ATÉ 120KG; COR VARIADA. GARANTIA LEGAL MÍNIMA DE 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	VFLEX - 1040 GIR BR T	UNID	20,00	R$ 530,00	R$ 10. 600,00
02	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO SECRETARIA GIRATÓRIA:** CADEIRA CROMADA COR PRETO; AJUSTE DE ALTURA; DENSIDADE DA ESPUMA 55KG/M³; TECIDO DO REVESTIMENTO EM TELA MESH + TECIDO; MATERIAIS DA ESTRUTURA EM PLÁSTICO REFORÇADO + METAL; PESO SUPORTADO ATÉ 120KG; GIRATÓRIA; CLASSE DO PISTÃO 2; COM APOIO DE BRAÇO; COM RODAS; DIMENSÕES: ALTURA MÍNIMA DA CADEIRA: 91CM ALTURA MÁXIMA DA CADEIRA: 101CM PROFUNDIDADE DO ASSENTO MÍNIMO 49CM; LARGURA DO ASSENTO MÍNIMO 48CM; ESPESSURA MÍNIMO DO ASSENTO 6CM; DISTÂNCIA MÍNIMO ENTRE OS BRAÇOS 60CM; ALTURA MÍNIMO DO ENCOSTO 51CM; LARGURA MÍNIMO DO ENCOSTO; 48CM; GARANTIA LEGAL MÍNIMA DE 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	BULK - 1003	UNID	20,00	R$ 247,00	R$ 4. 940,00
VALOR TOTAL						**R$ 15. 540,00**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10, de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

CL MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - CONTRATADA

CLEBER LUIZ DE COUTO - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2023 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **MOVEIS ANDRIEI LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 14.282.205/0001-11 e Inscrição estadual nº 90571965-37, situada na Rua Victotyski nº 40, Bairro Sala Industrial, CEP: 84.560-000, cidade de Rio Azul, estado de Paraná – neste ato representada por seu representante legal a Sra. **PRISCILA MACHOVSKY**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 12.854.196-9 e inscrito no CPF sob nº 088.572.289-24, residente e domiciliado na cidade de Rio Azul, estado de Paraná, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2023, nas condições em que segue:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CADEIRA DIRETOR FIXA COM BRAÇO:** MATERIAL DA ESTRUTURA EM FERRO; MATERIAL DO ASSENTO EM TECIDO; ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA; CAPACIDADE DE PESO DE ATÉ 130 KG; PÉS FIXOS EM TUBO 7/8; CORES VARIADAS. GARANTIA LEGAL MÍNIMA DE 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	MA - CD-FX	UNID	20,00	R$ 235,00	R$ 4. 700,00
02	**CADEIRA FIXA SEM BRAÇO EM POLIPRPOPILENO**: CADEIRA FIXA EMPILHAVEL; ESTRUTURA EM TUBO; ASSENTO E ENCOSTO INJETADO EM POLIPROPILENO; ENCOSTO COM MEDIDAS MINIMAS DE 320X465 (ALTURA X LARGURA) E ASSENTO COM MEDIDAS MINIMAS 460X400 (LARGURA X PROFUNDIDADE); SUPORTAR ATÉ 120 KG DISTRIBUIDOS INIFORMIMENTE; CORES VARIADAS.	MA - CD-ISO	UNID	100,00	R$ 115,00	R$ 11. 500,00
03	**CADEIRA FIXA SEM BRAÇO**: ESTRUTURA DO ASSENTO EM MADEIRA MULTI-LAMINADA; ESTRUTURA DO ENCOSTO INJETADO/MOLDADA ANATOMICAMENTE, EM POLIPROPILENO NATURAL DE 10MM; ESTRUTURA E MECANISMO: LÂMINA PARA SUPORTE DO ENCOSTO COM VINCO EM CHAPA DE AÇO 6,00MM, DOBRADA, COM ÂNGULO INTERNO DE 95°, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MM. GARANTIA LEGAL MÍNIMA DE 90 DIAS PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	MA - CD-FX	UNID	50,00	R$ 129,99	R$ 6. 499,50
04	**LONGARINA 02 LUGARES COM ASENTO E ENCOSTO EM POLIPRPOPILENO:** ESTRUTURA DENOMINADA DE TRAVESSA DESENVOLVIDA EM TUBO INDUSTRIAL DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA NA CONFIGURAÇÃO RETANGULAR DE AÇO CARBONO, LUVAS CONIFICADAS PARA QUE SE UNAM AO APOIO VERTICAL; SUPORTES PARA CADA ASSENTO PRODUZIDOS EM CHAPAS DE AÇO CARBONO NERVURADOS PELO PROCESSO DE ESTAMPAGEM E SOLDADO NA ESTRUTURA PELO PROCESSO DE SOLDAGEM (MIG); CALÇOS, INJETADOS EM TERMOPLÁSTICO (COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO) PARA CADA SUPORTE; CORES VARIADAS.	MA - LONG-02	UNID	15,00	R$ 230,00	R$ 3. 450,00
05	**LONGARINA 03 LUGARES COM ASENTO E ENCOSTO EM POLIPRPOPILENO:** ESTRUTURA DENOMINADA DE TRAVESSA DESENVOLVIDA EM TUBO INDUSTRIAL DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA NA CONFIGURAÇÃO RETANGULAR DE AÇO CARBONO, LUVAS CONIFICADAS PARA QUE SE UNAM AO APOIO VERTICAL; SUPORTES PARA CADA ASSENTO PRODUZIDOS EM CHAPAS DE AÇO CARBONO NERVURADOS PELO PROCESSO DE ESTAMPAGEM E SOLDADO NA ESTRUTURA PELO PROCESSO DE SOLDAGEM (MIG); CALÇOS, INJETADOS EM TERMOPLÁSTICO (COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO) PARA CADA SUPORTE; CORES VARIADAS.	MA - LONG-03	UNID	15,00	R$ 330,00	R$ 4. 950,00
06	**LONGARINA 04 LUGARES COM ASENTO E ENCOSTO EM POLIPRPOPILENO:** ESTRUTURA DENOMINADA DE TRAVESSA DESENVOLVIDA EM TUBO INDUSTRIAL DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA NA CONFIGURAÇÃO RETANGULAR DE AÇO CARBONO, LUVAS CONIFICADAS PARA QUE SE UNAM AO APOIO VERTICAL; SUPORTES PARA CADA ASSENTO PRODUZIDOS EM CHAPAS DE AÇO CARBONO NERVURADOS PELO PROCESSO DE ESTAMPAGEM E SOLDADO NA ESTRUTURA PELO PROCESSO DE SOLDAGEM (MIG); CALÇOS, INJETADOS EM TERMOPLÁSTICO (COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO) PARA CADA SUPORTE; CORES VARIADAS.	MA - LONG-04	UNID	15,00	R$ 400,00	R$ 6. 000,00
07	**LONGARINA 05 LUGARES COM ASENTO E ENCOSTO EM POLIPRPOPILENO:** ESTRUTURA DENOMINADA DE TRAVESSA DESENVOLVIDA EM TUBO INDUSTRIAL DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA NA CONFIGURAÇÃO RETANGULAR DE AÇO CARBONO, LUVAS CONIFICADAS PARA QUE SE UNAM AO APOIO VERTICAL; SUPORTES PARA CADA ASSENTO PRODUZIDOS EM CHAPAS DE AÇO CARBONO NERVURADOS PELO PROCESSO DE ESTAMPAGEM E SOLDADO NA ESTRUTURA PELO PROCESSO DE SOLDAGEM (MIG); CALÇOS, INJETADOS EM TERMOPLÁSTICO (COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO) PARA CADA SUPORTE; CORES VARIADAS.	MA - LONG-05	UNID	15,00	R$ 700,00	R$ 10. 500,00
08	**MESA DE REUNIÃO RETANGULAR, 2.00 X 0,90CM, 08 LUGARES**: MESA DE REUNIÃO DESIGNER RETANGULAR, COM TAMPO E SAIOTA CONFECCIONADO EM MDF/MDP BP OU EUCAPRINT DE 15 MM ACABAMENTO NO TAMPO, PINTURA EPOXI EM CORES VARIADAS; ESTRUTURA EM AÇO TUBO RETANGULAR METALON DE ALTA RESISTÊNCIA COM PINTURA PELO PROCESSO EPÓXI; KIT COMPLETO PARA MONTAGEM, MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA MONTAGEM. GARANTIA MÍNIMA: 90 DIAS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	MA - MS-RE	UNID	12,00	R$ 500,00	R$ 6. 000,00
09	**MESA ESCRITÓRIO 120X60 02 GAVETAS**: MESA PARA ESCRITÓRIO COM PÉ EM METAL E TAMPO DE 15MM. TAMPO FABRICADO EM MDF 15MM; PAINEL EM MDF 15MM; PÉS METÁLICOS: TUBO METALON 20 X 20 #20 E TUBO OBLONGO 29 X 58 #20; MEDIDA: ALTURA: 0,74 X LARGURA: 1,20 X PROFUNDIDADE: 0,60 (M); GAVETEIRO COM DUAS GAVETAS; CORES VARIADAS.	MA - MS-ES	UNID	30,00	R$ 320,00	R$ 9. 600,00
10	**MESA ESCRITÓRIO 150X60 02 GAVETAS**: MESA PARA ESCRITÓRIO COM PÉ EM METAL E TAMPO DE 15MM. TAMPO FABRICADO EM MDF 15MM; PAINEL EM MDF 15MM; PÉS METÁLICOS: TUBO METALON 20 X 20 #20 E TUBO OBLONGO 29 X 58 #20; MEDIDA: ALTURA: 0,74 X LARGURA: 1,50 X PROFUNDIDADE: 0,60 (M); GAVETEIRO COM DUAS GAVETAS; CORES VARIADAS.	MA - MS-ES	UNID	30,00	R$ 350,00	R$ 10. 500,00
Valor total						**R$ 73. 699,50**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10, de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

PRISCILA MACHOVSKY - CONTRATADA

PRISCILA MACHOVSKY - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 68/2023 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 36.656.877/0001-82 e Inscrição estadual nº 13.808.314-2, situada na Rua Avenida Mato Grosso nº 92, Bairro Centro, CEP: 78.320-000, cidade de Juína, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal a Sra. **ERICA DE FATIMA GENTIL**, brasileira, casada, portadora do RG nº 14107406 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 009.876.531-05, residente e domiciliado na cidade de Juína, estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2023, nas condições em que segue:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**ESTANTE ABERTA EM AÇO 6 PRATELEIRAS, 1,98 X 0,92 X 40CM:** ESTANTE EM MATERIAL AÇO DE ALTA QUALIDADE, MULTIUSO; QUATRO PRATELEIRAS; COM MEDIDAS DE COMPRIMENTO 0,92 A 100,00CM, LARGURA 40,00CM E ALTURA 198,00CM; PINTURA EPOXI ELETROSTÁTICA; CORES VARIADAS.	PANDIN / EST-06	UNID	20,00	R$ 389,00	R$ 7. 780,00
02	**MESA PARA IMPRESSORA**: MESA RETA, TAMPO 70 X 50 CM EM MDP, MATERIAL DA ESTRUTURA EM AÇO CARBONO; MEDIDAS: ALTURA MÍNIMA 75CM, LARGURA MÍNIMA 70 CM E PROFUNDIDADE MÍNIMA 50 CM.	VANDAFLEX / LIGHT	UNID	15,00	R$ 206,00	R$ 3. 090,00
VALOR TOTAL						**R$ 10. 870,00**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10, de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA - CONTRATADA

ERICA DE FATIMA GENTIL - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 72/2023 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **GUAPUI INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 24.321.932/0001-02 e Inscrição estadual nº 13.617.745-0, situada na AV Júlio Domingos de Campos nº 6591, Bairro Santa Isabel, CEP: 78.150-538, cidade de Várzea Grande, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **GIORGIO ALDIGUERI TRENTIN**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1572746-7 SEJUSP/MT e inscrito no CPF sob nº 034.558.941-60, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada e HOMOLOGADA, ambas referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2023, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (ESCRITÓRIO), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 **(doze) meses,** a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes. Com base no Art. 4º § 2º do Decreto 3.931/01, Normativa AGU Nº 19/2009, amparados no Art. 57 § 4º da Lei 8.666/93.

DO REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**ARMÁRIO EM AÇO DUAS PORTAS 4 PRATELEIRAS**: ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS, ESTRUTURA EM CHAPAS #26 (0,45MM); 04 BANDEJAS INTERNAS SENDO 01 FIX CENTRAL E 03 REGULÁVEIS; 2 PORTAS COM 1 VENEZIANA PARA VENTILAÇÃO E 1 REFORÇO INTERNO POR PORTA; SISTEMA DE FECHAMENTO ATRAVÉS DE FECHADURA; CAPACIDADE MÍNIMA POR PRATELEIRA DE 20 KG (BEM DISTRIBUÍDOS); TAMANHO MÍNIMO: ALTURA 1,94, COMPRIMENTO 1,20 E LARGURA 0,40.	PRÓPRIA - AL-403	UNID	15,00	R$ 1.090,00	R$ 16.350,00
02	**ARMÁRIO EM AÇO DUAS PORTAS 03 PRATELEIRAS**: ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS, ESTRUTURA EM CHAPAS #26 (0,45MM); 03 BANDEJAS INTERNAS, SENDO 02 REGULÁVEIS; 2 PORTAS COM 1 VENEZIANA PARA VENTILAÇÃO E 1 REFORÇO INTERNO POR PORTA; SISTEMA DE FECHAMENTO ATRAVÉS DE FECHADURA; CAPACIDADE MÍNIMA POR PRATELEIRA DE 20 KG (BEM DISTRIBUÍDOS); TAMANHO MÍNIMO: ALTURA 1,66, COMPRIMENTO 0,75 E LARGURA 0,35.	PRÓPRIA - AL-407	UNID	15,00	R$ 661,00	R$ 9.915,00
03	**ARQUIVO DE AÇO 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA:** ESTRUTURA FEITA EM CHAPAS #24 E #26 (0,60MM E 0,45MM); CORPOS DAS GAVETAS FABRICADOS EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO #26 (0,45MM); TRILHOS TELESCÓPICOS DAS GAVETAS; PORTA-ETIQUETAS NA FRENTE DE CADA GAVETA; PÉS NIVELADORES DO GABINETE PARA AJUSTE PRECISO DO PISO; PUXADOR ESTAMPADO NA FRENTE DA GAVETA; FECHADURA TIPO YALE COM 2 CHAVES E FECHAMENTO SIMULTÂNEO DAS GAVETAS; COM SUPORTE PARA 40 A 50 PASTAS SUSPENSAS E GAVETA COM CAPACIDADE PARA 30 KG; MEDIDAS MÍNIMAS: 136 CM DE ALTURA, 0,47 CM DE LARGURA E 0,57 CM DE PROFUNDIDADE VARIEDADE DE CORES; GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.	PRÓPRIA - ANC-4	UNID	20,00	R$ 760,00	R$ 15.200,00
04	**ESTANTE ABERTA EM AÇO 4 PRATELEIRAS:** ESTANTE EM MATERIAL AÇO DE ALTA QUALIDADE, MULTIUSO; QUATRO PRATELEIRAS; COM MEDIDAS DE COMPRIMENTO 100,00CM, LARGURA 50,00CM E ALTURA 165,00CM; PINTURA EPOXI ELETROSTÁTICA; CORES VARIADAS.	PRÓPRIA - PS-4	UNID	20,00	R$ 340,00	R$ 6.800,00
VALOR TOTAL						**R$ 48.265,00**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Novo São Joaquim/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 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.

Novo São Joaquim-MT, em 10, de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

GUAPUI INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - CONTRATADA

GIORGIO ALDIGUERI TRENTIN - Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 438 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 438 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. ELENITA CELANT MARCON**, Matrícula 2220, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE ADMINISTRATIVO",** lotada na Secretaria de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2008/2013	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 439 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 439 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. DILAIR ALVES DOS SANTOS RIBEIRO**, Matrícula 4007, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE",** lotada na Secretaria de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2018/2023	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 440 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 440 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. JANETE RIBEIRO DE MACEDO SANTOS**, Matrícula 1820, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS",** lotada na Secretaria de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2017/2022	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 441 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 441 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. LUCIMAR DE JESUS FERREIRA**, Matrícula 4690, ocupante do Cargo Efetivo de "**TECNICO EM ENFERMAGEM",** lotada na Secretaria de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2018/2023	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 442 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 442 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. NATALIA DA SILVA**, Matrícula 4690, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS",** lotada na Secretaria de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2007/2012	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 443 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 443 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal **Sr. GERACINO MARTINS VIEIRA**, Matrícula 2006/2011 ocupante do Cargo Efetivo de "**PINTOR",** lotado na Secretaria Municipal de Obras, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2006/2011	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 444 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 444 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. CREONICE VILELA DOS SANTOS**, Matrícula 3925, ocupante do Cargo Efetivo de "**TECNICO EM ENFERMAGEM",** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2011//2016	01/11/2023 À 29/01/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 445 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 445 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal **Sr. EUZEBIO BRILHANTE DA SILVA**, Matrícula 2008/2013, ocupante do Cargo Efetivo de "**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I – VIGIA - D",** lotado na Secretaria de Finanças, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2008/2013	01/11/2023 À 29/01/2024

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2023.

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24, através do Pregoeiro Devenilson da Silva, nomeado pela portaria nº 025/2020, torna público para o conhecimento dos interessados a Homologação do Processo de Pregão Presencial **nº 54/2023**. Regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n°1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93.

Tendo por **Objeto:** Constitui Objeto da Presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços de Dedetização**, em atendimento das demandas das secretarias solicitantes do Município de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

FORNECEDOR: J. B. SILVA - ME - CNPJ: 33.449.754/0001-82

Valor Total do Fornecedor: R$ 16.470,00 (dezesseis mil, quatrocentos e setenta reais).

FORNECEDOR: LEONICE MARIA OLIVEIRA DE MOURA DA SILVA - MEI - CNPJ: 29.508.432/0001-90

Valor Total do Fornecedor: R$ 8.074,70 (oito mil e setenta e quatro reais e setenta centavos).

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 09 de novembro de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 147/2022

Processo: Pregão Presencial nº 50/2022.

Contrato: nº 147/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: A L TRANSPORTE ESCOLAR - LTDA CNPJ 42.926.935/0001-43.

01. CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. OBJETO: Constitui Objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar com veículos devidamente adaptados e licenciados pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran)** para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital.

02. CLAUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO (CONTRATO Nº 147/2022):

2.1. Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022 - DA CLÁUSULA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.167, DE 31 DE MARÇO DE 2023, a Administração realiza-se o presente o **Primeiro Termo de Apostilamento**, cujo objetivo é inclusão de dotação orçamentaria, prevista no instrumento contratual inicial, atendendo as necessidades específica dos quantitativos e especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital, conforme requisição da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Paranatinga/MT, referente ao código reduzido conforme descrição abaixo.

2.1.1. ALTERAÇÃO/EXCLUIR/CANCELAMENTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039. Manutenção do Transporte Escolar.

Reduzido (391) - 15990000 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 93.873,24 (noventa e três mil, oitocentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos).

2.1.1.1. ALTERAÇÃO/INCLUIR/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039. Manutenção do Transporte Escolar.

Reduzido (389) - 15001001 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 93.873,24 (noventa e três mil, oitocentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos).

PARAGRAFO ÚNICO: O custeio da despesa conforme previsão orçamentária decorrente o objeto do presente Contrato, conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital, mediante este Termo de Apostilamento nº 1, da clausula contratual – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA – (**CONTRATO Nº 147/2022)**, passam a ter a inclusão da nova dotação orçamentária descriminada neste processo, para custeio das despesas conforme objeto.

03. CLAUSULA TERCEIRA - DO EMPENHO E VALOR:

3.1. O valor do presente termo referente ao saldo do contrato citado a ser empenhado na rubrica orçamentaria inclusa – Cód. Red. (389), será realizado na mesma data do cancelamento do saldo do empenho da dotação orçamentaria – Cód. Red. (391), de igual teor de valor empenhado e cancelado, na data da publicação deste TERMO DE APOSTILAMENTO.

04. CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1. A vigência deste Termo refere-se da data da publicação do 1º TERMO DE APOSTILAMENTO até a data de vigência 20/09/2024 - em caso de renovação do contrato conforme solicitação e de interesse público, mediante termo aditivo mantem se vinculado a dotação inclusa vinculado aos **(CONTRATO Nº 147/2022).**

05. CLAUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO:

5.1. As demais clausulas constantes no **(CONTRATO Nº 147/2022) - Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022,** permanecem inalterados. O disposto no presente Primeiro Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante vinculado ao Contrato acima mencionado.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 01 de novembro de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 143/2022

Processo: Pregão Presencial nº 50/2022.

Contrato: nº 143/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: DIVINO FERREIRA TEODORO - ME CNPJ 19.536.429/0001-26.

01. CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. OBJETO: Constitui Objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar com veículos devidamente adaptados e licenciados pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran)** para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital.

02. CLAUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO (CONTRATO Nº 143/2022):

2.1. Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022 - DA CLÁUSULA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.167, DE 31 DE MARÇO DE 2023, a Administração realiza-se o presente o **Primeiro Termo de Apostilamento**, cujo objetivo é inclusão de dotação orçamentaria, prevista no instrumento contratual inicial, atendendo as necessidades específica dos quantitativos e especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital, conforme requisição da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Paranatinga/MT, referente ao código reduzido conforme descrição abaixo.

2.1.1. ALTERAÇÃO/EXCLUIR/CANCELAMENTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039.- Manutenção do Transporte Escolar.

Reduzido (391) - 15990000 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 125.436,90 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e noventa centavos).

2.1.1.1. ALTERAÇÃO/INCLUIR/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039.- Manutenção do Transporte Escolar.

Reduzido (389) - 15001001 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 125.436,90 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e noventa centavos).

PARAGRAFO ÚNICO: O custeio da despesa conforme previsão orçamentária decorrente o objeto do presente Contrato, conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital, mediante este Termo de Apostilamento nº 1, da clausula contratual – DA DIS-

PONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA – (**CONTRATO Nº 143/2022)**, passam a ter a inclusão da nova dotação orçamentária descriminada neste processo, para custeio das despesas conforme objeto.

03. CLAUSULA TERCEIRA - DO EMPENHO E VALOR:

3.1. O valor do presente termo referente ao saldo do contrato citado a ser empenhado na rubrica orçamentaria inclusa – Cód. Red. (389), será realizado na mesma data do cancelamento do saldo do empenho da dotação orçamentaria – Cód. Red. (391), de igual teor de valor empenhado e cancelado, na data da publicação deste TERMO DE APOSTILAMENTO.

04. CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1. A vigência deste Termo refere-se da data da publicação do 1º TERMO DE APOSTILAMENTO até a data de vigência 20/09/2024 -em caso de renovação do contrato conforme solicitação e de interesse público, mediante termo aditivo mantem se vinculado a dotação inclusa vinculado aos **(CONTRATO Nº 143/2022).**

05. CLAUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO:

5.1. As demais clausulas constantes no **(CONTRATO Nº 143/2022) - Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022,** permanecem inalterados. O disposto no presente Primeiro Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante vinculado ao Contrato acima mencionado.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 01 de novembro de 2023.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 437 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N° 437 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 164A/2006.

RESOLVE;

Art. 1º- Conceder a **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **Sra. CIENE DIAS FERREIRA**, Matrícula 1926, ocupante do Cargo Efetivo de "**AGENTE ADMINISTRATIVO",** lotada na Secretaria de Administração, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 164A de 20 de Abril de 2006.

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
2012/2017	01/11/2023 À 15/12/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 09 de novembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 146/2022

Processo: Pregão Presencial nº 50/2022.

Contrato: nº 146/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: PAULINE G RITT EIRELI CNPJ 29.828.989/0001-08.

01. CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. OBJETO: Constitui Objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar com veículos devidamente adaptados e licenciados pelo Conselho Nacional de Trânsito (Contran)** para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital.

02. CLAUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO (CONTRATO Nº 146/2022):

2.1. Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022 - DA CLÁUSULA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.167, DE 31 DE MARÇO DE 2023, a Administração realiza-se o presente o **Primeiro Termo de Apostilamento**, cujo objetivo é inclusão de dotação orçamentaria, prevista no instrumento contratual inicial, atendendo as necessidades específica dos quantitativos e especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital, conforme requisição da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Paranatinga/MT, referente ao código reduzido conforme descrição abaixo.

2.1.1. ALTERAÇÃO/EXCLUIR/CANCELAMENTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039.- Manutenção do Transporte Escolar:

Reduzido (391) - 15990000 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 87.437,96 (oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos).

2.1.1.1. ALTERAÇÃO/INCLUIR/ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.12.361.0005.2.039.- Manutenção do Transporte Escolar.

Reduzido (389) - 15001001 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Valor R$ 87.437,96 (oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos).

PARAGRAFO ÚNICO: O custeio da despesa conforme previsão orçamentária decorrente o objeto do presente Contrato, conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital, mediante este Termo de Apostilamento nº 1, da clausula contratual – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA – (**CONTRATO Nº 146/2022)**, passam a ter a inclusão da nova dotação orçamentária descriminada neste processo, para custeio das despesas conforme objeto.

03. CLAUSULA TERCEIRA - DO EMPENHO E VALOR:

3.1. O valor do presente termo referente ao saldo do contrato citado a ser empenhado na rubrica orçamentaria inclusa – Cód. Red. (389), será realizado na mesma data do cancelamento do saldo do empenho da dotação orçamentaria – Cód. Red. (391), de igual teor de valor empenhado e cancelado, na data da publicação deste TERMO DE APOSTILAMENTO.

04. CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1. A vigência deste Termo refere-se da data da publicação do 1º TERMO DE APOSTILAMENTO até a data de vigência 20/09/2024 - em caso de renovação do contrato conforme solicitação e de interesse público, mediante termo aditivo mantem se vinculado a dotação inclusa vinculado aos **(CONTRATO Nº 146/2022).**

05. CLAUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO:

5.1. As demais clausulas constantes no **(CONTRATO Nº 146/2022) - Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial n° 50/2022,** permanecem inalterados. O disposto no presente Primeiro Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante vinculado ao Contrato acima mencionado.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 01 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

RESPOSTA A PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023.

RESPOSTA A PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023.

A empresa: **AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI**, nome fantasia **AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES**, pessoa jurídica de direito privado inscrito no **CNPJ/MF** nº 41.473.011/0001-76, inconformada com os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023, apresentou impugnação ao instrumento convocatório através do e-mail institucional ***licitacao@pedrapreta.mt.gov.br*** no dia **08/11/2023** às **22h01min.**

Primando pelo atendimento à Lei 8.666/93 c/c Lei nº. 10.520/02 o setor demandado irá analisar o **PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO** da empresa **AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ: 41.473.011/0001-76.

A Lei nº. 10.520/02 de 17/07/2002 é quem dita às normas à modalidade de Pregão; no entanto, ela nada diz com relação à impugnação ao edital. Quem delimita o tema é o Decreto Federal nº.10.024/2019 que Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.

O que diz nosso Edital em seu item 19. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL:

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e seus Anexos. As impugnações deverão ser protocolizadas no setor de Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Pedra Preta ou encaminhadas para o e-mail: licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, direcionadas ao (a) Pregoeiro (a).

19.2. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

19.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail indicado neste Edital.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

O prazo para que se possa apresentar razões de impugnação é de até **02 (dois) dias** antes da data designada para a abertura da sessão, marcada para o **dia 13/11/2023, ou seja, até o dia 08/11/2023.**

Desta forma, o pedido de impugnação ao edital da empresa – **AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ: 41.473.011/0001-76 é **TEMPESTIVO**.

Informamos que a íntegra da peça está disponível no **sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedra Preta** https://www.pedrapreta.mt.gov.br/Licitacoes-da-Pre... e no **Portal Transparência** – https://pedrapreta.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2023&tipoLicitacao=6&licitacao=26>

Resumidamente, o impugnante questiona a legalidade do Edital epigrafado, no tocante à:

Da ausência de publicação no Diário Oficial da União. *Em 27/10/2023 a Prefeitura Municipal de Pedra Preta, MT publicara Edital visando registro de preço para futura e eventual Prestação de serviços de transporte escolar da rede municipal e estadual de educação e alunos universitários da Vila Garça Branca. É de verificar ainda que o certame não consta publicado no DiárioOficial da União, em que pese os serviços licitados possam ter verbas federais, em razão da utilização de recursos oriundos do FNDE e PNATE envolvidos.* ***Da ausência de planilha de composição de custos e formação de preços*** *Ainda, verificando-se o certame atentamente tem-se que o mesmo envolve o fornecimento de serviços de transporte coletivo com cotação baseada no custo por quilômetro, porém não disponibiliza qualquer planilha de composição de custos e formação preços, afinal os insumos em questão variam em função de Convenções Coletivas (motoristas) e os combustíveis, pneus eoutros insumos que atualmente possuem desoneração do governo que pode deixar de viger a qualquer momento, impactando nos preços registrados.*

Inicialmente, há de se registrar que as condições fixadas no Edital estabelecidas com estrita observância das disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

Quanto ao primeiro questionamento, inquirimos ao setor demandado, que prontamente respondeu que é **PROCEDENTE** a reclamação da impugnante, onde este Departamento de Licitação irá fazer a Publicação no DOU(Diário Oficial da União), no site desta Prefeitura Municipal, Portal Transparência, Mural da Prefeitura e Câmara Municipal, onde o mesmo será **SUSPENSO** e publicado uma nova data para abertura do certame.

Quanto ao segundo questionamento o mesmo respondeu que é **IMPROCEDENTE**, pois o **ANEXO X** do referido Edital consta um modelo para **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** nas páginas 48 e 49, onde oAnexo é meramente sugestivo. Cada fornecedor poderá apresentar a sua planilha de custos para a composição do valor apresentado.

Caixa de texto: 4. DA DECISÃO

Assim, **CONHEÇO** a impugnação, por **TEMPESTIVA**, para, no mérito, negar-lhe parcialmente o provimento, nos exatos termos das razões acima expostas.

Portanto, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023**, após análise dos motivos expostos, verificou-se que:

DEFIRO PARCIALMENTE, a pretensão da empresa **AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES EIRELI, Nome Fantasia AVAL NEGÓCIOS E TERCEIRIZAÇÕES**, inscrita no CNPJ: **41.473.011/0001-76**. A sessão de segunda-feira do Pregão Presencial SRP nº 026/2023 está cancelada devida a suspensão do mesmo.

Pedra Preta, 08 de novembro de 2023.

CRISTIANE VALERIA DA SILVA

Pregoeira

Portaria nº 247/2023

AVISO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através da Agente de Contratação, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos

interessados a **SUSPENSÃO** do processo de Licitação – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2023, cujo objeto é: **Registro de preço para futura e eventual Prestação de serviços de transporte escolar da rede municipal e estadual de educação e alunos universitários da Vila Garça Branca**. Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, junto a Comissão de Contratação.

Pedra Preta MT, 09 de Novembro de 2023.

RITHYENE GOMES DA SILVA

(Portaria 186/2023)

Agente de Contratação

EXTRATO DE COMPRAS DIRETAS Nº 370/2023 À 402/2023

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 mês de outubro entre os dias 01/10/2023 à 31/10/2023, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.

Solicitação	Data	Reduzido	Fornecedor	Descrição	Quantidade	Valor	Destinação	Dotação Orçamentária
3244	04/10/2023	256	17.757.607/0001-13 - CARLOS ALBERTO DE PAULA COELHO - ME	1000- PIPAS PEQUENAS (TAMANHO PADRÃO) CONFECCIONADAS EM PAPEL DE SEDA, ACOMPANHADO DE LINHA DE 100 JARDAS E RABIOLA	1.000	R$ 4.960,00	Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	08.001.08.122.0001.2.019.3.3.90.30.00.00.
3248	05/10/2023	27	01.639.744/0004-66 - MONACO CENTRO OESTE LTDA	3-OLEO MOTOR; 1-ELEMENTO DE FILTRO; 1-FILTRO COMBUSTIVEL; 1-FILTRO DE OLEO MOTOR; 1-KIT REVISÃO; 1- LIMPA BICO lamec; 1- DESCARBONIZANTE; 2-ESTOPA BRANCA; 1-KIT FILTRO DE AR CONDICIONADO; 1-CORREIA ALTERNADOR; 1- TENSOR CORREIA; 1-COLA SILICONE; 1-CONJUNTO PASTILHA	16	R$ 3.285,01	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	03.001.04.122.0001.2.009.3.3.90.30.00.00.
3249	05/10/2023	29	01.639.744/0004-66 - MONACO CENTRO OESTE LTDA	2-R/R CARTER DE OLEO; 0,45- R/R PASTILHAS DE ANTEIRA; 1-HIGIENIZAÇÃO; 1-ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO; 3,5- REVISAO	7,95	R$ 1.667,50	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	03.001.04.122.0001.2.009.3.3.90.39.00.00.
3285	10/10/2023	27	02.817.618/0001-74 - BENEDITO DAN - ME	1-PLACA VEICULAR	1,0	R$ 5.000,00	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	03.001.04.122.0001.2.009.3.3.90.30.00.00.
3318	11/10/2023	636	09.417.813/0001-56 - RODOLFO DOS SANTOS JAQUINTA - ME	24-MAREVAN 5 MG C/ 30 CPR	24	R$ 623,28	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3319	11/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	3- SOMALGIN CARDIO 100MG C/ 60 COMP; 6- BRILINTA 90 MG COM 60 COMPRIMIDOS; 6-ROSUVASTATINA 20MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6- SUCCINATO DE METROPOLOL 25 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 11-SUSTRATE 10 MG COM 50 COMPRIMIDOS	32	R$ 3.016,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3320	11/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	12- AZUKON MR 30 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 12-FORXIGA 10MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6-ROSUVASTATINA 10 MG COM 30 COMPRIMIDO; 6- GLIFAGE XR 500MG CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS (METFORMINA); 6-CIPROFIBRATO 100 MG COM 30 COMPRIMIDOS	42	R$ 2.592,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3322	11/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	9-TOPIRAMATO 100 MG, CAIXA COM 60 COMPRIMIDO	9	R$ 657,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3323	11/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	2-LIPLESS 100 MG COM 90 COMPRIMIDO	2	R$ 288,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3328	16/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-CLORIDRATO DULOXETINA 60 MG 30 COMPRIMIDOS; 3-TOPIRAMATO 100 MG, CAIXA COM 60 COMPRIMIDO;	9	R$ 837,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3330	16/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-DIAMICRON MR 60 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6- PIOGLITAZONA 30 MG COM 30 COMPRIMIDOS	12	R$ 972,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3332	16/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-CARVEDIOL 25 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6-PURAN T4 75 MCG 30 COMP; 6-FORXIGA 10MG COM 30 COMPRIMIDOS	18	R$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3333	16/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-RIVAROXABANA 20MG COM 30 COMPRIMIDOS; 10-ESOMEPRAZOL MAGNESIO 40MG 28 COMPRIMIDO	16	R$ 1.280,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3378	17/10/2023	37	41.424.264/0001-50 - W2 AUDITORIA E CONSULTORIA LTDA	1-PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO	1	R$ 14.990,00	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	03.001.04.122.0001.2.012.3.3.90.39.00.00.
3366	17/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	2- DEPOSTERON 200 MG 02 CAIXAS COM 03 AMPOLAS	2	R$ 418,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.

3396	18/10/2023	608	01.639.744/0004-66 - MONACO CENTRO OESTE LTDA	1-ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO; 1-HIGIENIZAÇÃO DO AR CONDICIONADO; 1,8- SERVIÇO DE REVISÃO	3,8	R$ 630,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.301.0006.2.058.3.3.90.39.00.00.
3397	18/10/2023	387	01.639.744/0004-66 - MONACO CENTRO OESTE LTDA	3- OLEO MOTOR; 1-FILTRO DE OLEO; 1-FILTRO COMBUSTIVEL; 1-ELEMENTO DE FILTRO; 1-KIT REVISÃO; 1-KIT FILTRO DE AR CONDICIONADO; 1-ESTOPA BRANCA; 1-DESCARBONIZANTE	10	R$ 958,02	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.301.0006.2.058.3.3.90.30.00.00.
3426	23/10/2023	636	09.417.813/0001-56 - RODOLFO DOS SANTOS JAQUINTA - ME	6-CITALOPRAM 20MG COM 30 COMPRIMIDOS	6	R$ 219,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3427	23/10/2023	636	01.727.308/0001-04 - A. DOMINGOS DO NASCIMENTO-ME	7-CLORIDRATO PAROXETINA 40MG C/ 20CPR; 7-CLORIDRATO DULOXETINA 60 MG 30 COMPRIMIDOS; 7-CLORIDRATO DE DULOXETINA 30 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 7-HEMIFURATO DE QUETIAPINA 200 MG COM 30 COMPRIMIDOS	28	R$ 2.881,34	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3428	23/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-NEBILET 5MG (CLORIDRATO DE NEBOVOLO) CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS; 12- IDRALAZINA 25 MG (LOW-PRESS+NEOPREZOL) CAIXA COM 20 COMPRIMIDOS; 12- GLIFAGE XR 500MG CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS (METFORMINA); 6-ROSUVASTATINA 20MG COM 30 COMPRIMIDOS	36	R$ 624,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3430	23/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	7-PREGABALINA 150MG 28 CPR; 6-CALDE KM 30 COMP; 6- COLFLEX CAIXA COM 30 SACHES; 6-DULOXETINA 60 MG COM 60 COMPRIMIDOS	25	R$ 2.672,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3431	23/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	36- LIPKAR BAUME 400G AP+M; 3-OMEGA 3, 6 E 9 COM 60 COMPRIMIDOS; 18-BEPANTOL BABY 120 MG.; 6-DIPROGENTA CREME; 2-CLORIDRATO DE FEXOFENADINA 180 MG COM 10 COMPRIMIDOS	65	R$ 10.313,85	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3432	23/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	7-VENVANSE 30 MG, CAIXA COM 28 COMPRIMIDOS	7	R$ 2.555,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3433	23/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	9- ELIQUIS 5 MG CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS; 12-BIVOLET 5 MG COM 30 COMPRIMIDOS	21	R$ 3.195,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3460	25/10/2023	636	09.554.955/0001-65 - S. A. IZAIAS COMERCIO-ME	6-DESVENLAFAXINA 100 MG COM 30 COMPRIMIDOS	6	R$ 390,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3461	25/10/2023	636	09.417.813/0001-56 - RODOLFO DOS SANTOS JAQUINTA - ME	6-INSERIS XR 300MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6-VELIJA 30 MG COM 30 COMPRIMIDOS; 6- DORMONID 15 MG COM 30 COMPRIMIDOS	18	R$ 2.478,84	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3465	25/10/2023	636	01.772.798/0002-33 - MEDTRONIC COMERCIAL LTDA	3- CONJ. DE INFUSAO QUICK SET MMT 397A.; 3-RESERVATORIO PARA BOMBA DE INSULINA MMT-332A COM PROGM 3 ML; 6- SENSOR MMT- 7020C1 GS3 5PK 10L OU S1; 1-KIT ASSY PKG MMT-781W1 ITROCON GUARDIAN LIK3	13	R$ 19.780,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3475	26/10/2023	636	28.325.996/0001-24 - R L MEDICAMENTOS LTDA	6- LEVOTIROXINA 125MG CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS; 6-ENTRESTO 49/51MG CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS; 6-DAPAGLIFLOZINA 10MG COM 30 COMPRIMIDOS	18	R$ 2.927,52	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3476	26/10/2023	636	28.325.996/0001-24 - R L MEDICAMENTOS LTDA	1- IMPLANON NXT 68MG BL1 APLIC IMPLANTES	1	R$ 797,59	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3504	27/10/2023	636	28.325.996/0001-24 - R L MEDICAMENTOS LTDA	3-OLMESARTAN+ HCTZ 40/12,5 COM 30 COMPRIMIDOS; 3- ROSUVASTATINA 20MG COM 30 COMPRIMIDOS; 3-GLYXAMBI 25+ 5 (EMPAGLOFOZINA 25 MG + LINAGLIPTINA 5MG) COM 30 COMPRIMIDOS	9	R$ 1.319,91	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0007.2.061.3.3.90.30.00.00.
3505	31/10/2023	588	05.757.485/0001-86 - 2 TABELIONATO DE NOTAS PROT. OF.DE RE.CIV. E P.J	1-SERVICOS DE CARTORIO	1	R$ 10.000,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.301.0006.2.058.3.3.90.39.00.00.
3537	31/10/2023	522	59.970.624/0030-19 - RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S. A.	1-ELEMENTO DO FILTRO DE AR; 1-ELEMENTO DO FILTRO DE OLEO; 1-ELEMENTO DO FILTRO DE COMBUSTIVEL; 1-ELEMENTO DO FILTRO DE PÓ; 1-ABRACADEIRA DA MANGUEIRA; 1-MICROLOGIC PREMIUM 931; 1-MICROLOGIC PREMIUM 932; 1-JOGO PASTILHAS FREIO.; 1-ANEL DE VEDACAO 14x20; 1- LIMPADOR HIGIENICO PARA FILTRO POLEN; 1-KIT REVISÃO; 3-PANO; 1- MICROFLEX 984 SUBSTANCIA; 1-MICROLOGIC PREMIUM 989; 1-MICROFLEX PREMIUM 957; 1-MICROLOGIC PREMIUM 109;	31	R$ 5.128,04	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.302.0005.2.045.3.3.90.30.00.00.

				1-AIRCON 599 INTERIOR FRESH; 12-OLEO 5W-30				
3538	31/10/2023	608	59.970.624/0030-19 - RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S. A.	1- SERVIÇO DE REVISÃO; 1- SERVIÇOS MECANICOS ESPECIALIZADOS; 1-MANUTENÇÃO TELLIGENT; 1-MAO DE OBRA TROCA DE PASTILHA; 1-ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	5	R$ 2.446,00	Secretaria Municipal de Saúde	11.001.10.301.0006.2.058.3.3.90.39.00.00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2023

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que em despacho proferido no processo de Dispensa de Licitação nº 035/2023, Maurício Ferreira de Souza, Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, **RATIFICOU** a Licitação em epígrafe, para a **"DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA COMPRA DE UMA MOTOSSERRA MS 170, 30CM/12, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE ".** No valor total de **R$ 1. 245,00 (um mil, duzentos e quarenta e cinco reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte de Peixoto de Azevedo-MT, Fundamentação Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Peixoto de Azevedo-MT, 09 de novembro de 2023.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal, de Peixoto de Azevedo-MT

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2023 AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 035/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, por intermédio de seu PREGOEIRO OFICIAL, designado pela Portaria Municipal nº 2178 de 06 de novembro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, que foi realizado alteração no Edital de Licitação Pregão Presencial - SRP nº 035/2023, com base no que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 096, de 03/11/2022, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2. DO OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE POSTE DE CONCRETO COM SUPORTE GALVANIZADO, DESTINADO A AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

3. DA RETIFICAÇÃO:

3.1. Fica alterado o **Item 6 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** do **ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital, corrigindo-se o valor de referência e demais informações necessárias, conforme segue:

Seq.	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	312993	CONJUNTO DE POSTE DE CONCRETO,COM SUPORTE GALVANIZADO – O CONJUNTO CONSISTE EM: 1 POSTE PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM CONCRETO CIRCULAR 200 DAN 15 METROS TOPO 110 +-10, COM FURO PARA PASSAGEM DO CABO DE ATERRAMENTO COMPLETO COM 1 SUPORTE GALVANIZADO A FOGO SAIDA PARA 4 PETALA DE 60,3 X 250MM CHAPA 3MM O SUPORTE DEVERA SER COMPATÍVEL COM O TOPO DO POSTE E FORNECIDO EM CONJUNTO A ESTE. NÃO SERÁ ADMITIDO FORNECIMENTO SEPARADO DEVIDO COMPATIBILIDADE DO CONJUNTO.	un - unidade	90	R$ 6. 777,58	**R$ 609. 982,20**

4. DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: 4.1. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação requeridos neste Edital e seus Anexos deverão ser protocolados e endereçados ao Pregoeiro **até às 13h30min (treze horas e trinta minutos), do dia 24 de novembro de 2023**, no **SETOR DE PROTOCOLOS**, no **PAÇO MUNICIPAL MILTON JOSÉ SANTANA**. **4.2.** O prazo de tolerância será de no máximo 10 minutos, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

5. DA RATIFICAÇÃO

5.1. Ficam ratificadas as demais disposições originárias.

Peixoto de Azevedo MT, 09 de novembro de 2023.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO.

EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/ PEIXOTO DE AZEVEDO

CULTURA AUDIOVISUAL

A Prefeitura municipal de Peixoto de Azevedo por intermédio do Departamento Municipal de Cultura, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente Edital a seleção e termo de execução direta de projetos culturais que visa selecionar e fomentar projetos de ações culturais dentro do segmento do AUDIOVISUAL estabelecido no Plano de Trabalho. A presente seleção pública será realizada nos termos da Lei e nas demais normas vigentes sobre a matéria e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais dispõe sobre ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, referente a LC nº 195, de 08 de junho de 2022 (LEI PAULO GUSTAVO), bem como o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de MAIO de 2023, que regulamenta a LC nº 195, de 08 de junho de 2022, que dispõe sobre o apoio financeiro da União aos estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

1.2. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais terá como princípios em especial a liberdade de expressão, criação e fruição; diversidade cultural; respeito aos direitos humanos; direito de todos à arte e à cultura; direito à informação, à comunicação e à crítica cultural; direito à memória e às tradições; e valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável.

1.3. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais tem como objetivos em especial fortalecer e ampliar os mecanismos de financiamentos públicos da cultura no Município; fortalecer e descentralizar as políticas públicas de cultura, atingindo todos os segmentos culturais; preservar e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial; valorizar e difundir a diversidade étnica e cultural peixotense; ampliar e fortalecer programas que promovam os setores e segmentos culturais; democratizar o acesso da sociedade peixotense as artes e à cultura;

1.4. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais cumprirá as responsabilidades do Poder, em especial fomentar a cultura de forma ampla, por meio da promoção e difusão, da realização de editais, prêmios e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outros incentivos, nos termos da Lei; proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo seu território e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações; promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais, e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;

1.5. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais de projetos constitui-se em um mecanismo específico de articulação com trabalhadores e trabalhadoras da cultura, artistas, grupos artístico culturais, empreendedores criativos e entidades com ou sem fins lucrativos, de forma descentralizada para o município de Peixoto de Azevedo, fortalecendo a gestão da Cultura, visando a democratização do acesso à arte, à cultura e desenvolvimento da economia criativa, promovendo o fortalecimento dos segmentos artísticos em Peixoto de Azevedo, incentivando o intercâmbio de ideias e experiências, o encontro de artistas, a ampliação e formação de novas plateias, e a circulação de grupos e artistas estabelecidos no Município de Peixoto de Azevedo

1.6. A seleção e termo de execução direta de projetos culturais será regida por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram.

1.7. O (a) proponente não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações.

1.8. Não será cobrada taxa de inscrição.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso..

1.10. Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) no espaço Lei Paulo Gustavono link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/ e o resultado final será publicado no Diário Oficial eletrônico de

Peixoto de Azevedo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Peixoto de Azevedo.

1.11. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento do Anexo V, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado para a Comissão de Processo, por meio do e-mail institucional: departamentodecultura@peixotodeazevedo.mt.gov.br.

2. DO OBJETO E OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção e premiação de projetos culturais oriundos da produção independente dos setoriais artísticos e culturais, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Peixoto de Azevedo, enquadrados nos seguintes segmentos: desenvolvimento de roteiro; núcleos criativos; produção de curtas, médias e longas-metragens; séries e websséries; telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação; produção de games; videoclipes; etapas de finalização; pós-produção; e outros formatos de produção audiovisual.

2.2. A presente Seleção Pública, visa fomentar projetos de ações culturais dentro dos segmentos e categorias estabelecidas no Plano de Trabalho. Com o objetivo de apoiar o setor produtivo da cultura de Peixoto de Azevedo para o enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor, decorrente de calamidade públicas ou pandemia..

2.3. As propostas a serem selecionados na presente seleção e premiação de projetos culturais poderão ser projetos Culturais através de desenvolvimento de roteiro; núcleos criativos; produção de curtas, médias e longas-metragens; séries e websséries; telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação; produção de games; videoclipes; etapas de finalização; pós-produção; e outros formatos de produção audiovisual, que se relacionem de maneira direta com o setor produtivo da cultura do áudiovisual, estabelecidas no seguinte plano de trabalho:

3.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e/ou videoclipe

3.1.Produção de curtas-metragens:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de curta-metragem com duração de até 60 minutos, de [ficção, documentário, animação etc].

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

3.2. Produção de videoclipes:

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de videoclipe de artistas locais com duração de 3 a 6 minutos.

O fomento à produção de videoclipes envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

3.3. Desenvolvimento de roteiro de longa-metragem:

Este edital refere-se ao apoio para o desenvolvimento de roteiro de curtas ou médias-metragens, com duração de até 70 minutos, de [ficção, documentário, animação etc.]

A iniciativa visa incentivar a criação de projetos sólidos, com narrativas bem estruturadas e conteúdo relevante.

B) Inciso II do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

3.4. Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, cinema itinerante é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

3.5. Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, cinema de rua é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

C) Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes

3.6.Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

Neste edital, a Formação Audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos.

A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado:

I - Detalhamento da metodologia de mediac?ão/formação; e

II - Apresentac?ão do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

3.7. Apoio a cineclubes

Neste edital, o Apoio a cineclubes refere-se a ações de criac?ão e/ou manutenc?ão de cineclubes.

Entende-se por cineclube grupo de pessoas ou associac?ão sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de proposta de criac?ão de cineclube é necessária a apresentac?ão de prova da existe?ncia de local viável à instalac?ão do cineclube e adequado para realizac?ão das sessões e demais ac?ões – que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos.

No caso de propostas de itinera?ncia deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de propostas de manutenc?ão deve ser apresentada comprovac?ão de que o cineclube está em atividade há pelo menos tre?s meses, devendo a comprovac?ão ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgac?ão e/ou lista de presenc?a de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube.

3.8. Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual

Neste edital, a Pesquisa sobre o audiovisual refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada realidade local e/ou regional. A pesquisa audiovisual pode abranger diversos aspectos, como análise de tendências e padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros.

É preciso apresentar:

Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados.

Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa.

Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema.

Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados.

Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa.

Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa.

3.9. Apoio a mostras e festivais

Neste edital, o apoio a mostras e festivais audiovisuais tem como objetivo exibir uma seleção de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado. Geralmente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção, e busca oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.

Mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, documentários, animações e outras produções.

É importante valorizar a realidade brasileira, regional e local.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão se inscrever na presente Seleção Pública proponentes residentes e domiciliados em Peixoto de Azevedo:

a) Pessoa Jurídica de direito privado;

4.1.2. O proponente deverá estar sediado em Peixoto de Azevedo na data de publicação do Edital, devendo apresentar no ato da inscrição comprovante de residência atual, sendo aceito ao menos 01 comprovante dos últimos 06 meses a contar da data da publicação do Edital.

4.1.3. O proponente Pessoa Jurídica (PJ) de direito privado com ou sem fins lucrativos deverá possuir como atividades, objetivos ou finalidade ações culturais e/ou de economia criativa, devidamente comprovada no CNAE de produção audiovisual, cinematográfica, filmagem e afins.

4.1.7. Poderá fazer parte da equipe do projeto integrante que não seja do município de Peixoto de Azevedo, desde que não seja o proponente;

4.1.5. O mesmo proponente poderá propor e celebrar apenas um projeto no presente edital publicado pelo Município para aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo em Peixoto de Azevedo/MT.

4.2. Está vedado e impedido de participar como proponente da presente seleção de projetos culturais:

4.3. Membros titulares do Conselho Municipal de politicas Cultura, servidores do Departamento Municipal de Cultura.

4.4. Ações cujo objeto não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural;

4.5. Ações culturais que envolvam obras, produtos ou atividades destinados ou circunscritos a circuito privados ou a coleções particulares.

4.6. Ações culturais oriundas dos poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, que sejam de responsabilidade de produtores privados exclusivamente caracterizados como intermediários;

4.7. Proposta que tiver atuação ou materiais comprovadamente vinculados às práticas de desrespeito às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, à população negra, aos povos indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais, à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, à população LGBTQIA+, ou que expresse outras formas de preconceitos semelhantes.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

Paragrafo único - Para as categorias que existirem a quantidade de apenas uma ou duas vagas, será automática sendo de ampla concorrência.

6. Os projetos serão selecionados de acordo com a distribuição de quantidades, valores unitários e segmentos estabelecidos na seguinte **"Tabela de Distribuição Financeira".**

PLANO DE TRABALHO

Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO I								
SEGMENTO CULTURAL	CATEGORIA	PROJETO/ ATIVIDADE/ PROPOSTA	PREMIAÇÃO	QUANTIDADE AMP. Concorrência	Cotas p/pessoas Negras	Cotas p/pessoas indígenas	QUANTIDADE DE VAGAS	TOTAL
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMENTO DO AUDIOVISUAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo	Apoio à produção de projeto audiovisual, sendo eles documentários de no mínimo 60 minutos, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$ 25.000,00	2	0	0	2	R$ 50.000,00
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMEN-	Curta metragem de no mínimo 60 minutos , realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$ 25.000,00	2	0	0	2	R$ 50.000,00

	TO DO AUDIOVISUAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo							
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMENTO DO AUDIOVISUAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo	Produção de projeto sarau de poesia em audiovisual com caráter de videoclipes, de no mínimo uma hora	R$ 30. 000,00	1	0	0	1	R$ 30. 000,00
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMENTO DO AUDIOVISUAL E MUSICAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo	Apoio à produção de projetos culturais e atividades de vídeo clipes de projetos com artistas locais do município de Peixoto de Azevedo	R$ 36. 252,11	1	0		0	R$ 36. 252,11
TOTAL EM VALORES:			R$ 166. 252,11					R$ 166. 252,11
TOTAL DE PROPOSTAS				6			6	

Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO II								
SEGMENTO CULTURAL	CATEGORIA	PROJETO/ ATIVIDADE/ PROPOSTA	PREMIAÇÃO	QUANTIDADE AMP. Concorrência	Cotas p/pessoas Negras	Cotas p/pessoas indígenas	QUANTIDADE DE VAGAS	TOTAL
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMENTO DO AUDIOVISUAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo	Apoio à produção de cinema itinerantes, com entretenimento para a comunidade, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$ 30. 001,38	1	0	0	1	R$ 30. 001,38
TOTAL EM VALORES:			R$ 30. 001,38					R$ 30. 001,38
TOTAL DE PROPOSTAS				1				

Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO III								
SEGMENTO CULTURAL	CATEGORIA	PROJETO/ ATIVIDADE/ PROPOSTA	PREMIAÇÃO	QUANTIDADE AMP. Concorrência	Cotas p/pessoas Negras	Cotas p/pessoas indígenas	QUANTIDADE DE VAGAS	TOTAL
AUDIOVISUAL	PRODUTORES, ARTISTAS, SEGMENTO DO AUDIOVISUAL com atuação no município de Peixoto de Azevedo	Apoio à produção de oficinas para capacitação e qualificação no audiovisual, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$ 19. 079,14	1	0	0	1	R$ 19. 079,14
TOTAL EM VALORES:			R$ 19. 079,14		R$ 19. 079,14			R$ 19. 079,14
TOTAL DE PROPOSTAS				1				

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Serão selecionados um total de 8 (oito) projetos, para especifico para o segmento AUDIOVISUAL, com valores entre R$ 19.079,00 a R$ 30. 001,38, de acordo com o plano de trabalho expresso no subitem 5 deste edital, totalizando o valor de R$ **R$ 215.332,63** a serem investidos.

7.2. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração das parcerias é a seguinte:

Unidade Orçamentária: 003 – Departamento de Cultura
Programa:
Projeto/Atividade: 10646 – Seleção de projetos Culturais para produções audiovisuais – Paulo Gustavo
FONTE: 1715.00.00 - Ações emerg. Lei Paulo Gustaavo n. 195/2022
RED: 1091 – Transferências Destinadas ao setor cultural - LC n. 195/2022
Classificação por natureza de despesa: 3390.39.00.00

7.3. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Departamento Municipal de Cultura poderá convocar propostas, além da quantidade de projetos a serem contemplados e valor total a ser investido previstos no Edital, conforme subitem 7.1 do Edital, para formalização de Termo de Compromisso obedecendo ordem de classificação e comprovado interesse público.

8. DAS ESPECIFICIDADES DO PROJETO/PROPOSTA

8.1. Previsão da execução do projeto em até 180 (cento e vinte) dias a contar da data do recebimento do recurso;.

8.2. No preenchimento do formulário online ou ficha de inscrição do projeto, ANEXO II, o proponente poderá prever a utilização do recurso para os itens que seguem:

a) Concepção, definição de parâmetros e elaboração de projetos básicos e executivos;

b) Concepção, definição de metodologia e elaboração de projeto de uma ação cultural;

c) Matéria-prima e ou material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o

desenvolvimento do projeto;

d) Aluguel e/ou aquisição de instalações, máquinas, equipamentos e laboratórios necessários ao projeto;

e) Desenvolvimento de software ou aplicativos relacionadas ao desenvolvimento do projeto;

f) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto.

g) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas

bancárias previstas no plano orçamentário;

h) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na

proposta e informando sua finalidade.

i) Contratação de consultoria especializada para auxiliar no desenvolvimento do projeto, serviço ou

processo proposto.

j) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas à relacionada com o uso de propriedade intelectual.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. Para se inscrever o proponente deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição e cumprir as determinações deste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram.

9.2. As inscrições ocorrerão entre os dias 15/11 a 30/11, mediante as seguintes formas:

a) ONLINE: no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, com preenchimento de formulário disponibilizado no referido link e anexado os documentos conforme ANEXO II do Edital. PRESENCIALMENTE : realizadas exclusivamente por meio da entrega do **ANEXO II** do Edital, Formulário de Inscrição de forma impressa e assinada, anexados os documentos listados no ANEXO II do Edital, no protocolo do Departamento Municipal de Cultura, das 8:00 h às 11:00 h e 14:00 h às 17:00 h, localizado na Rua Venceslau Brás, S/N, Bairro Alvorada.

9.3. Não será aceita inscrição via e-mail ou outra modalidade a não ser a prevista neste Edital ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, dispondo ao Departamento Municipal de Cultura do direito de excluí-lo da seleção e premiação de projetos culturais se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

9.5. A inscrição do proponente implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

10. Documentos obrigatórios que deverão ser anexados na plataforma online:

10.1.2. Pessoas Jurídicas

A. Cópia de documento de abertura ou constituição de Pessoa Jurídica, podendo ser:

I. Registro Comercial;

II. Requerimento de Empresário;

III. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;

IV. Ato Constitutivo;

V. Estatuto Social;

VI. Contrato Social em vigor,

VIII. ou, outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.

B. Cópia da Última atualização do Estatuto Social, Contrato Social; C. Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso, de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; D. Cópia de CPF - frente (e verso, se houver), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; E. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ). F. Comprovante de residência Peixoto de Azevedo. Podendo ser de até 06 meses anterior à data do final do a comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel e internet de site oficial; G. Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo; H. Planilha de Cronograma de Execução - preenchida; I. Currículo / Portfólio do proponente e membros listados na Planilha de Equipe; J. Anexo 10, devidamente preenchido e assinado;

11- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. As inscrições selecionadas serão submetidas à análise da Comissão de Habilitação Documental, que serão verificadas nessa fase se as propostas cumprem os requisitos mínimos descritos nos itens **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** e **9. DAS INSCRIÇÕES** do Edital, e parecer conclusivo pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

11.2. os projetos serão selecionados seguindo os critérios:

CRITÉRIO	PONTO MAX
A) Excelência, originalidade e relevância do projeto.	0 a 20
Aspectos norteadores: Conteúdo relevante, clareza e coerência; Projeto com concepção artística inovadora; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva; Ações de intercâmbio e parceria com o outros artistas ou coletivos.	
B) Efeito multiplicador do projeto	0 a 10
Aspectos norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; de interesse público; Importância da ação para os beneficiados, profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local e regional, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas;	
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto	0 a 10

Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado; Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor previsto no edital.	
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto	0 a 10
Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	
F) Econômico/Social	0 ou 10
Proponentes que se autodeclararam baixa-renda (com proventos mensais de até 01 salário mínimo); ou não possuir renda fixa (carteira assinada);	
g) Projetos de Associações, Coletivos ou grupos Culturais; ou Equipe com 03 ou mais pessoas envolvidas diretamente	0 ou 20
Incentivo a projetos coletivos e com a participação de mais pessoas.	
i) Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência	0 ou 20
MAXIMA PONTUAÇÃO	100

11.3. A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos.

PARÁGRAFO UNICO: Se for detectada inveracidade na autodeclaração de pertencimento, o proponente será DESCLASSIFICADO da inscrição.

11.4. Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiveram maior pontuação na somatória dos critérios sociais (f, g, h e i), persistindo será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação no critério “a) Excelência, Originalidade e Pertinência” e, se ainda persistir, a proposta que obtiver a maior pontuação no critério ”B) Efeito Multiplicador do Projeto”.

11.5. Os resultados da fases será publicado no sitio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) no espaço Lei Paulo Gustavono link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, sendo os candidatos considerados plenamente cientes do resultado a partir da referida publicação.

11.6. Caberá recurso, de acordo com cronograma contido no item 8 do Edital, através do preenchimento e assinatura do Anexo V do Edital e envio cópia para o e-mail departamentodecultura@peixotodeazevedo.mt.gov.br que será analisada pela Comissão de Habilitação. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12. DAS COMISSÕES

12.1. A presente Seleção Pública, conforme descrito no item 9 do Edital, é composta pelas fases que seguem:

12.1.1. **FASE DE HABILITAÇÃO**: será verificada nessa fase se as propostas pré-selecionadas cumprem os requisitos mínimos descritos nos itens **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** e **6. DAS INSCRIÇÕES** do Edital, e parecer conclusivo pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

12.1.2. **FASE DE SELEÇÃO**: as propostas serão analisadas e pontuadas conforme critérios de seleção estabelecidos nos itens **7. DAS ESPECIFICIDADES DO PROJETO/PROPOSTA** e **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** do Edital pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica com emissão de parecer.

12.2. Os projetos inscritos serão submetidos às Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

12.3. As Comissões de Avaliação, seleção e habilitação Técnica serão designadas por ato do prefeito municipal.

12.3.1. São competências da Comissão de seleção e habilitação:

a) A análise das inscrições, que consiste na verificação dos requisitos exigidos nos itens 4 e 8 desta seleção de projetos culturais e verificará as inscrições conforme check list de inscrição, ANEXO II do Edital, e emitirá parecer conclusivo classificando cada inscrição como HABILITADA ou INABILITADA.

b) Realizar convocação dos selecionados e receber a documentação complementar necessária para formalização do Termo de Compromisso, conforme check list ANEXO VI do Edital e parecer técnico para prosseguimento do processo de formalização descrito no item 10 do Edital**.**

12.4. Será nomeada a Comissão de Avaliação, seleção e habilitação Técnica através de Portaria sendo composta por, no mínimo, 03 pessoas incluindo servidores do departamento Municipal de Cultura e membros do Conselho de Cultura com as competências que seguem:

a) Realizar a avaliação técnica, que poderão emitir parecer em conjunto ou individualmente, conforme item 7 que diz respeito às especificidades do projeto/proposta e os critérios de seleção de acordo com o item 10 do Edital.

b) A Comissão de Avaliação, seleção e habilitação Técnica poderá solicitar adequação da proposta, tais como alteração e adequação caso selecionado, será condição para formalização do Termo de Compromisso a realização das adequações solicitadas.

12.5. Será publicado no sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) Lei Paulo Gustavo no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/ , a lista dos inscritos com as seguintes classificações: SELECIONADO, CLASSIFICADO E DESCLASSIFICADO, homologado, conforme cronograma contido no cronograma do item 7, cabendo recurso dessa decisão. 12.6. Transcorrido o prazo recursal previsto no cronograma do item 12, o resultado será divulgado pelo sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) Lei Paulo Gustavo no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, na data estabelecida no referido cronograma.

13. DO CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	
Período de inscrições	10/11 a 20/11
Período para impugnações ao Edital	21/11 a 22/11
Divulgação do resultado das análises de impugnação	23/11
FASE DE HABILITAÇÃO	
Resultado da fase de habilitação	25/11
Período para recurso da fase de habilitação	26/11 e 27/11

Prazo para julgamento dos recursos da fase de habilitação	28/11
Divulgação do julgamento dos recursos da fase de habilitação	29/12
FASE DE SELEÇÃO	
Resultado da fase de seleção	30/12
Período para recurso da fase de seleção	01/12
Prazo para julgamento dos recursos da fase de seleção	02/12
Divulgação do julgamento dos recursos da fase de seleção	04/12
DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO	
Apresentação da documentação complementar	05/12 a 08/12
Dos procedimentos internos do Departamento Municipal de Cultura	09/12 a 31/12
EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS	
180 a partir do repasse dos recursos	

14. DA EXECUÇÃO; 14.1. Os proponentes dos projetos selecionados terão 180 dias, a partir do recebimento do recurso para estarem executando suas propostas; 14.2. O cronograma da execução deverá estar prevista no ato da inscrição; 14.3. Será de responsabilidade do proponente a correta execução e apresentação da proposta selecionada, visando à disponibilização. O proponente será responsável pelo fornecimento de equipamentos, instrumentos e quaisquer necessidades para execução da proposta. 15. DO VALOR DO RECURSO E PAGAMENTO: 15.1. O valor da premiação será aquele indicado na tabela constante do item 2.2 deste edital, por proposta de artistas e/ou grupo e serão repassados mediante ordem bancária. 15.2. A premiação será paga somente após a entrega e aprovação dos documentos apresentado na forma e prazo previsto neste edital antes da execução da proposta. 15.3. O valor será pago em parcela única a ser repassada ao proponente. 15.4. Na falta da apresentação completa da documentação, ou na hipótese de desistência de qualquer proponente considerado classificado no prazo estabelecido neste edital será convocado suplente, por ordem decrescente de pontuação, da área em que houve a desistência. 15.5. Em caso de não existência de propostas classificadas ou de suplentes que cumpram a vaga da linguagem artística apontada, a vaga em aberto será destinada para a linguagem na qual foram realizadas o maior número de inscrições homologadas, sendo selecionado o primeiro suplente desta e, em caso de empate entre número de homologadas entre linguagens. 16. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO 16.1 Os selecionados terão o prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da divulgação do resultado final e/ou convocação, para apresentação dos documentos listados abaixo, no qual deverão ser protocolizados na sede do departamento Municipal de Cultura, localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT - CEP: 78.530-000.

16.1.1. Documentos obrigatórios que deverão ser protocolados.

A. Certidão Negativa de Débitos Municipais da Comarca de domicílio da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is); B. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de Mato Grosso da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is); C. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; D. Certidão Negativa Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT; E. Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS (Certidão Conjunta); F. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST. G. Comprovante de conta corrente, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal (Banco do Brasil); **16.2 O cronograma desta etapa poderá sofrer alteração, mediante as necessidades dos procedimentos internos de celebração e repasse financeiro. 16.3 Depois de apresentada a documentação, conforme subitem 16.1.1 do Edital, o DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA realizará os trâmites internos que segue: a) Verificação dos documentos apresentados com emissão de check list b) Emissão de parecer técnico; c) Indicação de servidor para realização de fiscalização, acompanhamento e análise da prestação de contas; d) Emissão de PED (pedido de empenho) e Empenho; e) Elaboração da minuta do Termo de Compromisso; f) Análise e emissão de parecer jurídico; g) Recolhimento das assinaturas; h) Publicação do extrato do Termo de Compromisso. i) Repassar o recurso financeiro na conta do projeto indicado pelo selecionado 16.4. Para assinatura do Termo de Compromisso, o proponente deverá ir até a sede do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT - CEP: 78.530-000., de segunda a sexta-feira, sob pena de não recebimento dos recursos financeiros até a confirmação do recebimento do Termo assinado pelo departamento Municipal de Cultura. 16.5 os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo exigido no subitem serão DESCLASSIFICADOS 17. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS 17.1. São obrigações dos selecionados a respeito da execução e prestação de contas: a) Executar todas as ações em Peixoto de Azevedo. b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo; c) Prestar Contas no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo de execução, com as documentações dos ANEXOS VIII e IX do Edital, que deverão ser protocolados na sede do departamento Municipal de Cultura, localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT, no horário das 09:00 às 11:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá-MT), de segunda a sexta-feira. Contato no telefone (66) 3575 1539; d) Utilizar conta corrente; e) Fazer menção do Edital de forma a ser estabelecida na assinatura do contrato, nas formas físicas e digital de divulgação do projeto; f) Comprovar todas as despesas, através do formulário de prestação de contas e comprovantes, conforme ANEXOS VIII e IX do Edital; 17.2. São obrigações dos selecionados a respeito da comunicação; a) Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, especialmente através de mídias sociais, as logomarcas do Departamento Municipal de Cultura, Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Governo Federal e Ministério da cultura, como apoio institucional, conforme "Manual de Aplicação de Marca da Lei Paulo Gustavo" disponibilizado no site https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; c) Dar livre acesso e fornecer informações atualizadas sobre a execução do projeto à equipe do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo; e) O Proponente que tiver seu projeto aprovado deverá manter seu cadastro atualizado um endereço fixo, para fins de recebimento de correspondência, especialmente seu telefone celular e e-mail, para fins de eventual recebimento de notificações e citações posteriores, e para viabilizar o contato da Equipe do Departamento Municipal de Cultura para eventuais notificações; f) Os membros da equipe, envolvidos nos projetos aprovados, deverão estar disponíveis para atender a imprensa em diversos formatos (entrevistas, programas, ao vivo ou gravados, de rádio, TV e internet e outros), em cronograma a ser definido pelo Departamento Municipal de Cultura. 11.3. São obrigações do Departamento Municipal de Cultura. a) Realizar os procedimentos internos necessários para formalização do Termo de Compromisso descrito no subitem 15.3; b) Orientar e prestar esclarecimentos aos selecionados acerca dos procedimentos de formalização do Termo de Compromisso e sua execução; c) Fiscalizar a execução do projeto, podendo interferir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão e dar conformidade aos relatórios e outros documentos; d) Realizar a análise da prestação de contas e emitir relatório técnico sobre a conformidade do cumprimento**

do objeto e os resultados alcançados durante a execução: f) Obrigações previstas nos marcos legais da Lei nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo e demais legislações que se fizerem necessárias. 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente seleção e premiação de projetos culturais poderá ser cancelada a qualquer tempo, por iniciativa do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo.

18.2. O Departamento Municipal de Cultura não tem quaisquer obrigações trabalhistas com os Proponentes e/ou selecionados.

18.3. Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto depois de encerrada o período de inscrição.

18.4. A Administração Pública poderá deixar de utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para esta Seleção se julgar que os projetos apresentados não apresentem qualificação mínima e/ou não atendam aos ob8jetos da seleção e premiação de projetos culturais.

18.5. Os Proponentes são os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de documentos, ausência de folhas, campos não preenchidos, páginas numeradas incorretamente, alterações no formato do formulário padrão, valores ultrapassando os limites permitidos ou nomes e dados discrepantes e inconsistentes, sendo expressamente vedada a inserção posterior ao prazo de inscrição de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

18.6. Os projetos apresentados deverão obedecer, além da legislação específica, aos limites, prazos, critérios e outras definições constantes nesta seleção e premiação de projetos culturais, bem como outros instrumentos legais e normativos complementares.

18.7. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base nas legislações aplicáveis.

18.8. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

Fazem parte deste edital:

ANEXO I - CHECK LIST DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - MODELO DE PLANILHAS - CRONOGRAMA

ANEXO IV – MODELO DE **PLANILHA DE ORÇAMENTO**

ANEXO V – MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO VIII– CHECK LIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO IX – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO X – TERMOS E DECLARAÇÕES

Peixoto de Azevedo-MT, 15 de Outubro de 2023

SELMA FERREIRA

DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

CHECK LIST - INSCRIÇÃO NO EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023

CHECK LIST – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO/ FASE DE HABILITAÇÃO		
Item	Descrição	Validação
1	Cópia de documento de abertura ou constituição de Pessoa Jurídica, podendo ser: I. Registro Comercial; II. Requerimento de Empresário; III. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; IV. Ato Constitutivo; V. Estatuto Social; VI. Contrato Social em vigor, VIII. ou, outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.	
2	Cópia da Última atualização do Estatuto Social, Contrato Social;	
3	Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso, do representante legal;	
4	Cópia de CPF - frente (e verso, se houver), do representante legal;	
5	Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ).	
6	Comprovante de residência Peixoto de Azevedo. Podendo ser de até 06 meses anterior à data do final do a comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel e internet de site oficial;	
7	Planilha de Cronograma de Execução - preenchida;	
8	Currículo / Portfólio do proponente;	

9	Anexo 10, devidamente preenchido e assinado;	
10	Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo, conforme previsto na “Tabela de Distribuição Financeira”;	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DIRETA CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
EDITAL DE SELEÇÃO PUBLICA N°01/2023 - AUDIOVISUAL
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO. ( ) DECLARO (OBRIGATÓRIO)
RAZÃO SOCIAL: (OBRIGATÓRIO)
NOME FANTASIA: (OBRIGATÓRIO)
CNPJ: (OBRIGATÓRIO): INSC. ESTADUAL: (NÃO OBRIGATÓRIO):
CNAEs: (OBRIGATÓRIO) - Indicar cada código de CNAE presente em seu CNPJ.
TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)
E-MAIL : (OBRIGATÓRIO) FORMATO: EMAIL@DOMINIO COLETADO DO PRÉ-CADASTRO
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
REDES SOCIAIS
FACEBOOK: INSTAGRAM: YOUTUBE:
REPRESENTANTES LEGAIS
Os documentos complementares de Pessoa Jurídica serão solicitados após a publicação de Resultado Final, conforme descrito no item 10 do Edital. **OBSERVAÇÃO:** O(s) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) deverá(ão) coincidir com a Ata de Eleição e Posse da Instituição.
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL 1
NOME COMPLETO: (OBRIGATÓRIO)
CARGO: (OBRIGATÓRIO)
DATA DE NASCIMENTO: (OBRIGATÓRIO) / /
CPF: (OBRIGATÓRIO) FRENTE E VERSO DO DOCUMENTO CONTENDO O NÚMERO DE CPF R.G. OU DOCUMENTO EQUIVALENTE: (OBRIGATÓRIO) FRENTE E VERSO DO DOCUMENTO DE RG OU OUTRO EQUIVALENTE ÓRGÃO EXPEDIDOR - RG OU DOCUMENTO EQUIVALENTE: (OBRIGATÓRIO)
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
IDENTIDADE DE GÊNERO: **Mulher ( )** **Homem ( )** **Outros ( ) _____**
NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (OBRIGATÓRIO) ( ) SIM ( ) NÃO Se SIM, deverá fazer upload de arquivo contendo as Declarações de Pessoas Com Deficiência.

INFORMAÇÕES SOBRE A PROPOSTA	
EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DIRETA CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023	
TÍTULO DA PROPOSTA: (OBRIGATÓRIO)	
Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO I	
CATEGORIA - Marque APENAS 01 opção	**VALOR**
( ) Apoio à produção de projeto audiovisual, sendo eles documentários de no mínimo 60 minutos,	R$ 25.000,00
( ) Curta metragem de no mínimo 60 minutos ,	R$ 25.000,00
( ) Produção de projeto sarau de poesia em audiovisual	R$ 30.000,00
( ) Apoio à produção de projetos culturais e atividades de musica em vídeo clipes	R$ 36.252,11
Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO II	
( ) Apoio à produção de cinema itinerantes,	R$ 30.001,38
Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO III	
( ) Apoio à produção de oficinas para capacitação e qualificação no audiovisual	R$ 19.079,14
O QUE VOCÊ PRETENDE REALIZAR? (APRESENTAÇÃO DO OBJETIVO)	
POR QUE O SEU PROJETO É IMPORTANTE? (JUSTIFICATIVA)	
COMO ELE SERÁ REALIZADO? (METODOLOGIA)	
QUANDO A SUA AÇÃO SERÁ REALIZADA? (CRONOGRAMA)	
ONDE E PARA QUEM ELE SERÁ REALIZADO? (CONTEXTO LOCAL / PÚBLICO-ALVO).	
QUEM PARTICIPARÁ DO PROJETO COM VOCÊ? (EQUIPE).	
CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS ENVOLVIDOS (UPLOAD DE ARQUIVO). Insira aqui o nome de toda a sua equipe de trabalho, com a função que cada um desempenhará.	
QUAIS ITENS E SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS / ADQUIRIDOS? (UPLOAD DE ARQUIVO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA).	
COMO VOCÊ DIVULGARÁ O SEU PROJETO? (PLANO DE COMUNICAÇÃO).	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Utilize esse espaço inserir dizer algo relacionado ao seu projeto que você acredita que não se enquadra em nenhuma das perguntas anteriores e que seja relevante para a análise do seu projeto. (observar os critérios de avaliação no Edital).	

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____

Nome Completo e Assinatura

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1 –			
	Descrição da atividade	início	fim
1.1			
1.2			

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

PLANILHA DE ORÇAMENTO					
Item	descrição da despesa	Unid. de medida	qnt.	v. unitário	v. total
1					0
2					0
3					0
TOTAL					0

ANEXO V

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

Nome Completo:
CPF:
E-MAIL
TELEFONES
FASE DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO
RAZÕES DO RECURSO
DATA:
ASSINATURA

ANEXO VI

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

CHECK LIST – FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO ESPECIAL REFERENTE A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR		
Item	Descrição	Fls.
1	Comprovante de conta corrente em Instituições Financeira Pública Federal (Banco do Brasil)	

ANEXO VII

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE EMERGÊNCIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT E O (A) SR(A) _____ PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O Município Peixoto de Azevedo-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa na Rua Ministro Cesar Cals, S/N – Centro Peixoto de Azevedo-MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Mauricio Ferreira De Souza, brasileiro, portador do CPF nº 408. 557.409-49 e Carteira de Identidade RG nº 3462335, de ora em diante denominado simplesmente MUNICÍPIO e considerando os recursos repassados via “Lei Paulo Gustavo”, nos termos da Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023 e da Lei Municipal nº 1.139/ 2021 e o Sr(a) _____, agente cultural, residente e domiciliado(a) na Rua __, nº __ Bairro: _____ Peixoto de Azevedo-MT, portador(a) RG nº _____, Orgao exp:_____, CPF nº _____, proposta / protocolo nº ____/2023 , doravante denominado BENEFICIÁRIO(A) celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO selecionado por meio do

EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL- PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/ PEIXOTO DE AZEVEDO , que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, as quais o(a) BENEFICIÁRIO(A) declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O MUNICÍPIO e o(a) BENEFICIÁRIO(A) resolvem firmar o presente Termo para Concessão de apoio financeiro ao BENEFICIÁRIO selecionado por meio do **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL- PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** , seleção pública, de agentes culturais, residentes e atuantes no Município de PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, que possuam relevante ação cultural no Município no âmbito da Lei Aldir Blanc.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MODALIDADE DOS RECURSOS:

O recurso a ser liberado para realização do objeto acima estabelecido se refere à aplicação do Art. 8 da Lei 195/2022, para execução de ações destinadas ao setor cultural.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR LIBERADO

I. O valor total bruto a ser concedido pelo MUNICÍPIO ao(à) BENEFICIÁRIO(A) é de R$ _____, liberado após a publicação da celebração deste Termo, em parcela única. II. O depósito do valor mencionado no item anterior será efetivado na conta corrente do(a) BENEFICIÁRIO(A), Banco _____, agência nº _____ , conta nº _____ ( ) corrente / ( ) Conta Poupança, conforme Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

1. Além de outras obrigações já previstas no Edital nº 01/2023, caberá ao Proponente:

a) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem ou que vierem a incidir sobre a execução da proposta;

b) submeter à apreciação e aprovação prévia do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e da Comissão Municipal de Cultura, qualquer atividade adicional ou alteração na proposta aprovada, que entenda que deva ser executada;

c) arcar com todos os custos civis, fiscais, previdenciários e trabalhistas que decorram da proposta cultural contemplado, inclusive quanto à criação de novos encargos;

d) responsabilizar-se pelos eventuais danos causados diretamente ao departamento Municipal de cultura a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da proposta cultural, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização das ações da proposta.

e) submeter-se à fiscalização da Comissão Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e do departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e de seus mandatários no que tange às suas obrigações;

f) observar a expressa proibição da veiculação de publicidade enganosa, em benefício próprio, acerca das atividades a que se refere a proposta cultural;

g) executar adequadamente as atividades da proposta cultural, respeitadas as disposições aqui contidas, nas demais peças do edital e as constantes da legislação em vigor;

h) manter, durante a vigência do Termo, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital nº 02/2020;

i) executar a proposta cultural utilizando-se dos mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

j) facilitar ao departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e aos seus mandatários, ao Conselho Municipal de Cultura e a Comissão Municipal de Cultura o acesso a qualquer tipo de informação e fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência, de acordo com o edital e os seus anexos;

k) permitir e facilitar a inspeção da proposta cultural pela fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos representantes do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo, Conselho Municipal de Cultura e a Comissão Municipal de Cultura;

l) fazer constar nos eventuais créditos de abertura e final da proposta cultural, bem como em todas as suas peças publicitárias, gráficas ou audiovisuais, o brasão do município de Peixoto de Azevedo, bem como a expressão "Proposta Cultural viabilizada por meio da Lei de Emergência Cultural Paulo Gustavo (Lei nº 195/2022) no município de Peixoto de Azevedo-MT";

m) complementar, às suas expensas, os recursos para conclusão da proposta cultural, quando for o caso;

n) devolver o montante recebido, corrigido monetariamente, na forma prevista na legislação vigente, no caso do não cumprimento do disposto neste Termo; e

2. A inadimplência do Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na alínea “d” acima, não transfere ao Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo.

3. O Proponente será o(a) única responsável de pleno direito por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando da execução da proposta cultural, devendo aquela adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança de trabalho.

4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando vigorantes após a data de apresentação da proposta, não implicarão na revisão dos valores e termos deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

1. O prazo para execução da proposta cultural será de acordo com o cronograma estabelecido pelo Departamento Municipal de Cultural de Peixoto de Azevedo.

O Proponente deverá entregar a prestaçao de contas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do Prazo de Execução da proposta que trata o item anterior, relatório de atividades detalhado com registro de execução da proposta, conforme o presente **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL- PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** ,

2.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

O MUNICÍPIO assume o compromisso de:

I. Efetuar o repasse no valor de R$ _____ para realização das atividades, conforme cláusula primeira deste Termo, sendo o mesmo realizado pela Secretaria de Finanças do munícipio de Peixoto de Azevedo.

II. Acompanhar e fiscalizar a execução da ação objeto deste Termo, em conformidade com as disposições Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023, e do **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL- PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** ,

O(A) BENEFICIÁRIO(A) assume o compromisso de, além de outros definidos neste termo e legislação vigente:

I. Apresentar em seu nome conta-corrente bancária para fins de depósito e movimentação dos recursos provenientes da LPG para execução do objeto estabelecido. II. Executar fielmente o objeto, cumprindo todas as diretrizes impostas pelo Edital.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

I. O(A) BENEFICIÁRIO(A) selecionado no Edital nº 01/2023 LPG realizado pelo município, para recebimento de recursos da Lei Federal nº 195/2022, quando referir-se ao mesmo objeto, deverá optar por um destes, de modo a garantir a não concentração de recursos nos mesmos proponentes.

II. É de total responsabilidade do(a) beneficiário(a) assegurar-se de que não receberá os recursos em duplicidade, sob pena de responsabilização nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei, devendo declarar a situação na primeira oportunidade.

Optando-se o(a) BENEFICIÁRIO(A) pelos recursos de outras fontes estranhas ao Edital, do qual originou o Termo, deverá deixar de assinar o presente instrumento, apresentando-se as devidas justificativas ao MUNICÍPIO.

III. O(A) BENEFICIÁRIO(A) deverá observar e atender as exigências estabelecidas no Edital que concorreu.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

O MUNICÍPIO fica autorizado a aplicar ao(à) BENEFICIÁRIO(A) as cominações previstas em lei na hipótese de inadimplência em relação de conferir-lhe destinação diversa daquela prevista no edital, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

I. Este Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes.

II. Este Termo poderá ser rescindido unilateralmente pelo MUNICÍPIO, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) irregularidades na execução da proposta;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Fazem parte integrante deste instrumento:

I - As normas da Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023 e da Lei Municipal nº. nº 1.139/2021.

II – **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL- PAULO GUSTAVO Nº 01/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** , seleção pública, de agentes culturais, residentes e atuantes no Município de Peixoto de Azevedo-MT, que possuam relevante ação cultural no Município e seus anexos.

III - O objeto realizado pelo(a) BENEFICIÁRIO(A), conforme cláusula primeira deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pelo departamento Municipal de Cultura e pela Comissão Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo, aplicáveis as disposições neste Termo anunciadas e da Lei 8.666/93 subsidiariamente, no que couber.

II. É responsabilidade do(a) BENEFICIÁRIO(A) manter todos os dados cadastrais permanentemente atualizados junto ao Município;

III. As partes elegem o foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer questões contratuais, salvo disposição legal em contrário.

E por estarem de acordo, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, para os devidos e legais efeitos.

Peixoto de Azevedo/MT, 09 de Novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT: _____

BENEFICIÁRIO(A): _____

Proponente

ANEXO VIII

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

***CHECK LIST* – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Nome do produtor cultural ou Entidade:		
Nº do Termo		
Objeto		
Valor total		
	DOCUMENTOS	**Fls.**
1	Ofício de encaminhamento	

2	*Check list* (ANEXO do Edital)	
RELATÓRIOS		
3	Formulário de prestação de contas (ANEXO do Edital)	

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

Imagens: produtos adquiridos, folders, imagens de divulgação em mídias eletrônicas
Comprovantes (Fotos) da execução do objeto, na forma do Plano de Trabalho
Links da LIVE da execução da ação
No caso de confecção de banner, faixa, troféu e medalha – fotografia da entrega das premiações.
Lista de inscritos e de presença nos casos cursos, oficinas, workshop, exposições

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Cópia das notas fiscais e/ou recibos

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome do produtor cultural ou Entidade (proponente):
CPF/CNPJ:
ENDEREÇO
E-MAIL
TELEFONES
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Nº do Termo
Vigência
Nº Processo
Objeto:
Valor:
Edital de Seleção:
RESUMO DA EXECUÇÃO
Ações Executadas
Principais Obstáculos
Benefícios alcançados
Público previsto
Público Alcançado:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1 –			
	Descrição da atividade	**início**	**fim**
1.1			
1.2			

EXECUÇÃO FINANCEIRA					
Valor do Termo:					
Rendimento da aplicação financeira:					
Saldo:					
Descrição da despesa	**Valor previsto**	**Valor gasto**	**Quem recebeu**	**Forma de pag.**	**Data de Pag.**
TOTAL					

Local ____, de _____ de 20___.

Nome e assinatura

ANEXO X

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação no **Edital de Seleção e termo de execução cultura audiovisual – Paulo Gustavo nº 01/2023- departamento municipal de cultura/Peixoto de Azevedo**, realizado pelo Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo-MT. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente SELEÇÃO PUBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores. ( ) DECLARO
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DO DEPARTAMENTO MUNICPAL DE CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria municipal de Educação e Cultura ou membro do Conselho Municipal de Cultura. ( ) DECLARO
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI´s

(EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)
Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI´s) para a execução do projeto inscrito no **Edital de Seleção e termo de execução cultura audiovisual – Paulo Gustavo nº 01/2023- departamento municipal de cultura/Peixoto de Azevedo**, realizado pelo Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo-MT, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.
( ) DECLARO

DECLARAÇÃO DE QUE É RESIDENTE EM PEIXOTO DE AZEVEDO
Declaro para devidos fins que sou residente e domiciliado no endereço declarado na ficha de inscrição e que me comprometo em apresentar comprovantes de residência dos últimos 06 (seis) meses a contar da data de publicação do edital na hipótese do meu projeto ser selecionado no momento da formalização do Termo de Compromisso Especial.
( ) DECLARO

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____

Nome Completo e Assinatura

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2023

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que em despacho proferido no processo de Dispensa de Licitação nº 034/2023, Maurício Ferreira de Souza, Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, **RATIFICOU** a Dispensa de Licitação em epígrafe, para a **"DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO TEATRAL, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA ".** No valor total de **R$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Peixoto de Azevedo-MT, Fundamentação Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Peixoto de Azevedo-MT, 09 de novembro de 2023.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal, de Peixoto de Azevedo-MT

PORTARIA Nº 2183 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 2183 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõesobrea nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para "Fiscalização de Obras e Serviços"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a servidora RAFAELA APARECIDA SOUZA TEIXEIRA FERREIRA, engenheira civil, CREA MT N°50940, matrícula n°8507, para acompanhamento e fiscalização dos seguintes serviços:

"AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/ MT."

ART. 2º - O presente profissional promoverá o acompanhamento e fiscalização dos serviços, onde emitirá parecer sobre o andamento dos serviços quando solicitado, efetuará medições para pagamento e assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objeto dessa nomeação.

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1 de agosto de 2023.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 09 de novembro de 2023.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

EDITAL DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO.

EDITAL DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/ PEIXOTO DE AZEVEDO

SEGMENTOS

A Prefeitura municipal de Peixoto de Azevedo por intermédio do Departamento Municipal de Cultura, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente Edital a seleção e termo de execução direta de projetos culturais que visa selecionar e fomentar projetos de ações culturais dentro dos segmentos estabelecidos no Plano de Trabalho. A presente seleção pública será realizada nos termos da Lei e nas demais normas vigentes sobre a matéria e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais dispõe sobre ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, referente a LC nº 195, de 08 de junho de 2022 (LEI PAULO GUSTAVO), bem como o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de MAIO de 2023, que regulamenta a LC nº 195, de 08 de junho de 2022, que dispõe sobre o apoio financeiro da União aos estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

1.2. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais terá como princípios em especial a liberdade de expressão, criação e fruição; diversidade cultural; respeito aos direitos humanos; direito de todos à arte e à cultura; direito à informação, à comunicação e à crítica cultural; direito à memória e às tradições; e valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável.

1.3. A presente seleção e termo de execução direta de projetos culturais tem como objetivos em especial fortalecer e ampliar os mecanismos de financiamentos públicos da cultura no Município; fortalecer e descentralizar as políticas públicas de cultura, atingindo todos os segmentos culturais; preservar e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial; valorizar e difundir a diversidade étnica e cultural peixotense; ampliar e fortalecer programas que promovam os setores e segmentos culturais; democratizar o acesso da sociedade peixotense as artes e à cultura;

1.4. A presente seleção e premiação de projetos culturais cumprirá as responsabilidades do Poder, em especial fomentar a cultura de forma ampla, por meio da promoção e difusão, da realização de editais, prêmios e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outros incentivos, nos termos da Lei; proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo seu território e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações; promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais, e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;

1.5. A presente seleção e premiação de projetos culturais de projetos constitui-se em um mecanismo específico de articulação com trabalhadores e trabalhadoras da cultura, artistas, grupos artísticoculturais, empreendedores criativos e entidades com ou sem fins lucrativos, de forma descentralizada para o município de Peixoto de Azevedo, fortalecendo a gestão da Cultura, visando a democratização do acesso à arte, à cultura e desenvolvimento da economia criativa, promovendo o fortalecimento dos segmentos artísticos em Peixoto de Azevedo, incentivando o intercâmbio de ideias e experiências, o encontro de artistas, a ampliação e formação de novas plateias, e a circulação de grupos e artistas estabelecidos no Município de Peixoto de Azevedo

1.6. A seleção e premiação de projetos culturais será regida por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram.

1.7. O (a) proponente não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações.

1.8. Não será cobrada taxa de inscrição.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso..

1.10. Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) no espaço Lei Paulo Gustavono link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/ e o resultado final será publicado no Diário Oficial eletrônico de

Peixoto de Azevedo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Peixoto de Azevedo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Peixoto de Azevedo

1.11. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento do Anexo V, apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado para a Comissão de Processo Seletivo, por meio do e-mail institucional: departamentodecultura@peixotodeazevedo.mt.gov.br.

2. DO OBJETO E OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção e premiação de projetos culturais oriundos da produção independente dos setoriais artísticos e culturais, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Peixoto de Azevedo, enquadrados nos seguintes segmentos: Artes Cénicas (teatro, dança e arte circense), Artes Plásticas, Artesanato, Artes Visuais, Audiovisual, Comunicação, Cultura Popular Tradicional, Coletivos e grupos culturais, Dança, Diversidade, Literatura, Música, Património Histórico e Cultural e Pontos de Cultura.

2.2. A presente Seleção Pública, visa fomentar projetos de ações culturais dentro dos segmentos e categorias estabelecidas no Plano de Trabalho. Com o objetivo de apoiar o setor produtivo da cultura de Peixoto de Azevedo para o enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor, decorrente de calamidade públicas ou pandemia..

2.3. As propostas a serem selecionados na presente seleção e premiação de projetos culturais poderão ser projetos Culturais através de LIVES, que se relacionem de maneira direta com o setor produtivo da cultura.

3.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos de dança;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;

IV – publicações na área da dança ou

V– outro objeto com predominância na área da dança.

Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;

II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III – gravações de álbuns musicais;

IV – criação de obras musicais;

V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;

VI – publicações na área da música; ou

VII - outro objeto com predominância na área da música.

Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – realização de mostras e festivais;

IV – publicações na área do teatro; ou

V – outro objeto com predominância na área de teatro.

Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de exposição ou feiras de artes;

II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;

III – produção de obras de arte;

IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou

V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

I – realização de feiras, mostras, exposições;

II – produção de peças artesanais;

III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

IV – publicações na área de artesanato; ou

V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

I – produção de espetáculos, apresentações e afins;

II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou

IV – outro objeto cultural.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão se inscrever na presente Seleção Pública proponentes residentes e domiciliados em Peixoto de Azevedo:

a) Pessoa Física; b) Pessoa jurídica de direito privado;

4.1.2. O proponente deverá estar sediado em Peixoto de Azevedo na data de publicação do Edital, devendo apresentar no ato da inscrição comprovante de residência atual, sendo aceito ao menos 01 comprovante dos últimos 06 meses a contar da data da publicação do Edital.

4.1.3. O proponente Pessoa Jurídica (PJ) de direito privado com ou sem fins lucrativos deverá possuir como atividades, objetivos ou finalidade ações culturais e/ou de economia criativa, devidamente comprovada no CNAE de produção audiovisual, cinematográfica, filmagem e afins.

4.1.7. Poderá fazer parte da equipe do projeto integrante que não seja do município de Peixoto de Azevedo, desde que não seja o proponente;

4.1.5. O mesmo proponente poderá propor e celebrar apenas um projeto no presente edital publicado pelo Município para aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo em Peixoto de Azevedo/MT.

4.2. Está vedado e impedido de participar como proponente da presente seleção de projetos culturais:

4.3. Membros titulares do Conselho Municipal de políticas Cultura, servidores do Departamento Municipal de Cultura.

4.4. Ações cujo objeto não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural;

4.5. Ações culturais que envolvam obras, produtos ou atividades destinados ou circunscritos a circuito privados ou a coleções particulares.

4.6. Ações culturais oriundas dos poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, que sejam de responsabilidade de produtores privados exclusivamente caracterizados como intermediários;

4.7. Proposta que tiver atuação ou materiais comprovadamente vinculados às práticas de desrespeito às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, à população negra, aos povos indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais, à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, à população LGBTQIA+, ou que expresse outras formas de preconceitos semelhantes.

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.6 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição.

Paragrafo único - Para as categorias que existirem a quantidade de apenas uma ou duas vagas, será automática sendo de ampla concorrência.

6. Os projetos serão selecionados de acordo com a distribuição de quantidades, valores unitários e segmentos estabelecidos na seguinte **"Tabela de Distribuição Financeira"**

PLANO DE TRABALHO

Lei nº 195/2022 - Art 8º								
SEGMENTO CULTURAL	CATEGORIA	PROJETO/ ATIVIDADE/ PROPOSTA	PREMIAÇÃO	QUANTIDADE AMP. Concorrência	Cotas p/pessoas Negras	Cotas p/pessoas indígenas	Quant. Total de vagas	TOTAL
MÚSICA	ARTISTAS INDIVIDUAIS, DUPLA OU TRIO DO SEGMENTO DA MUSICA	Realização de lives com duração no mínimo de uma hora e meia, que poderão ser executados presencialmente ou em plataforma online gratuitas. realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$2.000,00	5	3	2	10	R$20.000,00
HIP-HOP	ARTISTAS INDIVIDUAIS, DUPLA DO SEGMENTO DA DANÇA	Apoio a Realização de festival de Hip-Hop, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$15.000,00	1			1	R$15.000,00
PIPA	GRUPOS CULTURAIS E COLETIVOS DE DIVERSIDADES	Apoio a realização de festival de Pipa, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$15.000,00	1			1	R$15.000,00
ARTESANATO	ARTISTAS DO SEGMENTO DE ARTESANATO	Apoio a feira de exposição de produtos culturais, sendo eles artes plásticas ou artesanatos, realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$21.469,01	1			1	R$21.469,01
TEATRO, ARTE CIRCENSE, COMUNICAÇÃO, LITERATURA E DIVERSIDADE	ARTISTA DO SEGMENTO	Apoio a produção audiovisual, sendo live de no mínimo uma hora de duração realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$4.000,00	1			1	R$4.000,00
DANÇA	ARTISTAS INDIVIDUAIS, DUPLA,TRIO OU GRUPO DO SEGMENTO DA DANÇA	Realização de lives com duração no mínimo de uma hora e meia, que poderão ser executados presencialmente ou em plataforma online gratuitas. realizados no território de Peixoto de Azevedo.	R$3.000,00	2	2	1	5	R$15.000,00
TOTAL EM VALORES:			R$90.469,01					R$90.469,01
TOTAL DE PROPOSTAS				12	5	3	19	

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Serão selecionados um total de 20 (vinte) projetos, para os diversos segmentos culturais, com valores entre R$ 2.000,00, a R$ 21. 469,01, de acordo com o plano de trabalho expresso no subitem 2.3 deste edital, totalizando o valor de R$90.469,01 a serem investidos.

7.2. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração das parcerias é a seguinte:

Unidade Orçamentária: 003 – Departamento de Cultura
Programa:
Projeto/Atividade: 10647 – Seleção de projetos Culturais para produções audiovisuais – Paulo Gustavo
FONTE: 1716.00.00 - Ações emerg. Lei Paulo Gustaavo n. 195/2022
RED: 1092 – Transferências Destinadas ao setor cultural - LC n. 195/2022
Classificação por natureza de despesa: 3390.39.00.00

Unidade Orçamentária: 003 – Departamento de Cultura
Programa:
Projeto/Atividade: 10647 – Seleção de projetos Culturais para produções audiovisuais – Paulo Gustavo
FONTE: 1716.00.00 - Ações emerg. Lei Paulo Gustaavo n. 195/2022
RED: 1093 – Transferências Destinadas ao setor cultural - LC n. 195/2022
Classificação por natureza de despesa: 3390.48.00.00

7.3. Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Departamento Municipal de Cultura poderá convocar propostas, além da quantidade de projetos a serem contemplados e valor total a ser investido previstos no Edital, conforme subitem 2.3 e 4.2 do Edital, para formalização de Termo de Compromisso obedecendo ordem de classificação e comprovado interesse público.

8. DAS ESPECIFICIDADES DO PROJETO/PROPOSTA

8.1. Previsão da execução do projeto em até 180 (cento e vinte) dias a contar da data do recebimento do recurso;.

8.2. No preenchimento do formulário online ou ficha de inscrição do projeto, ANEXO II, o proponente poderá prever a utilização do recurso para os itens que seguem:

a) Concepção, definição de parâmetros e elaboração de projetos básicos e executivos;

b) Concepção, definição de metodologia e elaboração de projeto de uma ação cultural;

c) Matéria-prima e ou material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o

desenvolvimento do projeto;

d) Aluguel e/ou aquisição de instalações, máquinas, equipamentos e laboratórios necessários ao projeto;

e) Desenvolvimento de software ou aplicativos relacionadas ao desenvolvimento do projeto;

f) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto.

g) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas

bancárias previstas no plano orçamentário;

h) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na

proposta e informando sua finalidade.

i) Contratação de consultoria especializada para auxiliar no desenvolvimento do projeto, serviço ou

processo proposto.

j) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas à relacionada com o uso de propriedade intelectual.

8.3. Poderão incidir sobre os valores totais dos projetos selecionados, provenientes de proponentes **PESSOA FÍSICA**, o valor referente ao Imposto de Renda (IRPF), previsto por lei, a alíquota de até 27,50% (vinte e sete e meio por cento). Neste caso, o proponente receberá o valor líquido, já deduzido o Imposto de Renda, e estas informações deverão ser previstas na planilha orçamentária apresentada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso não haja retenção pela fonte pagadora, o proponente será notificado na fase de formalização e deverá apresentar a planilha orçamentária ajustada no prazo estabelecido para entrega dos documentos complementares.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. Para se inscrever o proponente deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição e cumprir as determinações deste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram.

9.2. As inscrições ocorrerão entre os dias 15/11/2023 a 30/11/2023, mediante as seguintes formas:

a) ONLINE: no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, com preenchimento de formulário disponibilizado no referido link e anexado os documentos conforme ANEXO II do Edital. b) PRESENCIALMENTE : realizadas exclusivamente por meio da entrega do **ANEXO II** do Edital, Formulário de Inscrição de forma impressa e assinada, anexados os documentos listados no ANEXO II do Edital, no protocolo do Departamento Municipal de Cultura, das 8:00 h às 11:00 h e 14:00 h às 17:00 h, localizado na Rua Venceslau Brás, S/N, Bairro Alvorada.

9.3. Não será aceita inscrição via e-mail ou outra modalidade a não ser a prevista neste Edital ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

9.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, dispondo ao Departamento Municipal de Cultura do direito de excluí-lo da seleção e premiação de projetos culturais se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

9.5. A inscrição do proponente implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderá ser alegado desconhecimento

10. Documentos obrigatórios que deverão ser anexados na plataforma online:

10.1. Pessoas física

A. Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso; B. Cópia de CPF - frente (e verso, se houver); C. Comprovante atual de Endereço em Mato Grosso. Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente

Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas; D. Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo. E. Planilha de Cronograma de Execução - preenchida; F. Planilha de Equipe de todos os envolvidos diretamente no projeto - preenchida; G. Currículo / Portfólio do proponente e membros listados na Planilha de Equipe;

10.1.2. Pessoas Jurídicas

A. Cópia de documento de abertura ou constituição de Pessoa Jurídica, podendo ser:

I. Registro Comercial;

II. Requerimento de Empresário;

III. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;

IV. Ato Constitutivo;

V. Estatuto Social;

VI. Contrato Social em vigor,

VIII. ou, outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.

B. Cópia da Última atualização do Estatuto Social, Contrato Social; C. Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso, de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; D. Cópia de CPF - frente (e verso, se houver), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; E. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ). F. Comprovante de residência Peixoto de Azevedo. Podendo ser de até 06 meses anterior à data do final do a comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel e internet de site oficial; G. Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo; H. Planilha de Cronograma de Execução - preenchida; I. Currículo / Portfólio do proponente e membros listados na Planilha de Equipe; J. Anexo 10, devidamente preenchido e assinado;

10.1.3. Para o presente edital apenas o item - **PROJETO/ ATIVIDADE/ PROPOSTA Apoio a feira de exposição de produtos culturais, sendo eles artes plásticas ou artesanatos, realizados no território de Peixoto de Azevedo** – Será disponível para concorrência de pessoa jurídica.

11- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. As inscrições selecionadas serão submetidas à análise da Comissão de Habilitação Documental, que serão verificadas nessa fase se as propostas cumprem os requisitos mínimos descritos nos itens **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** e **6. DAS INSCRIÇÕES** do Edital, e parecer conclusivo pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

11.2. os projetos serão selecionados seguindo os critérios:

CRITÉRIO	**PONTO MAX**
A) Excelência, originalidade e relevância do projeto.	0 a 20
Aspectos norteadores: Conteúdo relevante, clareza e coerência; Projeto com concepção artística inovadora; Capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área; Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva; Ações de intercâmbio e parceria com o outros artistas ou coletivos.	
B) Efeito multiplicador do projeto	0 a 10
Aspectos norteadores: Proposta com capacidade de impactar a cena cultural; de interesse público; Importância da ação para os beneficiados, profissionais envolvidos e/ou público participante; Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local e regional, no seu universo de abrangência; Parcerias e alianças agregadas;	
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto	0 a 10
Aspectos norteadores: Proposta orçamentária contemplando as ações previstas, com todos os itens de despesa do projeto; Proposta compatível com preços de mercado; Planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada e o valor previsto no edital.	
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto	0 a 10
Aspectos norteadores: Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, a proposta; Equipe envolvida no projeto apresentou documentos que demonstram capacidade e experiência para realizar, com êxito, a proposta.	
F) Econômico/Social	0 ou 10
Proponentes que se autodeclararam baixa-renda (com proventos mensais de até 01 salário mínimo); ou não possuir renda fixa (carteira assinada);	
g) Projetos de Associações, Coletivos ou grupos Culturais; ou Equipe com 03 ou mais pessoas envolvidas diretamente	0 ou 20
Incentivo a projetos coletivos e com a participação de mais pessoas.	
i) **Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência**	0 ou 20
MAXIMA PONTUAÇÃO	100

11.3. A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos.

PARÁGRAFO UNICO: Se for detectada inveracidade na autodeclaração de pertencimento, o proponente será DESCLASSIFICADO da inscrição.

11.4. Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiveram maior pontuação na somatória dos critérios sociais (f, g, h e i), persistindo será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação no critério “a) Excelência, Originalidade e Pertinência” e, se ainda persistir, a proposta que obtiver a maior pontuação no critério ”B) Efeito Multiplicador do Projeto”.

11.5. Os resultados da fases será publicado no sitio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) no espaço Lei Paulo Gustavono link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, sendo os candidatos considerados plenamente cientes do resultado a partir da referida publicação.

11.6. Caberá recurso, de acordo com cronograma contido no item 14 do Edital, através do preenchimento e assinatura do Anexo V do Edital e envio cópia para o e-mail departamentodecultura@peixotodeazevedo.mt.gov.br que será analisada pela Comissão de Habilitação. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12. DAS COMISSÕES

12.1. A presente Seleção Pública, é composta pelas fases que seguem:

12.1.1. **FASE DE HABILITAÇÃO**: será verificada nessa fase se as propostas pré-selecionadas cumprem os requisitos mínimos descritos nos itens **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** e **6. DAS INSCRIÇÕES** do Edital, e parecer conclusivo pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

12.1.2. **FASE DE SELEÇÃO**: as propostas serão analisadas e pontuadas conforme critérios de seleção estabelecidos nos itens **7. DAS ESPECIFICIDADES DO PROJETO/PROPOSTA** e **12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** do Edital pelas Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica com emissão de parecer.

12.2. Os projetos inscritos serão submetidos às Comissões de Habilitação Documental e Seleção Técnica.

12.3. As Comissões de Avaliação, seleção e habilitação Técnica serão designadas por ato do prefeito municipal.

12.3.1. São competências da Comissão de seleção e habilitação:

a) A análise das inscrições, que consiste na verificação dos requisitos exigidos nos itens 4 e 8 desta seleção de projetos culturais e verificará as inscrições conforme check list de inscrição, ANEXO I do Edital, e emitirá parecer conclusivo classificando cada inscrição como HABILITADA ou INABILITADA.

b) Realizar convocação dos selecionados e receber a documentação complementar necessária para formalização do Termo de Compromisso, conforme check list ANEXO VI do Edital e parecer técnico para prosseguimento do processo de formalização descrito no item 10 do Edital**.**

12.4. Será nomeada a Comissão de Avaliação, seleção e habilitação Técnica através de Portaria sendo composta por, no mínimo, 03 pessoas incluindo servidores do departamento Municipal de Cultura e membros do Conselho de Cultura com as competências que seguem:

a) Realizar a avaliação técnica, que poderão emitir parecer em conjunto ou individualmente, conforme item 7 que diz respeito às especificidades do projeto/proposta e os critérios de seleção de acordo com o item 10 do Edital.

b) A Comissão de Avaliação, seleção e habilitação Técnica poderá solicitar adequação da proposta, tais como alteração e adequação caso selecionado, será condição para formalização do Termo de Compromisso a realização das adequações solicitadas.

12.5. Será publicado no sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) Lei Paulo Gustavo no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/ , a lista dos inscritos com as seguintes classificações: SELECIONADO, CLASSIFICADO E DESCLASSIFICADO, homologado, conforme cronograma contido no cronograma do item 7, cabendo recurso dessa decisão. 12.6. Transcorrido o prazo recursal previsto no cronograma do item 12, o resultado será divulgado pelo sítio SMIIC (Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais) Lei Paulo Gustavo no link https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, na data estabelecida no referido cronograma.

13. DO CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	
Período de inscrições	10/11 a 20/11
Período para impugnações ao Edital	21/11 a 22/11
Divulgação do resultado das análises de impugnação	23/11
FASE DE HABILITAÇÃO	
Resultado da fase de habilitação	25/11
Período para recurso da fase de habilitação	26/11 e 27/11
Prazo para julgamento dos recursos da fase de habilitação	28/11
Divulgação do julgamento dos recursos da fase de habilitação	29/12
FASE DE SELEÇÃO	
Resultado da fase de seleção	30/12
Período para recurso da fase de seleção	01/12
Prazo para julgamento dos recursos da fase de seleção	02/12
Divulgação do julgamento dos recursos da fase de seleção	04/12
DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO	
Apresentação da documentação complementar	05/12 a 08/12
Dos procedimentos internos do Departamento Municipal de Cultura	09/12 a 31/12
EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS	
180 a partir do repasse dos recursos	

14. DA EXECUÇÃO; 14.1. Os proponentes dos projetos selecionados terão 180 dias, a a partir do recebimento do recurso para estarem executando suas propostas; 14.2. O cronograma da execução deverá estar prevista no ato da inscrição; 14.3. Será de responsabilidade do proponente a correta execução e apresentação da proposta selecionada, visando à disponibilização. O proponente será responsável pelo fornecimento de equipamentos, instrumentos e quaisquer necessidades para execução da proposta. 15. DO VALOR DO RECURSO E PAGAMENTO: 15.1. O valor da premiação será aquele indicado na tabela constante do PLANO DE TRABALHO deste edital, por proposta de artistas e/ou grupo e serão repassados mediante ordem bancária. 15.2. A premiação será paga somente após a entrega e aprovação dos documentos apresentado na forma e prazo previsto neste edital antes da execução da proposta. 15.3. O valor será pago em parcela única a ser repassada ao proponente. 15.4. Na falta da apresentação completa da documentação, ou na hipótese de desistência de qualquer proponente considerado classificado no prazo estabelecido neste edital será convocado suplente, por ordem decrescente de pontuação, da área em que houve a desistência. 15.5. Em caso de não existência de propostas classificadas ou de suplentes que cumpram a vaga da linguagem artística apontada, a vaga em aberto será destinada para a linguagem na qual foram realizadas o maior número de inscrições homologadas, sendo selecionado o primeiro suplente desta e, em caso de empate entre número de homologadas entre linguagens. 16. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO 16.1 Os selecionados terão o prazo de 3 (tres) dias corridos, a contar da divulgação do resultado final e/ou convocação, para apresentação dos documentos listados abaixo, no qual deverão ser protocolizados na sede do departamento Municipal de Cultura, localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT - CEP: 78.530-000.

16.1.1. Documentos obrigatórios que deverão ser protocolados

16.1.2. Pessoa Física

A. Comprovante de conta corrente, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública;

16.1.3 Pessoa Jurídica

A. Certidão Negativa de Débitos Municipais da Comarca de domicílio da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is); B. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de Mato Grosso da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is); C. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; D. Certidão Negativa Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT; E. Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS (Certidão Conjunta); F. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST. G. Comprovante de conta corrente, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública; **16.2 O cronograma desta etapa poderá sofrer alteração, mediante as necessidades dos procedimentos internos de celebração e repasse financeiro. 16.3 Depois de apresentada a documentação, conforme subitem 17.1.2 e 17.1.3 do Edital, o DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA realizará os trâmites internos que segue: a) Verificação dos documentos apresentados com emissão de check list b) Emissão de parecer técnico; c) Indicação de servidor para realização de fiscalização, acompanhamento e análise da prestação de contas; d) Emissão de PED (pedido de empenho) e Empenho; e) Elaboração da minuta do Termo de Compromisso; f) Análise e emissão de parecer jurídico; g) Recolhimento das assinaturas; h) Publicação do extrato do Termo de Compromisso. i) Repassar o recurso financeiro na conta do projeto indicado pelo selecionado 16.4. Para assinatura do Termo de Compromisso, o proponente deverá ir até a sede do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT - CEP: 78.530-000., de segunda a sexta-feira, sob pena de não recebimento dos recursos financeiros até a confirmação do recebimento do Termo assinado pelo departamento Municipal de Cultura. 16.5 os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo exigido no subitem serão DESCLASSIFICADOS 17. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS 17.1. São obrigações dos selecionados a respeito da execução e prestação de contas: a) Executar todas as ações em Peixoto de Azevedo. b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo; c) Prestar Contas no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo de execução, com as documentações dos ANEXOS VIII e IX do Edital, que deverão ser protocolados na sede do departamento Municipal de Cultura, localizado na rua Venceslau Brás , S/N, Bairro Alvorada, Peixoto de Azevedo-MT, no horário das 09:00 às 11:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá-MT), de segunda a sexta-feira. Contato no telefone (66) 3575 1539; d) Utilizar conta corrente; e) Fazer menção do Edital de forma a ser estabelecida na assinatura do contrato, nas formas físicas e digital de divulgação do projeto; f) Comprovar todas as despesas, através do formulário de prestação de contas e comprovantes, conforme ANEXOS VIII e IX do Edital; 17.2. São obrigações dos selecionados a respeito da comunicação; a) Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, especialmente através de mídias sociais, as logomarcas do Departamento Municipal de Cultura, Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Governo Federal e Ministério da cultura, como apoio institucional, conforme "Manual de Aplicação de Marca da Lei Paulo Gustavo" disponibilizado no site https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; c) Dar livre acesso e fornecer informações atualizadas sobre a execução do projeto à equipe do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo; e) O Proponente que tiver seu projeto aprovado deverá manter seu cadastro atualizado um endereço fixo, para fins de recebimento de correspondência, especialmente seu telefone celular e e-mail, para fins de eventual recebimento de notificações e citações posteriores, e para viabilizar o contato da Equipe do Departamento Municipal de Cultura para eventuais notificações; f) Os membros da equipe, envolvidos nos projetos aprovados, deverão estar disponíveis para atender a imprensa em diversos formatos (entrevistas, programas, ao vivo ou gravados, de rádio, TV e internet e outros), em cronograma a ser definido pelo Departamento Municipal de Cultura. 17.3. São obrigações do Departamento Municipal de Cultura. a) Realizar os procedimentos internos necessários para formalização do Termo de Compromisso descrito no subitem 15.3; b) Orientar e prestar esclarecimentos aos selecionados acerca dos procedimentos de formalização do Termo de Compromisso e sua execução; c) Fiscalizar a execução do projeto, podendo interferir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão e dar conformidade aos relatórios e outros documentos; d) Realizar a análise da prestação de contas e emitir relatório técnico sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução: f) Obrigações previstas nos marcos legais da Lei nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo e demais legislações que se fizerem necessárias. 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A presente seleção e premiação de projetos culturais poderá ser cancelada a qualquer tempo, por iniciativa do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo.

18.2. O Departamento Municipal de Cultura não tem quaisquer obrigações trabalhistas com os Proponentes e/ou selecionados.

18.3. Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto depois de encerrada o período de inscrição.

18.4. A Administração Pública poderá deixar de utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para esta Seleção se julgar que os projetos apresentados não apresentem qualificação mínima e/ou não atendam aos objetos da seleção e premiação de projetos culturais.

18.5. Os Proponentes são os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de documentos, ausência de folhas, campos não preenchidos, páginas numeradas incorretamente, alterações no formato do formulário padrão, valores ultrapassando os limites permitidos ou nomes e dados discrepantes e inconsistentes, sendo expressamente vedada a inserção posterior ao prazo de inscrição de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

18.6. Os projetos apresentados deverão obedecer, além da legislação específica, aos limites, prazos, critérios e outras definições constantes nesta seleção e premiação de projetos culturais, bem como outros instrumentos legais e normativos complementares.

18.7. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base nas legislações aplicáveis.

18.8. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um

código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

Fazem parte deste edital:

ANEXO I - CHECK LIST DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - MODELO DE PLANILHAS - CRONOGRAMA

ANEXO IV – MODELO DE **PLANILHA DE ORÇAMENTO**

ANEXO V- MODELO DE CURRÍCULO/ PORTIFOLIO DO PROPONENTE

ANEXO VI - CHECK LIST – FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO VII – MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO IX– CHECK LIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO X – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO XI – TERMOS E DECLARAÇÕES

Peixoto de Azevedo-MT, 15 de outubro de 2023

SELMA FERREIRA

DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

CHECK LIST – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO/ FASE DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

CHECK LIST – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO/ FASE DE HABILITAÇÃO		
Pessoas Física		
Item	Descrição	Validação
1	Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso, do representante legal;	
2	Cópia de CPF - frente (e verso, se houver), do representante legal;	
3	Comprovante de residência Peixoto de Azevedo. Podendo ser de até 06 meses anterior à data do final do a comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel e internet de site oficial;	
4	Planilha de Cronograma de Execução - preenchida;	
5	Currículo / Portfólio do proponente;	
6	Anexo 10, devidamente preenchido e assinado;	
7	Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo, conforme previsto na “Tabela de Distribuição Financeira”;	

CHECK LIST – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO/ FASE DE HABILITAÇÃO		
Pessoas Jurídicas		
Item	Descrição	Validação
1	Cópia de documento de abertura ou constituição de Pessoa Jurídica, podendo ser: I. Registro Comercial; II. Requerimento de Empresário; III. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; IV. Ato Constitutivo; V. Estatuto Social; VI. Contrato Social em vigor, VIII. ou, outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial.	
2	Cópia da Última atualização do Estatuto Social, Contrato Social;	
3	Cópia de RG ou documento oficial com foto - frente e verso, do representante legal;	
4	Cópia de CPF - frente (e verso, se houver), do representante legal;	
5	Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ).	
6	Comprovante de residência Peixoto de Azevedo. Podendo ser de até 06 meses anterior à data do final do a comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel e internet de site oficial;	
7	Planilha de Cronograma de Execução - preenchida;	
8	Currículo / Portfólio do proponente;	
9	Anexo 10, devidamente preenchido e assinado;	
10	Planilha de Orçamento - preenchida, com valor total da categoria e segmento que está concorrendo, conforme previsto na “Tabela de Distribuição Financeira”;	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA		
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO. ( ) DECLARO (OBRIGATÓRIO)		
NOME COMPLETO:		
NOME ARTÍSTICO/SOCIAL:		
IDENTIDADE DE GÊNERO: **Mulher ( )** **Homem ( )** **Outros ( ) _____**		
COR DA PELE/ETNIA: **PRETA ( )** **PARDA ( )** **BRANCA ( )** **AMARELA ( )** **INDÍGENA ( )**		
TELEFONE(S):	**Email:**	
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):		
CPF:	**R.G.:**	**Órgão Expedidor:**
REDES SOCIAIS (insira o link)		
FACEBOOK:	**INSTAGRAM:**	**YOUTUBE:**
SITE (insira o link)		
NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD`S)? ( ) sim ( ) não		

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
EDITAL DE SELEÇÃO PUBLICA N°01/2023 - AUDIOVISUAL
DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO. ( ) DECLARO (OBRIGATÓRIO)
RAZÃO SOCIAL: (OBRIGATÓRIO)
NOME FANTASIA: (OBRIGATÓRIO)
CNPJ: (OBRIGATÓRIO): INSC. ESTADUAL: (NÃO OBRIGATÓRIO):
CNAEs: (OBRIGATÓRIO) - Indicar cada código de CNAE presente em seu CNPJ.
TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)
E-MAIL : (OBRIGATÓRIO) FORMATO: EMAIL@DOMINIO COLETADO DO PRÉ-CADASTRO
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
REDES SOCIAIS
FACEBOOK: INSTAGRAM: YOUTUBE:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME COMPLETO: (OBRIGATÓRIO)
CARGO: (OBRIGATÓRIO)
DATA DE NASCIMENTO: (OBRIGATÓRIO) / /
CPF: (OBRIGATÓRIO) FRENTE E VERSO DO DOCUMENTO CONTENDO O NÚMERO DE CPF R.G. OU DOCUMENTO EQUIVALENTE: (OBRIGATÓRIO) FRENTE E VERSO DO DOCUMENTO DE RG OU OUTRO EQUIVALENTE ÓRGÃO EXPEDIDOR - RG OU DOCUMENTO EQUIVALENTE: (OBRIGATÓRIO)
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
IDENTIDADE DE GÊNERO: **Mulher ( )** **Homem ( )** **Outros ( ) _____**
NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (OBRIGATÓRIO) ( ) SIM ( ) NÃO Se SIM, deverá fazer upload de arquivo contendo as Declarações de Pessoas Com Deficiência.

INFORMAÇÕES SOBRE A PROPOSTA	
EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO	
TÍTULO DA PROPOSTA: (OBRIGATÓRIO)	
Lei nº 195/2022 - Art 6 INCISO I	
CATEGORIA - Marque APENAS 01 opção	**VALOR**
( ) MUSICA- Realização de lives com duração no mínimo de uma hora e meia	R$ 2.000,00
( ) DANÇA - Apoio a Realização de festival de Hip-Hop,	R$ 15.000,00
( ) Apoio a realização de festival de Pipa,	R$ 15.000,00
( ) Apoio a feira de exposição de produtos culturais, sendo eles artes plásticas ou artesanatos, (PESSOA JURIDICA)	R$ 21. 469,01
( ) Apoio a realização live de contação de historia no mínimo uma hora de duração	R$4.000,00
( ) Realização de festival/mostra de dança com duração no mínimo de uma hora e meia	R$15.000,00
O QUE VOCÊ PRETENDE REALIZAR? (APRESENTAÇÃO DO OBJETIVO)	
POR QUE O SEU PROJETO É IMPORTANTE? (JUSTIFICATIVA)	
COMO ELE SERÁ REALIZADO? (METODOLOGIA)	
QUANDO A SUA AÇÃO SERÁ REALIZADA? (CRONOGRAMA)	
ONDE E PARA QUEM ELE SERÁ REALIZADO? (CONTEXTO LOCAL / PÚBLICO-ALVO).	

CURRÍCULO/PORTFÓLIO DO PROPONENTE (UPLOAD DE ARQUIVO). Insira aqui o nome de toda a sua equipe de trabalho, com a função que cada um desempenhará.
QUAIS ITENS E SERVIÇOS SERÃO CONTRATADOS / ADQUIRIDOS? (UPLOAD DE ARQUIVO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA).
COMO VOCÊ DIVULGARÁ O SEU PROJETO? (PLANO DE COMUNICAÇÃO).
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Utilize esse espaço inserir dizer algo relacionado ao seu projeto que você acredita que não se enquadra em nenhuma das perguntas anteriores e que seja relevante para a análise do seu projeto. (observar os critérios de avaliação no Edital).

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____

Nome Completo e Assinatura

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1 –			
	Descrição da atividade	**início**	**fim**
1.1			
1.2			

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA DE ORÇAMENTO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

PLANILHA DE ORÇAMENTO					
Item	**descrição da despesa**	**Unid. de medida**	**qnt.**	**v. unitário**	**v. total**
1					**0**
2					**0**
3					**0**
TOTAL					**0**

ANEXO V

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

Nome Completo:
CPF:
E-MAIL
TELEFONES
FASE DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO
RAZÕES DO RECURSO
DATA:
ASSINATURA

ANEXO VI

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

CHECK LIST – FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO ESPECIAL REFERENTE A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR		
PESSOA FISICA		
Item	Descrição	Fls.
1	Comprovante de conta corrente em Instituições Financeira Pública Federal (Banco do Brasil)	

CHECK LIST – FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO ESPECIAL REFERENTE A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR		
PESSOA JURIDICA		
Item	Descrição	Fls.
1	Comprovante de conta corrente em Instituições Financeira Pública Federal (Banco do Brasil)	
2	Certidão Negativa de Débitos Municipais da Comarca de domicílio da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is);	
3	Certidão Negativa de Débitos Estaduais do Estado de Mato Grosso da pessoa jurídica e do(s) representante(s) legal(is);	
4	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;	
5	Certidão Negativa Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT;	
6	Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS (Certidão Conjunta);	
7	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST.	

ANEXO VII

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

***CHECK LIST* – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Nome do produtor cultural ou Entidade:		
Nº do Termo		
Objeto		
Valor total		
	DOCUMENTOS	**Fls.**
1	Ofício de encaminhamento	
2	*Check list* (ANEXO do Edital)	
RELATÓRIOS		
3	Formulário de prestação de contas (ANEXO do Edital)	

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

Imagens: produtos adquiridos, folders, imagens de divulgação em mídias eletrônicas
Comprovantes (Fotos) da execução do objeto, na forma do Plano de Trabalho
Links da LIVE da execução da ação
No caso de confecção de banner, faixa, troféu e medalha – fotografia da entrega das premiações.
Lista de inscritos e de presença nos casos cursos, oficinas, workshop, exposições

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Cópia das notas fiscais e/ou recibos

ANEXO VIII

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE EMERGÊNCIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT E O (A) SR(A) _____ PARA OS FINS QUE MENCIONA.

O Município Peixoto de Azevedo-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa na Rua Ministro Cesar Cals, S/N – Centro Peixoto de Azevedo-MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Mauricio Ferreira De Souza, brasileiro, portador do CPF nº 408. 557.409-49 e Carteira de Identidade RG nº 3462335, de ora em diante denominado simplesmente MUNICÍPIO e considerando os recursos repassados via “Lei Paulo Gustavo”, nos termos da Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023 e da Lei Municipal nº 1.139/ 2021 e o Sr(a) _____, agente cultural, residente e domiciliado(a) na Rua __, nº __ Bairro: _____ Peixoto de Azevedo-MT, portador(a) RG nº _____, Orgao exp:_____, CPF nº _____, proposta / protocolo nº ____/2023 , doravante denominado BENEFICIÁRIO(A) celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO selecionado por meio do

EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS- PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/ PEIXOTO DE AZEVEDO , que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, as quais o(a) BENEFICIÁRIO(A) declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O MUNICÍPIO e o(a) BENEFICIÁRIO(A) resolvem firmar o presente Termo para Concessão de apoio financeiro ao BENEFICIÁRIO selecionado por meio do **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS- PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** , seleção pública, de agentes culturais, residentes e atuantes no Município de PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, que possuam relevante ação cultural no Município no âmbito da Lei Aldir Blanc.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MODALIDADE DOS RECURSOS:

O recurso a ser liberado para realização do objeto acima estabelecido se refere à aplicação do Art. 8 da Lei 195/2022, para execução de ações destinadas ao setor cultural.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR LIBERADO

I. O valor total bruto a ser concedido pelo MUNICÍPIO ao(à) BENEFICIÁRIO(A) é de R$ _____, liberado após a publicação da celebração deste Termo, em parcela única. II. O depósito do valor mencionado no item anterior será efetivado na conta corrente do(a) BENEFICIÁRIO(A), Banco _____, agência nº _____ , conta nº _____ ( ) corrente / ( ) Conta Poupança, conforme Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

1. Além de outras obrigações já previstas no Edital nº 02/2023, caberá ao Proponente:

a) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem ou que vierem a incidir sobre a execução da proposta;

b) submeter à apreciação e aprovação prévia do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e da Comissão Municipal de Cultura, qualquer atividade adicional ou alteração na proposta aprovada, que entenda que deva ser executada;

c) arcar com todos os custos civis, fiscais, previdenciários e trabalhistas que decorram da proposta cultural contemplado, inclusive quanto à criação de novos encargos;

d) responsabilizar-se pelos eventuais danos causados diretamente ao departamento Municipal de cultura a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da proposta cultural, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização das ações da proposta.

e) submeter-se à fiscalização da Comissão Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e do departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e de seus mandatários no que tange às suas obrigações;

f) observar a expressa proibição da veiculação de publicidade enganosa, em benefício próprio, acerca das atividades a que se refere a proposta cultural;

g) executar adequadamente as atividades da proposta cultural, respeitadas as disposições aqui contidas, nas demais peças do edital e as constantes da legislação em vigor;

h) manter, durante a vigência do Termo, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital nº 02/2020;

i) executar a proposta cultural utilizando-se dos mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

j) facilitar ao departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo e aos seus mandatários, ao Conselho Municipal de Cultura e a Comissão Municipal de Cultura o acesso a qualquer tipo de informação e fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência, de acordo com o edital e os seus anexos;

k) permitir e facilitar a inspeção da proposta cultural pela fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos representantes do Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo, Conselho Municipal de Cultura e a Comissão Municipal de Cultura;

l) fazer constar nos eventuais créditos de abertura e final da proposta cultural, bem como em todas as suas peças publicitárias, gráficas ou audiovisuais, o brasão do município de Peixoto de Azevedo, bem como a expressão "Proposta Cultural viabilizada por meio da Lei de Emergência Cultural Paulo Gustavo (Lei nº 195/2022) no município de Peixoto de Azevedo-MT";

m) complementar, às suas expensas, os recursos para conclusão da proposta cultural, quando for o caso;

n) devolver o montante recebido, corrigido monetariamente, na forma prevista na legislação vigente, no caso do não cumprimento do disposto neste Termo; e

2. A inadimplência do Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na alínea “d” acima, não transfere ao Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo.

3. O Proponente será o(a) única responsável de pleno direito por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando da execução da proposta cultural, devendo aquela adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança de trabalho.

4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando vigorantes após a data de apresentação da proposta, não implicarão na revisão dos valores e termos deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

1. O prazo para execução da proposta cultural será de acordo com o cronograma estabelecido pelo Departamento Municipal de Cultural de Peixoto de Azevedo.

O Proponente deverá entregar a prestaçao de contas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do Prazo de Execução da proposta que trata o item anterior, relatório de atividades detalhado com registro de execução da proposta, conforme o presente **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS- PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** ,

2.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

O MUNICÍPIO assume o compromisso de:

I. Efetuar o repasse no valor de R$ _____ para realização das atividades, conforme cláusula primeira deste Termo, sendo o mesmo realizado pela Secretaria de Finanças do munícipio de Peixoto de Azevedo.

II. Acompanhar e fiscalizar a execução da ação objeto deste Termo, em conformidade com as disposições Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023, e do **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS- PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** ,

O(A) BENEFICIÁRIO(A) assume o compromisso de, além de outros definidos neste termo e legislação vigente:

I. Apresentar em seu nome conta-corrente bancária para fins de depósito e movimentação dos recursos provenientes da LPG para execução do objeto estabelecido. II. Executar fielmente o objeto, cumprindo todas as diretrizes impostas pelo Edital.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

I. O(A) BENEFICIÁRIO(A) selecionado no Edital nº 02/2023 LPG realizado pelo município, para recebimento de recursos da Lei Federal nº 195/2022, quando referir-se ao mesmo objeto, deverá optar por um destes, de modo a garantir a não concentração de recursos nos mesmos proponentes.

II. É de total responsabilidade do(a) beneficiário(a) assegurar-se de que não receberá os recursos em duplicidade, sob pena de responsabilização nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei, devendo declarar a situação na primeira oportunidade.

Optando-se o(a) BENEFICIÁRIO(A) pelos recursos de outras fontes estranhas ao Edital, do qual originou o Termo, deverá deixar de assinar o presente instrumento, apresentando-se as devidas justificativas ao MUNICÍPIO.

III. O(A) BENEFICIÁRIO(A) deverá observar e atender as exigências estabelecidas no Edital que concorreu.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

O MUNICÍPIO fica autorizado a aplicar ao(à) BENEFICIÁRIO(A) as cominações previstas em lei na hipótese de inadimplência em relação de conferir-lhe destinação diversa daquela prevista no edital, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

I. Este Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes.

II. Este Termo poderá ser rescindido unilateralmente pelo MUNICÍPIO, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) irregularidades na execução da proposta;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Fazem parte integrante deste instrumento:

I - As normas da Lei Federal nº 195/2022, do Decreto Federal nº. Decreto Federal nº. 11.525, de 11 de Maio de 2023 e da Lei Municipal nº. nº 1.139/2021.

II – **EDITAL DE SELEÇÃO E DE EXECUÇÃO CULTURA SEGMENTOS- PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO** , seleção pública, de agentes culturais, residentes e atuantes no Município de Peixoto de Azevedo-MT, que possuam relevante ação cultural no Município e seus anexos.

III - O objeto realizado pelo(a) BENEFICIÁRIO(A), conforme cláusula primeira deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pelo departamento Municipal de Cultura e pela Comissão Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo, aplicáveis as disposições neste Termo anunciadas e da Lei 8.666/93 subsidiariamente, no que couber.

II. É responsabilidade do(a) BENEFICIÁRIO(A) manter todos os dados cadastrais permanentemente atualizados junto ao Município;

III. As partes elegem o foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer questões contratuais, salvo disposição legal em contrário.

E por estarem de acordo, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, para os devidos e legais efeitos.

Peixoto de Azevedo/MT, 09 de Novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT: _____

BENEFICIÁRIO(A): _____

Proponente

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO DE CULTURA SEGMENTOS – PAULO GUSTAVO Nº 02/2023/DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome do produtor cultural ou Entidade (proponente):
CPF/CNPJ:
ENDEREÇO
E-MAIL
TELEFONES
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Nº do Termo
Vigência
Nº Processo
Objeto:
Valor:
Edital de Seleção:
RESUMO DA EXECUÇÃO
Ações Executadas
Principais Obstáculos
Benefícios alcançados
Público previsto
Público Alcançado:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1 –			
	Descrição da atividade	**início**	**fim**
1.1			
1.2			

EXECUÇÃO FINANCEIRA					
Valor do Termo:					
Rendimento da aplicação financeira:					
Saldo:					
Descrição da despesa	**Valor previsto**	**Valor gasto**	**Quem recebeu**	**Forma de pag.**	**Data de Pag.**
TOTAL					

Local ____, de _____ de 20___.

Nome e assinatura

ANEXO X

EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURA AUDIOVISUAL – PAULO GUSTAVO Nº 01/2023- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA/PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA
Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor(a) e/ou detentor(a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação no **Edital de Seleção e termo de execução cultura audiovisual – Paulo Gustavo nº 01/2023- departamento municipal de cultura/Peixoto de Azevedo**, realizado pelo Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo-MT. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente SELEÇÃO PÚBLICA, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores.
( ) DECLARO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DO DEPARTAMENTO MUNICPAL DE CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT
Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria municipal de Educação e Cultura ou membro do Conselho Municipal de Cultura.
( ) DECLARO

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI´s (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)
Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI´s) para a execução do projeto inscrito no **Edital de Seleção e termo de execução cultura audiovisual – Paulo Gustavo nº 01/2023- departamento municipal de cultura/Peixoto de Azevedo**, realizado pelo Departamento Municipal de Cultura de Peixoto de Azevedo-MT, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.
( ) DECLARO

DECLARAÇÃO DE QUE É RESIDENTE EM PEIXOTO DE AZEVEDO
Declaro para devidos fins que sou residente e domiciliado no endereço declarado na ficha de inscrição e que me comprometo em apresentar comprovantes de residência dos últimos 06 (seis) meses a contar da data de publicação do edital na hipótese do meu projeto ser selecionado no momento da formalização do Termo de Compromisso Especial.
( ) DECLARO

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____

Nome Completo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 - PROCESSO Nº 016/2023.

A Comissão de Licitação**,** torna público para conhecimento dos interessados o resultado do Credenciamento- nº 001/2023, aberta no dia 15/03/2023, A empresa **JOSÉ ANTÔNIO MARTINS FERREIRA 59024828104,** devidamente inscrita no CNPJ nº 42.592.294/0001-38, apresentou interesse em se credenciar para prestação de serviços na função de **ENCANADOR.** Após avaliação de sua documentação de habilitação, foi constatado que a empresa interessada cumpriu com os requisitos e deste modo se consagrou **CREDENCIADA. ANNIELY OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES-PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

LEI MUNICIPAL Nº 2.243 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POCONÉ O PROGRAMA DE ESCLARECIMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A ESCLEROSE MÚLTIPLA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Poconé, o Programa de Esclarecimento e Conscientização da Esclerose Múltipla.

Art. 2º O programa instituído no artigo 1º será desenvolvido no âmbito da Rede Pública Municipal de Saúde, com apoio de especialistas e de representantes de instituições que congregam pessoas portadoras de Esclerose Múltipla, e de familiares, e terá como objetivo:

I- promover a conscientização e a orientação precoce de sinais de alerta e informações sobre a patologia Esclerose Múltipla, em várias modalidades de difusão de conhecimento à população, em especial, às zonas mais carentes do Município de Poconé;

II- utilizar métodos para o diagnóstico e tratamento, o mais precoce possível em todas as unidades da Rede Pública Municipal de Saúde, respeitadas as instâncias dos entes federativos e suas respectivas competências;

III - apoiar o paciente e familiares, com abordagens adequadas no tratamento não medicamentoso e medicamentoso, visando melhorar a adesão ao tratamento minimizando o impacto das alterações comportamentais e complicações no curso da doença;

IV - capacitar cuidadores familiares e especializar profissionais que compõem equipes multiprofissionais nessa área, e absorver novas técnicas e procedimentos que possibilitem melhoria no atendimento, visando inclusive à diminuição de intercorrências clínicas, hospitalização e custos, bem como diminuir o nível de estresse de quem cuida;

V - utilizar os sistemas de informações e de acompanhamento pelo Poder Público de todos que tenham diagnóstico da doença de Esclerose Múltipla para a elaboração de um cadastro específico dessas pessoas;

VI- promover eventos em locais públicos, campanhas institucionais, seminários e palestras, por meio de:

a) elaboração de cadernos técnicos para profissionais da rede pública de saúde;

b) criação de cartilhas e folhetos explicativos para a população em geral;

c) campanhas em locais públicos de grande circulação ou campanhas focadas em públicos específicos;

d) divulgação de locais de apoio e referência em redes pública e privada.

VII - Inserir as ações dessa política na Estratégia Saúde da Família;

VIII - Aperfeiçoar as relações entre as áreas técnicas públicas e privadas de modo a possibilitar a mais ampla troca de informações e parcerias dos profissionais de saúde entre si, com os pacientes, familiares e representantes de associações comprometidas com a causa;

IX- Estimular hábitos de vida relacionados à promoção de saúde e prevenção de comorbidades, além de estímulos aos fatores protetores para a prevenção da Esclerose Múltipla, tais como: prática de exercício regular, alimentação saudável, desenvolvimento de promoção de saúde e prevenção de doenças.

Art. 3º Para o cumprimento desta Lei, o Poder Executivo poderá:

I - promover palestras, conferências, campanhas e outras atividades que venham prover atendimento, exames, orientações para esclarecimento e detecção dos casos de Esclerose Múltipla;

II - efetuar campanhas publicitárias institucionais junto aos meios de comunicação com o fim de divulgar a Semana Municipal de Esclarecimento e Conscientização da Esclerose Múltipla e suas atividades;

III - Firmar convênio com faculdades e universidades para promover palestras informativas sobre a patologia Esclerose Múltipla junto a Comunidade;

IV - Convidar pessoas com conhecimentos específicos em áreas relativas à questão da Esclerose Múltipla para participar da definição dos procedimentos informativos, educativos e organizativos relativos à Semana.

Art. 4º As Unidades de Saúde deverão investigar, diagnosticar, tratar, promover a saúde mental e acompanhar a pessoa com a Patologia Esclerose Múltipla, prestando-lhe toda a assistência necessária em real parceria com a estratégia Saúde da Família, com utilização de indicadores de controle de qualidade.

Art. 5º As pessoas com Esclerose Múltipla e seus familiares deverão receber acompanhamento multidisciplinar com profissionais que compõem a equipe: como, por exemplo, neurologistas, psiquiatras, psicólogos, serviço social, nutricionistas, enfermeiros, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, entre outros.

Parágrafo único. Para o atendimento multidisciplinar, a Secretaria Municipal da Saúde deverá organizar um Sistema de Saúde para assistência à doença de Esclerose Múltipla, de forma sistêmica e articulada entre as Unidades Básicas de Saúde e Centro Especializado em Esclerose Múltipla.

Art. 6º Na distribuição gratuita de medicamentos terá prioridade aquele portador de Esclerose Múltipla, atendido e acompanhado pelo Programa Municipal de Atendimento aos Portadores.

Art. 7º Fica autorizada a criação de um Centro de Referência de Prevenção e Tratamento da Doença de Esclerose Múltipla formado por equipes multidisciplinares de profissionais da saúde onde deverá funcionar um serviço de informação sobre a referida patologia dirigido as profissionais da rede pública e cuidadores familiares.

Art. 8º O centro de referência, treinamento e atendimento especializado, criados conforme o artigo anterior terão como finalidade dar o apoio necessário ao portador da patologia, bem como:

I - centralizar informações sobre disponibilidade de remédios, leitos em hospitais e demais informações relativas à doença, formando um banco de dados atualizado em tempo real; e

II - manter atualizado o cadastro dos portadores beneficiários do tratamento clínico e medicamentoso nos serviços públicos próprios, públicos conveniados e dos privados contratados de acordo com as normas do Sistema de Saúde do Município de Poconé.

Parágrafo único. O Poder Público poderá buscar apoio em outras instituições para desenvolver a Política Municipal de Atenção Integral às pessoas com Esclerose Múltipla no Município de Poconé.

Art.9º A implementação e acompanhamento deste Programa requer revisões periódicas com avaliação de resultados e dificuldades para elaboração e/ou redirecionamento de estratégias para a realização dos objetivos deste Programa.

Art. 10 No desenvolvimento do programa de que trata esta lei, serão observados os protocolos clínicas e diretrizes terapêuticas preconizadas pelo Ministério da Saúde.

Art. 11 Cabe a Secretaria de Saúde do município, por intermédio de seu órgão especializado, indicar e, de acordo com as normas de Ministério da Saúde, estabelecer normas específicas para garantia do acesso das pessoas portadoras de Esclerose Múltipla aos serviços de neurologia públicos e privados, respectivamente, conveniados e contratados pelo Sistema de Saúde do Município de Poconé.

Art. 12 O Poder Executivo fica autorizado a celebrar convênios ou outros instrumentos de cooperação na promoção da saúde e qualidade de vida dos portadores de Esclerose Múltipla, com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como com universidades e órgãos não-governamentais, visando ao apoio e à solidariedade no acompanhamento, execução e avaliação das ações decorrentes desta Lei.

Art. 13 Fica instituída a Semana Municipal de Esclarecimento e Conscientização à Esclerose Múltipla, a ser realizada, anualmente, na semana do dia 30 de agosto, data em que se comemora o Dia Mundial da Conscientização da Esclerose Múltipla.

Parágrafo único. A semana Municipal de Esclarecimento e Conscientização à Esclerose Múltipla será incluída no calendário oficial do município.

Art. 14 A Semana Municipal de Esclarecimento e Conscientização à Esclerose Múltipla terá por objetivo conscientizar a população de Poconé, através de procedimentos informativos, educativos e organizativos, sobre os males provocados pela Esclerose Múltipla e formas de tratá-los.

Parágrafo único. A Semana Municipal de Esclarecimento e Conscientização à Esclerose Múltipla será comemorada com destaque e amplamente divulgada, ficando o Poder Executivo, através das Secretarias Municipais competentes, responsável por organizar o calendário de atividades a serem desenvolvidas durante a Semana.

Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 09 de novembro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 830/2023

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR o SenhorBRAYON JOSÉ RONDON MACIEL**,** portador do RG nº 19778384 SSP/MT, inscrito no CPF nº 056.010.821-46, para exercer o cargo de ASSESSOR TÉCNICO da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração*,* desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé - MT, 09 de novembro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº 2.241 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Esporte e Lazer do Município de Poconé-MT, órgão consultivo e fiscalizador, cuja finalidade é assessorar a elaboração e execução de políticas públicas municipais de esporte e lazer, vinculados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer terá como atribuição prioritária a proposição de projetos de trabalho no campo do esporte e lazer comunitário, bem como apreciar e manifestar-se sobre a regularidade na aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer, mediante a avaliação de relatórios de prestações de contas feitas por entes recebedores de recursos do fundo.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO

Art. 3º São competências do Conselho Municipal de Esporte e Lazer:

I - assessorar a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer na execução de ações, projetos, programas, atividades e planos que viabilizem o cumprimento das políticas municipais de esporte e lazer;

II - fiscalizar, apreciar e opinar sobre a execução orçamentária e financeira dos recursos do fundo municipal de esporte e laser, gerenciado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III - desenvolver estudos, projetos, debates e pesquisas relativas à situação do esporte e lazer comunitário no município;

IV - identificar tendências e práticas de esportes, lazer e recreação comunitários, objetivando sua incorporação às políticas públicas municipais da área;

V - opinar e emitir pareceres e recomendações sobre questões desportivas municipais;

VI - propor mecanismos de mútua colaboração entre órgãos públicos, privados, federações e entidades estaduais e federais, afetos às ações do esporte e lazer;

VII - propor e acompanhar convênios de apoio ao desporto e lazer comunitário celebrados entre o Município de Poconé-MT e entidades públicas;

VIII - elaborar, aprovar, modificar, cumprir e observar seu regimento interno;

IX- opinar e praticar outras tarefas e/ou atribuições análogas e/ou previstas em lei.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer compor-se-á paritariamente de membros representantes do poder público municipal e da sociedade civil legalmente constituída. A representação no conselho será feita através de 6 (seis) membros, indicados pelo Poder Executivo Municipal e pelas respectivas entidades, os quais serão nomeados através de portaria, discriminadamente:

I - órgãos governamentais:

a) dois representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

b) um representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

II - órgãos não governamentais:

a) um representante titular e suplente indicado pelo segmento composto pelos clubes e associações desportivas oficialmente sediadas no Município, com cadastro ativo na Secretaria Municipal da Fazenda;

b) um representante titular e suplente indicado pelo segmento composto pelo Sistema S, oficialmente instalado no território deste município;

Art. 5º Os representantes da Administração Municipal serão de livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os membros poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável por sua indicação, apresentada ao Presidente do Conselho.

§ 2º O presidente do Conselho encaminhará a relação dos conselheiros titulares e suplentes ao Prefeito, que os nomeará por meio de portaria.

Art. 6º O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, sendo permitidas reconduções.

Art.7º O Conselho reger-se-á, no que se refere aos seus membros, de acordo com as disposições de seu Regimento Interno.

Art. 8º A Diretoria do Conselho Municipal de Esporte e Lazer será composta por presidente, vice-presidente e secretário, eleitos entre os membros titulares.

§ 1º A Diretoria terá mandato com duração de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º A eleição da Diretoria será realizada em reunião do colegiado convocada especificamente para esta finalidade, pelo Prefeito na primeira gestão e pelo Presidente nas demais, antes do término do ano do mandato, ou por 50% (cinquenta por cento) de seus membros mais um, quando o Presidente não o fizer.

§ 3º Em caso de haver empate, quando na eleição da diretoria será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 9º As reuniões ordinárias serão realizadas bimestralmente ou extraordinariamente quando necessário, obedecendo ao calendário proposto e aprovado em reunião no início de cada gestão.

Art. 10. As reuniões ocorrerão com quorum de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer ou em 2ª (segunda) chamada após 15 (quinze) minutos do horário oficial, com qualquer número.

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL

Art. 11. Fica criado o Fundo Municipal de Esporte e Lazer, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, destinado única e exclusivamente ao financiamento de atividades e projetos que visem fomentar e estimular atividades esportivas e recreativas no Município de Poconé.

Art. 12. Constituem receitas do Fundo Municipal de Esporte e Lazer:

I – dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais;

II – créditos suplementares a ele destinados;

III – o retorno e resultados de suas aplicações;

IV – multas, correção monetária e juros em decorrência de suas operações;

V – contribuições, doações e legados;

VI – os recursos de origem orçamentária da União e do Estado, destinados a programas esportivos e lazer;

VII – as outorgas provenientes da permissão de uso de áreas públicas destinadas a práticas esportivas, de lazer e recreação;

VIII – os recursos e financiamentos arrecadados das parcerias público-privadas;

IX – recursos provenientes de decisões, acordos judiciais e termos de ajustamento de conduta do Ministério Público Estadual e Federal.

X – os recursos arrecadados a título de patrocínio; e

XI – outros e quaisquer recursos destinados às áreas esportivas, de lazer e recreação.

Art. 13. Os recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer serão depositados em conta corrente a ser aberta e mantida em instituição financeira.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a movimentação dos recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Poderão ser convidadas a comparecer às reuniões, autoridades, especialistas e outras pessoas, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão e participar dos debates, vedada, porém, a emissão de voto.

Art. 15. O Conselho elaborará seu Regimento Interno, aprovado por Decreto do Prefeito.

Art. 16. As omissões e as dúvidas de interpretação e execução do Regimento serão resolvidas pelo plenário do Conselho.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 09 de novembro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 831/2023

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR o Senhor NELSON MIURA, CREA Nº2663/D-MT, portador do RG nº 5663102 SSP/SP e do CPF nº 929.243.288-53, Engenheiro Responsável da Prefeitura Municipal de Poconé ao Contrato nº 032/2023 cujo objeto é Revitalização da Praça do Bairro Cohab Nova.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; 09 de novembro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº 2.242 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, Lei Municipal nº 2.166/2022, no valor de **R$ 1.077.659,00 (Um Milhão, Setenta e Sete Mil, Seiscentos e Cinquenta e Nove Reais)**, a ser consignado nas seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0010	ATENÇÃO BASICA	
Projeto/Atividade	1041	AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERM. PARA ATENCAO BASICA	
Elemento Despesa	**Descrição**	**Fonte**	**R$ Valor**
4.4.90.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1.601.3110000	300.000,00
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENCAO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Projeto/Atividade	1045	AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMAN. PARA MEDIA E ALTA	
Elemento Despesa	**Descrição**	**Fonte**	**R$ Valor**
4.4.90.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1.601.0000000	777.659,00

Art. 2º Para amparar os créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no Art. 43, inciso II da Lei Federal nº. 4.320/1964, provenientes de Excesso de Arrecadação das seguintes transferências:

Recurso:	**Fonte:**	**R$ Valor:**
Portaria GM/MS nº 799, de 30 de junho de 2023 – Emenda Parlamentar 25860016 – Proposta nº 11975531000123002	1.601.3110000	300.000,00
Portaria GM/MS nº 805, de 03 de julho de 2023 – Proposta nº 11975531000123003 – Emenda Parlamentar 25860007 (Neri Geller)	1.601.0000000	527.273,00
Portaria GM/MS nº 808, de 04 de julho de 2023 – Proposta nº 11975531000123004 – Emenda Parlamentar 25860007 (Neri Geller)	1.601.0000000	250.386,00

Art. 3º Autoriza à inclusão da programação orçamentária que trata o artigo 1º desta lei, ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 2165/2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 - LDO, e na Lei Municipal nº. 2.068/2021, Plano Plurianual 2022/2025.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 09 de novembro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 020/CMS

Resolução nº 020/CMS – 08 de Novembro de 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO DE UOM (UNIDADE ODONTOLÓGICA MÓVEL).

O Conselho Municipal de Saúde, de acordo com as competências estabelecidas na Lei 8.080/1990, de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142/1990 e a Lei 141/2012, e seu Regimento Interno, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

I – A decisão do Conselho Municipal de Saúde na reunião realizada no dia 08 de Novembro de 2023.

II – Considerando o processo de planejamento do SUS, que garante a participação popular e o controle e o planejamento estratégico das necessidades identificadas.

RESOLVE:

Artigo 1º - Emitir parecer favorável a aprovação da proposta de implantação de Unidade Odontológica Móvel (UOM), em projeto de seleção do Novo PAC no eixo da Saúde, frente ao disposto no Decreto nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, pelas cláusulas e condições que se seguem. Assumindo junto ao Ministério da Saúde o compromisso com o cofinanciamento do custeio das eSB (Estratégia de Saúde da Familia) e eCR (Equipe de Consultório na Rua), nos termos estabelecidos na Portaria GM/MS nº 1.517, de 9 de outubro de 2023, no que rege a regulamentação existente sobre o programa UOM.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre do Norte/MT, 08 de Novembro de 2023.

_____

Daniella Dias A. Sousa

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

_____

Romeu Martinez

Secretário Municipal de Saúde

_____

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 021/CMS

Resolução nº 021/CMS – 08 de Novembro de 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA MUDANÇA DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.

O Conselho Municipal de Saúde, de acordo com as competências estabelecidas na Lei 8.080/1990, de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142/1990 e a Lei 141/2012, e seu Regimento Interno, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

I – A decisão do Conselho Municipal de Saúde na reunião realizada no dia 08 de Novembro de 2023.

II – Considerando o processo de planejamento do SUS, que garante a participação popular e o controle e o planejamento estratégico das necessidades identificadas.

RESOLVE:

Artigo 1º - Emitir parecer favorável acerca da aprovação da mudança das atividades a serem executadas, qual seja, o horário de 07h30min às 11h30min para realização de visitas técnicas, e no horário de 13h30min às 17h30min a realizar tele trabalho na UBS de cada agente de saúde.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre do Norte/MT, 08 de Novembro de 2023.

_____

Daniella Dias A. Sousa

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

_____

Romeu Martinez

Secretário Municipal de Saúde

_____

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 019/CMS

Resolução nº 019/CMS – 08 de Novembro de 2023.

Dispõe sobre a aprovação da proposta da possível construção da UBS no Bairro Setor Aeroporto.

O Conselho Municipal de Saúde, de acordo com as competências estabelecidas na Lei 8.080/1990, de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142/1990 e a Lei 141/2012, e seu Regimento Interno, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

I – A decisão do Conselho Municipal de Saúde na reunião realizada no dia 08 de Novembro de 2023.

II – Considerando o processo de planejamento do SUS, que garante a participação popular e o controle e o planejamento estratégico das necessidades identificadas.

RESOLVE:

Artigo 1º - Emitir parecer favorável a aprovação da proposta da possível construção da UBS no Bairro Setor Aeroporto, em projeto de seleção do Novo PAC no eixo da Saúde, frente ao disposto no Decreto nº 11.632, de 11 de agosto de 2023, pelas cláusulas e condições que se seguem. Assumindo junto ao Ministério da Saúde o compromisso com o cofinanciamento do custeio dos Serviços, nos termos estabelecidos na Portaria GM/MS nº 1.517, de 09 de outubro de 2023, no que rege a regulamentação existente sobre o programa UBS.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre do Norte/MT, 08 de Novembro de 2023.

_____

Daniella Dias A. Sousa

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

_____

Romeu Martinez

Secretário Municipal de Saúde

_____

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PORTARIA N°. 240/2023, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N°. 240/2023, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8.666/93, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data **23 DE OUTUBRO DE 2023,** para fiscalizar contrato o senhor**: SAULO ALVES BARBOSA,** matrícula 758, lotado na Secretaria municipal de Turismo e Cultura do Município de Porto Esperidião/MT.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
CONTRATO Nº 59/2023.	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DOS MATERIAIS E INSUMOS PARA EXECUÇÃO DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMOTAGEM DA DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO NATALINA EM LOCAIS ESPECIFICOS NO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT; NO PERÍODO DE PERMANÊNCIA DA DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS ACESSÓRIS NECESSÁRIOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	L.B. DA SILVA-EIRELI. CNPJ: 10.947.845/0001-42.

Art. 2°- Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

Martins Dias De Oliveira

Prefeito.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função. **Fiscal do contrato nº 59/2023.**

_____

SAULO ALVES BARBOSA.

MATRÍCULA: 721**.**

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023.

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023.

A prefeitura de Porto Esperidião-MT, torna público O RESULTADO **do Pregão Presencial 18/2023,** DO OBJETO:**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE UM TRATOR DE PENUS TRAÇÃO 4X4, CAPACIDADE MINIMA DE 80 CV.**PREVISTA para a dia: **09/11/2023**–Horário: 09:00 horas – onde a mesma foi declarada **DESERTA**. **Porto Esperidião-MT, 09 de novembro de 2023 - RONEY BATISTA CARDOSO-PREGOEIRO.**

PORTARIA N°. 241/2023, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA N°. 241/2023, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8.666/93, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data **01 DE NOVEMBRO DE 2023,** para fiscalizar contrato o senhor**: ALEXANDRE PEREIRA DO CARMO,** matrícula 982, lotado na Secretaria municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião/MT.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
CONTRATO Nº 60/2023.	A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA REPRIMIDA DO CONTRATANTE, EM CONFORMIDADE COM OS OBJETIVOS FIXADOS NO ESTATUTO DO CISOMT, CONFORME EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 11.107/2005 E PLANO DE TRABALHO, EM ATENÇÃO AO PREVÊ A RESOLUÇÃO Nº 003/2018/ CISOMT DE 10 DE ABRIL DE 2018,QUE CRIA O PROGAMA FILA ZERO NO CISOMT, QUE TEM POR FINALIDADE DIMINUIR AS FILAS EM DEMANDA NOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CISOMT, DE FORMA ARTICULADA E PLANEJADA, EXECUTANDO AÇÕES EM SERVIÇOES DE SAÚDE COM EFICÁCIA.	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE OESTE DE MATO GROSSO-CISOMT. CNPJ: 01.870.663/0001-20.

Art. 2°- Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

Martins Dias De Oliveira

Prefeito.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função. **Fiscal do contrato nº 60/2023.**

_____

ALEXANDRE PEREIRA DO CARMO.

MATRÍCULA: 982**.**

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Art. 67, da nº 8.666/93, 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data **01 DE NOVEMBRO DE 2023,** para fiscalizar contrato o senhor**: ALEXANDRE PEREIRA DO CARMO,** ma-

trícula 982, lotado na Secretaria municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião/MT.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
CONTRATO Nº 60/2023.	A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA REPRIMIDA DO CONTRATANTE, EM CONFORMIDADE COM OS OBJETIVOS FIXADOS NO ESTATUTO DO CISOMT, CONFORME EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 11.107/2005 E PLANO DE TRABALHO, EM ATENÇÃO AO PREVÊ A RESOLUÇÃO Nº 003/2018/ CISOMT DE 10 DE ABRIL DE 2018,QUE CRIA O PROGAMA FILA ZERO NO CISOMT, QUE TEM POR FINALIDADE DIMINUIR AS FILAS EM DEMANDA NOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CISOMT, DE FORMA ARTICULADA E PLANEJADA, EXECUTANDO AÇÕES EM SERVIÇOES DE SAÚDE COM EFICÁCIA.	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE OESTE DE MATO GROSSO-CISOMT. CNPJ: 01.870. 663/0001-20.

Art. 2°- Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

Martins Dias De Oliveira

Prefeito.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função. **Fiscal do contrato nº 60/2023.**

_____

ALEXANDRE PEREIRA DO CARMO.

MATRÍCULA: 982**.**

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO.

NÚMERO DO CONTRATO: Nº.088/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/ MT.

CONTRATADA: EGLES DE JESUS PAULA.

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA, PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: R$ 2.769,39 (DOIS MIL SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS) mensais.

DATA DA ASSINATURA: 01 de NOVEMBRO de 2023.

VIGÊNCIA: 01 de NOVEMBRO de 2023, com a duração até 20 de DEZEMBRO de 2023.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 042/2023.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 042/2023.

DISTRATADO**: LARISSA FERNANDA OLIVEIRA PEDROSO.**

FUNÇÃO**:** PROFESSORA DE ENSINO MÉDIO**.**

DISTRATO A PARTIR DE: **01 DE NOVEMBRO DE 2023**.

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO, que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, Entidade de Direito Público Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa na Avenida 13 de maio, nº 555, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG:** 1456299-5 **- SSP/MT e C.P.F.** 299.631.761-00, e de outro lado o (a) Senhor (a)**LARISSA FERNANDA OLIVEIRA PEDROSO, brasileira, solteira, portadora da C. I. N°.2976181-6 - SSP-MT, CPF sob o n.º 061.536.171-40, residente e domiciliando na Fazenda Esplanada Km 45, BR-MT LENINE PÓVOAS, comunidade do Postinho, Porto Esperidião – MT,** até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratado, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros, seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, sob o n° **053/2023,** firmado em **03/04/2023** e o presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião/MT, em 01 de novembro de 2023.

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA PREFEITO	LARISSA FERNANDA OLIVEIRA PEDROSO. CONTRATADA.

1º ROSIMAR HELENA RODRIGUES SURUBI
CPF 867.174.211-34

Testemunhas:

2º MAGNO FERNANDES DE GODOI
CPF: : 999.919.421-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 156/2023 (QUE CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/ MT).

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Municipal Complementar nº. 015/2008 (Que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Porto Estrela, estabelece normas e enquadramentos e institui nova tabela de vencimentos), e dá outras providências".

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedida **Elevação de Classe** ao servidor da Secretaria Municipal Administração e Finanças de:

NOME	DATA ADMISSÃO	CARGO	NÍVEL/ CLASSE	ELEVAÇÃODE CLASSE
REGINALDO JOSE PIRES	15/01/2016	CONTADOR	A/06	B/06

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

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

Porto Estrela/MT, 09 de novembro de 2023.

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0155/2023- FISCAL DE CONTRATO

(**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA MUNICIPAL SRª MARILDA NOGUEIRA DE ALMEIDA PARA FISCAL DO CONTRATO DE N° 038/2023).**

EUGENIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,e em consonância com o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a servidora municipal Srª **MARILDA NOGUEIRA DE ALMEIDA**, para exercer a função de Fiscal de Contrato relacionado a seguir:

Nº	CONTRATO	OBJETO
038/ 2023	**ROSIANE SOUZA DA SILVA - ME**	Contratação empresa para treinamento e avaliação dos alunos integrantes do 5º ano que realizarão o SAEB 2023. **Vigencia:** 08/11/2023 à 31/12/2023

Artigo 2º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Artigo 3º - Caso o contrato seja aditivado o fiscal permanecerá fiscalizando o respectivo aditivo de contrato.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições.

PUBLIQUE, REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Porto Estrela -MT, 09 de novembro de 2023.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

RESOLUÇÃO APROVANDO EXECUÇÃO DO PROGRAMA PROCAD SUAS

RESOLUÇÃO CMAS N. 06/2023 de 03 de agosto de 2023.

Aprovado a compra de materiais para execução do programa PROCAD SUAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, através de sua Presidente, faz saber que o pleno deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária ata nº 05/2023, realizada no dia 03 de agosto de 2023:

RESOLVE:

Art.1º- Aprova por unanimidade a compra de materiais para execução do programa PROCD

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

Art. 3 º **- Publicada, Cumpra-se.**

Porto dos Gaúchos-MT, 03 de agosto de 2023..

Rosangela Maria Scheffler

Presidente do CMAS

Retificação da resolução N° 06/2023 CMAS de 03/09/2023

O Conselho Municipal de Assistência Social de Porto dos Gaúchos /MT, no uso de suas

atribuições conferidas pela Lei nº 1091 , de 20/06/2023;

RESOLVE:

Art.1º Retificar a resolução de nº 06/2023/CMAS de 03 de agosto de 2023, referente o Programa

PROCAD SUAS

I- Onde se lê: "Aprova por unanimidade a compra de matérias para execução do Programa PROCAD SUAS" II- Leia-se "Aprova por unanimidade a execução do Projeto Executivo."

Art.2º Esta retificação entra em vigor nesta data.

Porto dos Gaúchos, 18 de outubro de 2023.

Rosangela Maria Scheffler

Presidente do CMAS

PORTARIA Nº. 466/2023

De: 08 de Novembro de 2023

“Nomeia os membros das Comissões da CONAE – Conferência Nacional da Educação 2023/2024 e dá outras providencias”.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros das Comissões que serão responsáveis pela articulação e realização da CONAE - Conferência Nacional da Educação – 2023/2024 – Etapa Municipal de Porto dos Gaúchos/MT.

I – COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA MUNICPAL

Ø Nágila Daiane Politowski Ø Paulo Celso Ortega Ø Carlos Alberto de Oliveira Ø João Carlos Pivato Ø Claudiane Eidt Bertol Ø Teresinha Hemsing

II – COMISSÃO ESPECIAL DE DIVILGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO (CEDM)

Ø Eliane Maria de Jesus Ø Rosa Amélia Caccia Ø Adriana Alves de Oliveira Ø Cristiane Aparecida Pacheco Ø Maria de Lourdes de Carvalho Breves Ø Maria da Conceição de Carvalho

III – COMISSÃO ESPECIAL MONITORAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO (CEMS)

Ø Elizabete Marta Krebs Lopes Ø Jéssica Aparecida Mano Ø Francisca Ferreira de Oliveira Ø Luiz Sanches Carpes Ø Matheus Ricardo Maccari Ø Daiane Francolino Pereira

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, Gabinete do Prefeito, em 08 de Novembro de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

JURIDICO
DECRETO N.º 084/2023 - AVALIAÇÃO FINAL DA SERVIDORA NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

DECRETO N.º 084/2023 Poxoréu/MT, 09 de novembro de 2023.

Avaliação final da servidora no estágio probatório.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea *a*;

CONSIDERANDO a redação do *caput* do artigo 5.º da Lei Municipal n.º 1.776/2015, que determina a homologação do resultado final de desempenho do servidor em Estágio Probatório para aquisição de estabilidade;

DECRETA:

Art. 1.º Fica, neste ato, reconhecido pela Administração Pública Municipal de Poxoréu o cumprimento do interstício de 3 (três) anos exigidos na Lei Municipal n.º 1.776, de 09 de setembro de 2015, no efetivo exercício do cargo para os quais realizaram concurso público, **HOMOLOGANDO** o resultado da Comissão Especial de Estágio Probatório, consoante lista em anexo, que é parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. Os servidores elencados no Anexo Único deste Decreto detêm, por intermédio deste ato, estabilidade, a partir da data em que completaram exatos 36 (trinta e seis) meses de exercício.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos individuais retroativos ao dia de homologação apresentado pela Comissão Especial.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 09/11/2023 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

DECRETO N.º 084, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

NOME	CARGO	SECRETARIA	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE HOMOLOGAÇÃO
Ana Paula Barbosa da Silva	Agente de Combate a Endemias	**Saúde**	09/11/2020	09/11/2023

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 014/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 014/2023

PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2023

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 001/2023, divulgado através do Resultado Final Definitivo, de 22/03/2023, homologado em 23/03/2023, 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:

C O N V O C A:

Os abaixo elencados, conforme ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2023, 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 máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis a contar da publicação deste Edital**, para tomarem posse no cargo em que foram classificados, devendo apresentar a seguinte documentação, sob pena de ser-lhes negada a posse:

01. RG;

02. CPF;

03. Certidão de Nascimento ou Casamento;

04. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (dependentes comprovantes) e CPF;

05. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos e CPF.

06. Cartão de vacinação (atualizada anti-tetânica, tríplice viral, hepatite B) Hepatite B apenas para aqueles até 39 anos.

07. Cartão Nacional de Saúde

08. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

09. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

10. Título de eleitor;

11. Certidão de Quitação Eleitoral;

12. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);

13. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

14. Comprovante de residência

15. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;

16. Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente;

17. Declaração de bens;

18. Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecida pelo site do tribunal de justiça de Mato Grosso.

19. Número da conta bancária do Banco do Brasil;

20. 1 Foto 3X4 (atual, colorida);

21. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.

22. Certidão Negativa de Débitos Municipais - CNDM;

23. Atestado Admissional

24. CNH – conforme categoria exigida no processo seletivo

t) Títulos apresentados na inscrição;

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:

OPERADOR DE MAQUINAS (MOTONIVELADORA)

Classificação	Nome	CPF
01 º	ANDERSON SANTOS DE ARAUJO	050.XXX.XXX-38
02 º	FRANCISNEI OLIVEIRA DE JESUS	030.XXX.XXX-74

Registre-se. Publique-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 09 de novembro de 2023.

_____

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 200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público Errata de Publicação, no qual foi publicado no dia 9 de novembro de 2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 4.357, Página 840

ONDE SE LÊ:	LÊ-SE:
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 81/2023 **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: RONIVAN ROSSONI LTDA** **CNPJ: 19.909.006/0001-04** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/10/2023 A 08/10/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**	**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 81/2023** **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: RONIVAN ROSSONI LTDA** **CNPJ: 19.909.006/0001-04** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/11/2023 A 08/11/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

O Conselho Curador do RESER-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 378, de 21 de agosto de 2006, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 09 de novembro de 2023;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 4963, de 25 de novembro de 2021 e suas posteriores alterações, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O RESER-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Reserva do Cabaçal-Mato Grosso, 09 de novembro de 2023 .

Thais Aparecida Souza Valadão

Presidente do Conselho do Previdenciário

MEMBROS:

Alisson Ryan Almeida Gregório

Edson Gomes da Silva

Elcio Teixeira Maciel

Jonas Nascimento Vêda

Leticia Venâncio Ferreira Lima

Yasmin Souza Cruz (CI)

Walasse Ramos Souza

Dalva de Laet França

LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público Errata de Publicação, no qual foi publicado no dia 09 de novembro de 2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 4.357, Página 838 e 839

ONDE SE LÊ:	LÊ-SE:
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 79/2023 **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA** **CNPJ: 48.687.778/0001-47** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/10/2023 A 08/10/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**	**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 79/2023** **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA** **CNPJ: 48.687.778/0001-47** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/11/2023 A 08/11/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de Novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público Errata de Publicação, no qual foi publicado no dia 09 de novembro de 2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 4.357, Página 839.

ONDE SE LÊ:	**LÊ-SE:**
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 53/2023 A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 01 de Novembro de 2023, às 07:30 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, **Pregão Presencial Registro de Preço** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras. Tendo como vencedor as empresas: F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA - CNPJ: 48.687.778/0001-47 - ganhadora com os itens 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 45, 47 e 50. CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI CNPJ: 37.853.101/0001-15 - **ganhadora com os itens, 41**, 43, 44, 46 e 49 RONIVAN ROSSONI LTDA - CNPJ: 19.909.006/0001-04 - ganhadora com os itens, 6, 14 e 48 Reserva do Cabaçal-MT, 08 de Novembro de 2023 **THIERRE PEREIRA ALECRIM PINHEIRO** **CPF.: 064.130.631-81** **Cargo: Presidente da CPL** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**	**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 54/2023** A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 01 de Novembro de 2023, às 07:30 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, **Pregão Presencial Registro de Preço** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras. Tendo como vencedor as empresas: F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA - CNPJ: 48.687.778/0001-47 - ganhadora com os itens 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 45, 47 e 50. CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI CNPJ: 37.853.101/0001-15 - **ganhadora com os itens, 41**, 43, 44, 46 e 49 RONIVAN ROSSONI LTDA - CNPJ: 19.909.006/0001-04 - ganhadora com os itens, 6, 14 e 48 Reserva do Cabaçal-MT, 08 de Novembro de 2023 **THIERRE PEREIRA ALECRIM PINHEIRO** **CPF.: 064.130.631-81** **Cargo: Presidente da CPL** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

THIERRE PEREIRA ALECRIM PINHEIRO
CPF.: 064.130.631-81
Cargo: Presidente da CPL

PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS 2024

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE RESERVA DO CABAÇAL - MT

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.. 3

1.1 DEFINIÇÃO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTOS. 3

1.2 OBJETIVO.. 4

1.3 BASE LEGAL. 5

1.4 VIGÊNCIA.. 5

2. CONTEÚDO.. 5

2.1 MODELO DE GESTÃO.. 6

2.2 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO.. 7

2.3 CENÁRIO ECONÔMICO EM 2023. 9

3 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2024. 14

3.1 PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS. 23

4. LIMITES PARA INVESTIMENTOS DE UMA MESMA PESSOA JURÍDICA.. 24

5. PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS. 25

7. ACOMPANHAMENTO DO RETORNO DOS INVESTIMENTOS. 27

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA.. 27

9. TRANSPARÊNCIA.. 28

10. DISPOSIÇÕES FINAIS. 28

1. APRESENTAÇÃO 1.1 DEFINIÇÃO DE POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos é um documento fundamental para a gestão de recursos financeiros de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) no contexto previdenciário. Ela estabelece as diretrizes e regras que orientam todo o processo de investimento dos recursos previdenciários, incluindo, em alguns casos, os ativos imobiliários que fazem parte do patrimônio do RPPS.

Aqui estão alguns pontos - chave da Política de Anual de Investimentos:

Objetivos e Princípios: A política define os objetivos dos investimentos, que geralmente incluem segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e adequação às obrigações atuariais. Além disso, ela pode mencionar princípios como boa fé e motivação, garantindo que a gestão dos recursos seja realizada de maneira ética e responsável.

Gestão e Governança: A política também descreve como a gestão dos investimentos será realizada, incluindo a estrutura de governança, responsabilidades dos gestores de investimentos e comitês envolvidos, bem como os processos de tomada de decisão.

Alocação de Ativos: Ela estabelece diretrizes sobre a alocação de ativos, ou seja, como os recursos serão distribuídos entre diferentes classes de investimento, como ações, títulos, imóveis, entre outros.

Diversificação: A política geralmente promove a diversificação da carteira de investimentos como forma de reduzir o risco.

Horizonte de Investimento: Pode definir o horizonte de tempo para os investimentos, levando em consideração as obrigações atuariais de longo prazo de um RPPS.

Revisões Periódicas: Geralmente, a política estabelece a necessidade de revisões periódicas para garantir que ela esteja alinhada com as condições econômicas atuais e com os objetivos de longo prazo do RPPS.

Transparência e Prestação de Contas: A política enfatiza a importância da transparência na gestão de recursos previdenciários e pode incluir requisitos de prestação de contas.

Conformidade Legal: Ela deve estar em conformidade com as regulamentações e leis aplicáveis, garantindo que todas as atividades de investimento cumpram os requisitos legais.

Perfil de Risco: Define o perfil de risco aceitável, levando em consideração a tolerância ao risco do RPPS.

A Política de Investimentos é um guia estratégico que visa garantir que os recursos financeiros de um RPPS sejam gerenciados de maneira responsável e alinhada com seus objetivos de longo prazo, ao mesmo tempo em que assegura a transparência e a conformidade com as regulamentações vigentes.

1.2 OBJETIVO

O propósito desta Política de Investimentos é contribuir para a realização da principal missão deste RPPS: assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários devidos aos servidores do município, buscando retornos financeiros apropriados e proporcionais aos riscos inerentes a cada investimento efetuado ao longo da vigência deste documento.

Caso ocorram mudanças na legislação que, de alguma maneira, tornem as diretrizes estabelecidas inadequadas, esta Política de Investimentos e os procedimentos dela decorrentes podem ser revisados durante a sua aplicação, mediante proposta de alteração. Isso tem como objetivo evitar exposições desnecessárias a riscos e garantir a conformidade com as novas diretrizes legais, enquanto protege os interesses dos servidores vinculados a este RPPS.

Além disso, a Política de Investimentos também pode ser adaptada em resposta a fatores de mercado ou à evolução da gestão deste regime próprio de previdência social.

1.3 BASE LEGAL

A Política de Investimentos dos RPPSs brasileiros deve acatar as diretrizes da legislação vigente especialmente a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.963/2021 e a Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 1.467/22.

1.4 VIGÊNCIA

A vigência desta Política de Investimentos compreenderá todo ano de 2024 e deverá ser aprovada, antes de sua implementação, pelo órgão superior competente do RPPS sendo que, justificadamente, a política anual de investimentos poderá ser revista no curso de sua execução, com vistas à adequação ao mercado ou à nova legislação.

2. CONTEÚDO

O **art. 4º da Resolução CMN nº 4.963/21**, que dá as diretrizes e conteúdo sobre a Política de Investimentos, dos RPPS's brasileiros trazendo o seguinte texto:

Art. 4º. Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:

I - o modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;

II - a estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;

III - os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;

IV - os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;

V - a metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;

VI - a metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;

VII - a metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos;

VIII - o plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos.

2.1 MODELO DE GESTÃO

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais, operações compromissadas lastreadas nestes títulos e títulos de emissão de instituições financeiras bancárias, dentro dos limites permitidos pela Resolução CMN nº 4.963/21 e na conhecida "lista exaustiva" onde estas estão relacionadas.

Forma Indireta: quando o (s) investimento (s) ou desinvestimento (s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites desta Resolução. O RPPS adota o modelo de gestão própria significando que as decisões de novos investimentos e realocações dos recursos financeiros previdenciários são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho.

Para balizar as decisões poderão ser solicitadas opiniões de profissionais externos, como da Consultoria de Investimentos contratada, outros RPPS, instituições financeiras, em cursos contratados ou por outros meios que a gestão do RPPS considere válida para o aperfeiçoamento da execução da política de investimentos.

Ao longo da execução de política de investimentos em 2024 poderá ser avaliada a adoção de uma GESTÃO MISTA, que é aquela, prevista na legislação, e é realizada por entidade autorizada e credenciada, pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários e contratada para essa finalidade, cabendo a esta as decisões sobre as alocações dos recursos, respeitados os parâmetros da legislação e atendendo os parâmetros definidos pela gestão deste RPPS.

Este regime próprio de previdência, social se for o caso, deverá manter política de contratação e monitoramento periódico dos prestadores de serviço, de forma a verificar, no mínimo, que os prestadores cumpram, satisfatoriamente:

I - Os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável;

II - As condições, exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

Em ambas as formas de aplicação dos recursos, este regime próprio de previdência social deverá manter registro, por meio digital e ou físico de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos.

2.2 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO

As aplicações dos recursos deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos do RPPS.

Para isso, deverão ser acompanhados, especialmente antes de qualquer aplicação que implique em prazos para desinvestimento – inclusive prazos de carência e para conversão de cotas de fundos de investimentos, os fluxos de pagamentos dos ativos assegurando o cumprimento dos prazos e dos montantes das obrigações do RPPS.

Tais aplicações deverão ser precedidas de atestado do responsável legal pelo RPPS, evidenciando a sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime, conforme § 1º do art. 115 da Portaria MTP 1.467/2022. Visando atender ao equilíbrio atuarial e financeiro na alocação dos recursos, a gestão deste RPPS buscará realizar estudos que evidenciem carteiras de investimentos mais eficazes para suportar seu passivo previdenciário com segurança com apoio do conhecido ESTUDO DE ALM. Neste estudo, é considerada a compatibilidade de cada investimento da carteira ao perfil previdenciário do RPPS, avaliando o contexto econômico atual e projetado, o fluxo de caixa dos ativos e passivos previdenciários e as perspectivas de oportunidades favoráveis à maximização da rentabilidade dentro dos limites e preceitos técnicos e legais.

A Resolução CMN nº 4.963/21 determina que os recursos dos RPPS devem ser alocados nos seguintes segmentos de aplicação:

I – Renda fixa

II – Renda variável

III – Investimentos no exterior

IV – Investimentos estruturados

V – Fundos Imobiliários

VI – Empréstimos Consignados

São considerados investimentos estruturados:

I - Fundos de investimento classificados como multimercado;

II - Fundos de investimento em participações (FIP); e

III - Fundos de investimento classificados como “Ações - Mercado de Acesso”.

Para isso, iremos analisar o panorama econômico atual em 2023 e projetar as tendências para o ano seguinte, em 2024.

2.3 CENÁRIO ECONÔMICO EM 2023

O relatório do Fundo Monetário Internacional (FMI) aponta que, em um cenário de desaceleração da economia global, o Brasil está projetado para crescer mais do que a média global. As estimativas indicam um crescimento de 3,1% do Produto Interno Bruto (PIB) brasileiro em 2023, o que representa um aumento de 1 ponto percentual em relação à estimativa anterior divulgada em julho.

Enquanto isso, a projeção de crescimento da economia global foi revisada para baixo, passando de 3,5% para 3% para o mesmo ano. Para 2024, o FMI melhorou a previsão de crescimento do Brasil, de 1,2% para 1,5%, embora tenha reduzido ligeiramente a projeção de crescimento global de 3% para 2,9%. De acordo com o relatório, três fatores principais contribuíram para a melhoria das estimativas econômicas para o Brasil:

Agricultura dinâmica: A performance positiva do setor agrícola no primeiro semestre do ano teve um impacto significativo no desempenho econômico do Brasil. Serviços resilientes: Os setores de serviços mostraram resistência e capacidade de adaptação, o que ajudou a impulsionar a economia do país. Consumo forte devido a estímulos fiscais: Estímulos fiscais, como medidas de apoio financeiro do governo, ajudaram a manter um consumo robusto, o que, por sua vez, teve um efeito positivo na economia.

Esses fatores combinados resultaram em uma melhoria nas perspectivas de crescimento econômico para o Brasil em relação às estimativas iniciais. Vale ressaltar que as previsões econômicas estão sujeitas a mudanças e podem ser influenciadas por uma série de fatores, incluindo condições econômicas globais, políticas governamentais e eventos imprevistos.

É interessante notar que, embora o FMI tenha melhorado suas projeções para o Brasil, ele também destacou diversos riscos econômicos que merecem atenção. Esses riscos incluem:

Inflação persistente: A inflação contínua é um fator de preocupação, pois pode afetar o poder de compra das famílias e a estabilidade econômica. Endividamento das famílias: O alto nível de endividamento das famílias pode representar um risco, uma vez que dívidas excessivas podem levar a problemas

financeiros e impactar o consumo. Falta de espaço fiscal para gastos prioritários: A capacidade do governo de implementar políticas fiscais, como investimentos em infraestrutura e programas sociais, pode ser limitada devido à situação das finanças públicas. Riscos decorrentes das mudanças climáticas: As mudanças climáticas representam um desafio global que pode afetar a economia brasileira, especialmente no que diz respeito à agricultura e à gestão de recursos naturais.

As projeções do FMI estão mais alinhadas com as estimativas do governo brasileiro, que também prevê um crescimento econômico sólido nos próximos anos. No entanto, é importante lembrar que as previsões econômicas são baseadas em várias suposições e podem ser influenciadas por eventos imprevistos e mudanças nas condições econômicas e políticas. As projeções do Banco Central e do mercado financeiro também oferecem uma visão adicional das expectativas econômicas do país, embora possam variar em termos de números e cenários. Portanto, é essencial monitorar de perto o desenvolvimento econômico e os fatores de risco à medida que a situação evolui.

Taxa Selic

As expectativas para a taxa Selic, a taxa de juros básica da economia brasileira, estão sendo mantidas em 11,75% ao ano para o fim de 2023, de acordo com o Boletim Focus do Banco Central. Isso representa a oitava semana consecutiva em que essa previsão permanece inalterada e está de acordo com a sinalização mais recente do Comitê de Política Monetária (Copom), que indicou um ritmo de corte de 0,50 ponto percentual como o mais apropriado para as próximas reuniões. Atualmente, a taxa Selic está em 12,75% após duas reduções.

Para o término de 2024, a mediana das expectativas também se manteve em 9,00%. Essa estabilidade nas projeções reflete a avaliação dos analistas de mercado em relação à política monetária do país e às perspectivas econômicas.

Fonte: Banco Central

É importante observar que a taxa Selic desempenha um papel crucial na economia, afetando o custo do crédito, o comportamento dos investidores e o controle da inflação. As decisões sobre a taxa de juros são tomadas pelo Copom, com base em análises da situação econômica, inflação e outros indicadores.

Essas projeções são atualizadas regularmente com base em novos dados econômicos e eventos globais, e podem mudar à medida que as condições econômicas evoluem. Portanto, é fundamental acompanhar as atualizações das previsões da taxa Selic, pois elas têm impacto direto nos mercados financeiros e nas decisões de investimento.

As informações fornecidas indicam que o Comitê de Política Monetária (Copom) do Banco Central do Brasil mantém sua perspectiva de redução da taxa Selic em 0,50 ponto percentual nas próximas reuniões, considerando esse ritmo como apropriado para manter uma política monetária contracionista que contribua para o processo de desinflação. No entanto, eles também observaram que a "barra" para acelerar o ritmo de corte está mais alta, especialmente devido aos novos riscos associados ao cenário econômico global.

As projeções do Boletim Focus indicam que as expectativas para a taxa Selic no final de 2025 e 2026 se mantêm em 8,50%, o que sugere uma estabilidade nas expectativas de médio prazo para a política monetária brasileira. É importante lembrar que as decisões do Copom são baseadas em uma análise detalhada da economia, incluindo a inflação, o crescimento econômico, os riscos internos e externos, entre outros fatores. As projeções de taxas de juros estão sujeitas a mudanças à medida que a situação econômica evolui e novos dados se tornam disponíveis.

IPCA

As expectativas inflacionárias, conforme relatadas no Boletim Focus do Banco Central, mostram um cenário de relativa estabilidade nas projeções para a inflação oficial nos próximos anos:

A projeção para a inflação oficial em 2023 permaneceu em 4,86%, mantendo-se praticamente estável em comparação com a semana anterior. Há um mês, a mediana era um pouco mais alta, em 4,92%. Para 2024, que é um foco importante da política monetária, a projeção variou muito pouco, de 3,86% para 3,87%. Um mês antes, era de 3,88%. Considerando apenas as estimativas atualizadas nos últimos cinco dias úteis, a mediana para 2023 variou ligeiramente de 4,85% para 4,83%, o que representa uma redução nas expectativas de inflação para esse ano. Para 2024, a projeção passou de 3,88% para 3,83%, também sugerindo uma leve redução nas expectativas.

Fonte: IBGE

Esses números indicam que, de acordo com as estimativas dos analistas, a inflação permanece sob controle e não está mostrando grandes variações nas projeções. No entanto, as projeções de inflação podem ser influenciadas por uma série de fatores econômicos, incluindo a política monetária, a situação fiscal, os preços internacionais das commodities e outros eventos econômicos e políticos. Portanto, essas projeções são monitoradas de perto pelas autoridades econômicas e investidores, pois têm implicações importantes para a política monetária e as decisões de investimento.

Ibovespa

O desempenho do Ibovespa, o principal índice da Bolsa de Valores de São Paulo (B3), é um indicador importante da saúde econômica do Brasil e da confiança dos investidores no mercado de ações. Aqui estão algumas observações com base nas informações fornecidas:

O fato de o Ibovespa ter fechado julho em torno dos 120 mil pontos sugere um desempenho relativamente positivo no mercado de ações brasileiro. A perspectiva positiva para o Ibovespa até o final do ano, associada ao início do ciclo de queda da taxa Selic, pode atrair investidores. É importante notar que o Ibovespa ainda não recuperou totalmente as perdas sofridas durante a pandemia. O índice atingiu sua maior pontuação nominal em junho de 2021, antes de cair devido à incerteza econômica relacionada à pandemia de COVID-19. A recuperação do mercado de ações depende de vários fatores, incluindo a estabilidade da economia, políticas governamentais e a situação da pandemia.

A mencionada alta dos juros tende a tornar os investimentos de renda fixa mais atraentes para os investidores. Isso ocorre porque esses investimentos geralmente oferecem rendimentos mais altos com menor risco em comparação com a renda variável, como ações. Os investidores costumam buscar opções que equilibrem o potencial de retorno com a segurança. A mencionada saída da renda variável (ações) pode ocorrer quando os investidores buscam alternativas de investimento mais seguras e previsíveis devido à volatilidade do mercado de ações. Isso pode ser influenciado pelas condições econômicas, incluindo as taxas de juros e as perspectivas macroeconômicas.

O desempenho do Ibovespa reflete a dinâmica do mercado de ações no Brasil, e os investidores reagem às condições econômicas, à política monetária (como a taxa Selic) e às oportunidades de investimento. As mudanças nas preferências de investimento dos investidores podem ser influenciadas por fatores como taxas de juros, rendimentos e níveis de risco. É importante para os investidores considerarem esses fatores ao tomar decisões de investimento.

3 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2024

Considerando, portanto, o cenário econômico projetado, a alocação atual dos recursos, o perfil de risco do RPPS e as opções permitidas pela Resolução CMN nº 4.963/2021, a decisão de alocação dos recursos para 2024 deverá ser norteada pelos limites definidos no quadro abaixo, onde:

A coluna de “estratégia alvo” tem como objetivo direcionar as aplicações dos recursos financeiros previdenciários considerando o cenário projetado atualmente e uma relação risco/retorno adequada ao equilíbrio atuarial e financeiro deste RPPS. As colunas de “limite inferior” e “limite superior” tem respaldo na Resolução 4.963/21 e visam dar maior flexibilidades a gestão dos recursos deste RPPS diante da dinâmica e permanentes mudanças no cenário macroeconômico mundial.

ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO - 2024				
SEGMENTO	**ATIVOS**	**LIMITES DA RESOLUÇÃO CMN N° 4.963/2021**		
		Artigo	**ESTRATÉGIA ALVO (%)**	**ESTRATÉGIA ALVO C/ PRÓ-GESTÃO (%)**
RENDA FIXA	Títulos Públicos Emissão do TN (SELIC)	Art. 7º, I, a	5,00%	5,00%
	FI RF 100% Títulos Públicos TN	Art. 7º, I, b	35,00%	35,00%
	FI em Índice de Mercado de RF (ETF) 100%	Art. 7º, I, c	-	-
	Operações Compromissadas - Lastr. em TP TN	Art. 7º, II	-	-
	FI Renda Fixa	Art. 7º, III, a	25,00%	25,00%
	FI em Índice de Mercado RF (ETF)	Art. 7º, III, b	-	-
	Ativos Financeiros de RF - Emit. Por Instit. Finan.	Art. 7º, IV	4,00%	4,00%
	FI em Direitos Creditórios - Cota Sênior	Art. 7º, V, a	-	-
	FI Renda Fixa "Crédito Privado"	Art. 7º, V, b	1,00%	1,00%
	FI Debêntures de Infraestrutura	Art. 7º, V, c	-	-
	TOTAL SEGMENTO DE RENDA FIXA		**70,00%**	**70,00%**
RENDA VARIÁVEL	FI em Ações	Art. 8º, I	10,00%	10,00%
	FI em Índice de Mercado de RV (ETF)	Art. 8º, II	5,00%	5,00%
	TOTAL SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL		**15,00%**	**15,00%**
INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	FI e FIC FI Classif. "Renda Fixa - Dívida Externa"	Art. 9º, I	-	-
	FI Aberto c/ Sufixo "Investimento no Exterior"	Art. 9º, II	-	-
	Fundos da Classe "Ações - BDR Nível I"	Art. 9º, III	5,00%	5,00%
	TOTAL SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR		**5,00%**	**5,00%**
INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS	FI Multimercado	Art. 10, I	5,00%	-
	FI em Participações (Fechado)	Art. 10, II	-	-
	FI "Ações - Mercado de Acesso"	Art. 10, III	-	-
	TOTAL SEGMENTO DE INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS		**5,00%**	**0,00%**
FUNDOS IMOBILIÁRIOS	FI Imobiliário	Art. 11	-	-
	TOTAL SEGMENTO DE FUNDOS IMOBILIÁRIOS		**0,00%**	**0,00%**
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	Empréstimos Consignados	Art. 12, I	5,00%	10,00%
	TOTAL SEGMENTO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS		**5,00%**	**10,00%**

A alocação dos recursos deve ter como base não apenas a avaliação do ambiente econômico (interno e externo) e o risco país, mas também as especificidades do Fundo de Previdência, de forma a construir um processo de investimento coerente e sólido. A diversificação da carteira de investimentos é definida como o modelo fundamental de construção da carteira de investimentos, que visa equilibrar os riscos e proporcionar resultados esperados favoráveis. Para isso a estratégia de alocação estabelece os pilares para preservação do patrimônio nos seguintes ativos financeiros: **Renda Fixa** A renda fixa é uma classe de investimentos que possui várias características e vantagens, tornando-a uma opção atraente para muitos investidores. Aqui estão algumas das principais características e vantagens da renda fixa: Previsibilidade de Rendimentos: Os investimentos de renda fixa oferecem rendimentos previsíveis, uma vez que os pagamentos de juros e o valor principal (capital investido) são conhecidos no momento da aplicação. Baixo Risco: Em comparação com investimentos de renda variável, como ações, a renda fixa é geralmente considerada menos arriscada, pois oferece maior segurança de capital. Diversidade de Opções: Existem diversas opções de investimentos de renda fixa, incluindo títulos públicos, títulos corporativos, CDBs (Certificados de Depósito Bancário), debêntures, e outros. Isso permite aos investidores escolher o instrumento que melhor se adapte aos seus objetivos e tolerância ao risco. Liquidez: Muitos investimentos de renda fixa possuem prazos de vencimento variados, o que significa que os investidores podem escolher entre opções com alta ou baixa liquidez, dependendo das suas necessidades. Facilidade de Acesso: A maioria dos investimentos de renda fixa está disponível para investidores de varejo, tornando-os acessíveis para uma ampla gama de pessoas.

Artigos 7º I, “a “ / 7º I “ b”

Assim, a justificativa para estabelecer metas específicas para a alocação desses dois artigos está embasada na necessidade de alinhar o mercado local aos "históricos padrões de correlação com as taxas de juros de nações mais desenvolvidas" - que são consideradas menos arriscadas em termos de crédito. Isso pode abrir portas para oportunidades de investimento atrativas. Em situações que envolvam negociações diretas com títulos emitidos pelo Tesouro Nacional, iremos aderir aos critérios estabelecidos na Portaria 1.467/2022, anexo VIII.

Artigo 7º III, “a “

Os limites propostos se justificam por corresponderem ao máximo permitido para essa categoria, uma vez que engloba os "Fundos Referenciados no CDI". O CDI representa as taxas de juros de curto prazo que seguem as taxas básicas de juros praticadas diariamente, acrescidas de um "prêmio de risco", devido à alocação de até 49% de títulos de crédito privado nas carteiras dos fundos nesta categoria. É importante observar que, neste momento, há uma grande expectativa no Comitê de Investimentos de que o retorno do CDI seja igual ou superior à nossa meta atuarial para 2024.

Artigos 7º V / Artigos 7º IV

Recomendamos estabelecer um limite para esta categoria com o objetivo de capitalizar em ativos de renda fixa emitidos por bancos, que oferecem um prêmio de risco em comparação com os títulos públicos, sejam pré ou pós-fixados, com prazos semelhantes. **Renda Variável** Os fundos de investimento em renda variável investem em ativos como ações de empresas, que são títulos que representam uma participação na propriedade da empresa emissora. Além disso, esses fundos podem investir em outros ativos de renda variável, como cotas de fundos de ações, derivativos e títulos conversíveis. A renda variável é geralmente associada a um maior grau de risco em comparação com a renda fixa. As ações e outros ativos de renda variável podem experimentar volatilidade significativa e retornos incertos. No entanto, essa volatilidade pode ser acompanhada de maiores oportunidades de retorno. Os fundos de investimento em renda variável costumam ser diversificados, o que significa que eles mantêm uma variedade de ativos em suas carteiras. Isso ajuda a reduzir o risco concentrado em uma única empresa ou setor e pode suavizar a volatilidade. **Artigos 8º.I e 8º.II** Devido ao caráter de longo prazo e à relação com a economia real que os fundos desse segmento representam, é apropriado que eles permaneçam constantemente incluídos na carteira do RPPS, uma vez que se alinham com a natureza de longo prazo do nosso passivo previdenciário financeiro. Os limites propostos, como parte da estratégia alvo, devem ser buscados ou mantidos, com o objetivo principal de assegurar que, no mínimo, o percentual atual na categoria de renda variável seja preservado ao longo de 2024. A definição do limite no Artigo 8, II encontra justificativa no notável crescimento dos Fundos ETF (Exchange-Traded Funds) tanto nos mercados internacionais quanto no Brasil. Este crescimento é impulsionado pelo alinhamento dos mercados globais e pela presença ativa de diversas instituições financeiras globais operando no Brasil. Acreditamos que a introdução dessa alternativa de investimento no país proporcionará oportunidades para os investidores locais aproveitarem o potencial de crescimento desse mercado, que tem se consolidado como uma opção de investimento atraente. **Fundos BDR (Investimento no Exterior) Artigo 9ºIII** BDR é a sigla para Brazilian Depositary Receipt, que pode ser traduzida como Recibo de Depósito de Valores Mobiliários. Os BDRs são uma forma de investimento que permite que investidores brasileiros tenham acesso a ações de empresas estrangeiras negociadas em bolsas de valores internacionais. Aqui estão algumas informações relevantes sobre os BDRs: Ativos Estrangeiros: BDRs representam uma forma indireta de investir em ativos estrangeiros, como ações de empresas dos Estados Unidos, Europa, Ásia e outras partes do mundo. Isso amplia as opções de investimento disponíveis no mercado brasileiro.Os BDRs são negociados na B3 (antiga Bovespa), a bolsa de valores brasileira, da mesma forma que as ações de empresas brasileiras. Isso proporciona aos investidores acesso direto ao mercado local. **Investimentos Estruturados (Multimercado) Artigo 10º I**

Fundos multimercado são um tipo de fundo de investimento que tem a flexibilidade de alocar recursos em diferentes classes de ativos, como ações, títulos de renda fixa, câmbio, derivativos, commodities e outras opções de investimento. Essa flexibilidade permite que os gestores dos fundos multimercado busquem oportunidades de retorno em diferentes cenários econômicos, adaptando a estratégia de investimento de acordo com as condições de mercado. Aqui estão algumas características importantes dos fundos multimercado:

Os fundos multimercado geralmente buscam diversificar a carteira de investimentos em várias classes de ativos e estratégias. Isso ajuda a reduzir o risco de concentração em um único tipo de ativo ou mercado. Os gestores de fundos multimercado têm a flexibilidade de ajustar a alocação de ativos com base em suas expectativas sobre o mercado. Isso envolve tomar decisões de compra e venda de ativos com o objetivo de maximizar o retorno ajustado ao risco.

Empréstimos Consignados Artigo 12º Uma alternativa para alcançar a Meta sem pôr em risco o equilíbrio financeira e atuarial do RPPS, como também uma ferramenta para o controle do déficit atuarial e uma alternativa de investimento rentável. A ideia é vincular o limite legal dos recursos do RPPS para este tipo de operação, observando a boa rentabilidade e com finalidade social, oferecendo recursos aos segurados, aposentados e pensionista. A modalidade de Empréstimos Consignados oferece uma rentabilidade acima da meta atuarial cobrindo todos os custos envolvidos no processo da concessão dos empréstimos. É vedada a concessão de empréstimos a servidores, aposentados e pensionistas, nas situações em que o pagamento de sua remuneração ou provento seja de responsabilidade do ente federativo ou que dependa de suas transferências financeiras mensais, caso o respectivo Município, não possua a classificação "A" relativa à Capacidade de Pagamento - CAPAG divulgada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN. Os Municípios que possuírem a classificação da CAPAG "B", "C" e "D" os empréstimos somente poderão ser concedidos aos aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS e caso o ente possua segregação da massa, o empréstimo consignado poderá ser concedido somente aos aposentados e pensionistas do Fundo em Capitalização. A aprovação desta política anual de investimentos autoriza à operacionalização dos Empréstimos Consignados através do RPPS. A alternativa deste tipo de investimento, permite com que o RPPS possa conceder Empréstimos Consignados a segurados, aposentados e pensionistas, subordinam-se, aos seguintes limites apurados na forma do caput do art. 6º da Portaria CMN n° 4.963/2022: *até 5% (cinco por cento), para os regimes que não alcançarem os níveis de governança previstos no § 7º do art. 7º; até 10% (dez por cento), para os regimes que alcançarem ao menos o primeiro nível de governança de que trata o § 7º do art. 7º.*

A base de cálculo para incidência dos percentuais descritos acima é a estabelecida pela Resolução CMN n.º 4.963 de 25 de novembro de 2021 e será aferida mensalmente. A concessão de empréstimos será automaticamente suspensa quando o saldo da carteira de investimentos em empréstimos atingir o percentual de alocação máximo estipulado.

A operacionalização do Empréstimo Consignado pelo RPPS será mediante a publicação de portaria normativa, a ser editada pelo gestor do RPPS (dirigente/ representante legal da unidade gestora), definindo as regras gerais para a consignação e repasse, contratos, os critérios de elegibilidade, os prazos para os empréstimos, margem consignável, os cálculos das prestações levando em consideração todas as taxas relativas as conceções, a forma de controle e acompanhamento de as operações relativas ao Empréstimo Consignado e demais regras estabelecidas de acordo com os parâmetros determinados pelo RPPS. Os parâmetros de rentabilidade perseguidos para a carteira de empréstimos consignados deverão buscar compatibilidade com o perfil das obrigações do RPPS, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção da estabilização financeira e atuarial. É vedada a concessão de empréstimos, de qualquer natureza, com recursos do RPPS ao Ente Federativo, inclusive a suas empresas controladas. Disposições gerais para o Consignado

Deverá ser dada publicidade ao valor da carteira autorizado pela política de investimentos que ainda esteja disponível para as concessões e dos critérios estabelecidos para acesso dos interessados aos recursos restantes.

O Representante Legal da Unidade Gestora, poderá, a qualquer tempo, suspender, encerrar ou reabrir as concessões de empréstimos, além de alterar prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio que norteiam a administração e gestão da carteira de investimentos em empréstimos, mediante prévia comunicação aos servidores, aposentados e pensionistas, sempre visando o equilíbrio econômico-financeiro da carteira.

Os empréstimos consignados e de renegociação devem considerar o prazo máximo de amortização equivalente até 84 (oitenta e quatro) parcelas, observando-se ainda os critérios e faixas etárias a seguir:

I - Até 60 (sessenta) anos – até 84 (oitenta e quatro) parcelas;

II - Acima de 60 (sessenta) anos a 65 (sessenta e cinco) anos – até 60 (sessenta) parcelas;

III - Acima de 65 (sessenta e cinco) anos a 70 (setenta) anos – até 36 (trinta e seis) parcelas;

IV - Acima de 70 (setenta) e abaixo de 74 (setenta e quatro) anos – até 12 (doze) parcelas;

Não será concedido empréstimo consignado para o tomador que possua idade superior a 73 (setenta e três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias. Aos aposentados por incapacidade permanente (doença grave/incurável) descritas na legislação municipal até 18 (dezoito) parcelas, observado o item IV do parágrafo anterior;

No caso de pensionista temporário, o número total de parcelas do empréstimo não poderá exceder o prazo máximo de concessão do benefício, combinado com os critérios e faixas etárias descritas acima.

O valor máximo de empréstimo e da prestação a ser concedido será determinado pelas regras a seguir:

Para o Tomador servidor ativo: Parcela mensal não superior à margem consignável do solicitante; e Valor bruto limitado a 15 (quinze) vezes o vencimento base mensal. Para Tomador aposentado e pensionista (beneficiário): Parcela mensal não superior à margem consignável do solicitante; e Valor bruto correspondente a 15 (quinze) vezes aos proventos de aposentadoria ou pensão pagos pelo RPPS.

O RPPS deverá dar publicidade aos potenciais tomadores das taxas, prazos e condições de elegibilidade aos empréstimos.

Não haverá a possibilidade de portabilidade, pelos tomadores, dos saldos devedores dos empréstimos contratados.

As decisões excepcionais quanto às medidas a serem adotadas nos casos não previstos expressamente no regulamento serão apreciadas e deliberadas pela Gestão Administrativa do RPPS, após análise preliminar e manifestação do conselho previdenciário.

Tabela consolidada dos investimentos definidos na Resolução CMN n° 4.963/21 com os percentuais referentes aos níveis de certificação do programa Pró- Gestão:

LIMITES DA RESOLUÇÃO CMN N° 4.963/2021 E ELEVAÇÕES PERMITIDAS CONFORME CERTIFICAÇÕES DO PRÓ-GESTÃO																
SEGMENTO	ATIVOS	Enquadram. da Resolução	LIMITES PERCENTUAIS DOS RECURSOS (PL) DO RPPS												Limite PL do RPPS por Produto (%)	Limite do PL do Produto (%)
			Limite Base Permitido Pela Resol.(%)	Limite Bloco	Elevação Permitida Conf. Nível de Certificação no Pró-Gestão - %											
					Nível I		Nível II		Nível III		Nível IV					
					Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco	Limite Ativo	Limite Bloco				
RENDA FIXA	Títulos Públicos Emissão do TN (SELIC)	Art. 7º, I, a		100%											Não se aplica	Não se aplica
	FI RF 100% Títulos Públicos TN	Art. 7º, I, b		100%											100%	100%
	FI em Índice de Mercado de RF (ETF) 100% TP TN	Art. 7º, I, c		100%											100%	100%
	Operações Compromissadas - Lastr. em TP TN	Art. 7º, II		5%											Não se aplica	Não se aplica
	FI Renda Fixa	Art. 7º, III, a	60%	60%	65%	65%	70%	70%	75%	75%	80%	80%			20%	15%
	FI em Índice de Mercado RF (ETF)	Art. 7º, III, b	60%		65%		70%		75%		80%				20%	15%
	Ativos Financeiros de RF - Emit. Por Instit. Finan.	Art. 7º, IV		20%											Não se aplica	Não se aplica
	FI em Direitos Creditórios - Cota Sênior	Art. 7º, V, a	5%	15%	5%	15%	10%	25%	15%	30%	20%	35%			20%	5%
	FI Renda Fixa "Crédito Privado"	Art. 7º, V, b	5%		5%		10%		15%		20%				20%	5%
	FI Debêntures de Infraestrutura	Art. 7º, V, c	5%		5%		10%		15%		20%				20%	5%
RENDA VARIÁVEL	FI em Ações	Art. 8º, I	30%	30%	35%	35%	40%	40%	45%	45%	50%	50%			20%	15%
	FI em Índice de															
	Mercado de RV (ETF)	Art. 8º, II	30%		35%		40%		45%		50%				20%	15%
INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	FI e FIC FI Classif. "Renda Fixa - Dívida Externa"	Art. 9º, I	10%	10%	10%										20%	15%
	FI Aberto c/ Sufixo "Investimento no Exterior"	Art. 9º, II	10%												20%	15%
	Fundos da Classe "Ações - BDR Nível	Art. 9º, III	10%												20%	15%

	I"												
INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS	**FI e FIC FI Multimercado**	**Art. 10, I**	**10%**	**15%**	**10%**	**15%**	**10%**	**15%**	**15%**	**15%**	**20%**	**20%**	**15%**
	FI em Participações (Fechado)	**Art. 10, II**	**5%**		**5%**		**5%**		**10% 20%**	**15%**		**20%**	**15%**
	FI "Ações - Mercado de Acesso"	**Art. 10, III**	**5%**		**5%**		**5%**		**10%**	**15%**		**20%**	**15%**
FUNDOS IMOBILIÁRIOS	**FI Imobiliário**	**Art. 11**	**5%**		**5%**		**10%**		**15%**	**20%**		**20%**	**15%**
EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS	**Empréstimos Consignados**	**Art. 12, I**	**5%**		**10%**							**Não se aplica**	**Não se aplica**
Limite Global - Artigo 14 da Res. CMN N° 4.963/2021 - Somatória dos Segmentos de Renda Variável (Art. 8º) + Investim. Estrut. (Art. 10) + Fundos Imobil. (Art. 11)			**30%**		**35%**		**40%**		**50%**	**60%**			
OBSERVAÇÕES 1) Depósitos em caderneta de poupança passaram a ser considerados como disponibilidade financeira (Art. 26) 2) O total de recursos de um RPPS investimentos em um ativo de um determinado Gestor ou Administrador, deve corresponder no máximo a 5% do volume total de recursos geridos ou administrados por esta instituição.													

3.1 PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS

Definir a meta de rentabilidade futura dos investimentos, que será utilizada para balizar a aderência da taxa de juros utilizada na avaliação atuarial do regime, como também buscar a compatibilidade da meta de rentabilidade com o perfil da carteira de investimentos do RPPS.

A partir das estratégias de alocação definidas, tendo por base cenários macroeconômico e financeiros e os fluxos atuariais com as projeções das receitas e despesas futuras do RPPS e observar a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, podendo a meta de rentabilidade ser diferenciada por período, prospectada pelo perfil da carteira de investimentos do RPPS e pelo cenário macroeconômico e financeiro.

No Art. 39º da Portaria MTP nº 1.467/2022, A taxa de juros real anual a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições do RPPS será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS.

Em seu §4 do Art. 39º possibilita a inclusão de 0,15% a taxa de rentabilidade presente na Política Anual de Investimentos a cada vez que a carteira de investimentos do RPPS superar a Meta Atuarial dos últimos 5 anos.

§ 4º A taxa de juros parâmetro, estabelecida conforme o Anexo VII, poderá ser acrescida em 0,15 (quinze centésimos) a cada ano em que a rentabilidade da carteira de investimentos superar os juros reais da meta atuarial dos últimos 5 (cinco) anos, limitados ao total de 0,60 (sessenta centésimos).

A título de esclarecimento quanto aos exercícios antecedentes à data focal da avaliação informa-se que, para efeito dos acréscimos de 0,15% à taxa de juros parâmetro a ser adotada na avaliação atuarial com data focal em 31/12/2022, deverão ser considerados os exercícios financeiros de 2017 a 2021.

Observadas as boas práticas atuariais, é importante que a meta atuarial seja estabelecida considerando a maior projeção de retornos, visto que os cálculos atuariais são prospectivos e de longo prazo. É natural que a política de investimentos estabeleça uma meta de rentabilidade que favoreça a diluição do déficit atuarial, efetuando os devidos ajustes com base nos novos cenários econômicos que surgem a cada ano.

Seguindo esta diretriz legal, a META ATUARIAL DE RESERVA DO CABAÇAL em 2024 será de IPCA + 5,05%

4. LIMITES PARA INVESTIMENTOS DE UMA MESMA PESSOA JURÍDICA

Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica de direito privado é de 20% do patrimônio deste RPPS devendo assim ser observado nos regulamentos dos fundos de investimentos e em suas respectivas carteiras que recebam aplicações deste RPPS e, consequentemente, a consolidação dos ativos integrantes das diversas aplicações realizadas, por emissor privado.

Adicionalmente nos casos de aquisição direta de ativos, bem como nas cotas de fundos de investimento, deverá ser respeitada a regra de que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, entre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco registrada na CVM ou reconhecida por essa autarquia.

5. PRECIFICAÇÃO DOS ATIVOS

Os títulos e valores mobiliários que integram as carteiras e fundos de investimentos devem ser marcados a valores de mercado, obedecendo os critérios recomendados pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários e pela ANBIMA.

Os métodos e as fontes de referências adotadas para precificação dos ativos adquiridos diretamente por este RPPS, bem como aqueles integrantes das carteiras dos fundos de investimentos investidos, são estabelecidos em fontes de ampla divulgação diária, para os ativos de elevada liquidez e volume de negociação nos mercados secundários em que são transacionados, bem como por seus custodiantes conforme seus manuais de definição de preço dos ativos menos líquidos aprovados pela ANBIMA.

No tocante a precificação de eventuais títulos públicos federais adquiridos de forma direta, conforma Artigo 7º, Inciso I alínea a da Resolução n°4.963/21 poderemos marcá-los segundo os seguintes critérios, que serão obedecidos e ficam definidos nesta política de investimentos:

Marcação a mercado (MaM); Marcação na curva; somente utilizaremos esta metodologia de precificação se tivermos feito a contratação de um estudo de ALM com a indicação dos melhores vértices a serem adquiridos com a comprovada a intenção e capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento onde sejam atendidas as normas de atuária.

6. ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS

Todos estes riscos serão avaliados e monitorados em parceria entre a equipe de gestão deste RPPS e a empresa de consultoria contratada através de reuniões, relatórios e sistema eletrônico de controle e acompanhamento dos investimentos.

RISCO DE MERCADO - é a oscilação no valor dos ativos financeiros, nos mercados em que são negociados que possa gerar perdas para instituição decorrentes da variação de parâmetros de mercado, como cotações de câmbio, ações, *commodities*, taxas de juros e indexadores como os de inflação. O RPPS adota a metodologia de **VaR – Value-at-Risk** – para controle de Risco de Mercado.

RISCO DE CRÉDITO - é a possibilidade de perdas no retorno de investimentos oriundos do não cumprimento das obrigações financeiras, totais ou parciais por parte do emissor de determinado título. Observaremos de forma regular o que preconiza a legislação: os responsáveis pela gestão de recursos do regime próprio de previdência social deverão certificar-se de que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem as carteiras dos fundos de investimento de que trata este artigo e os respectivos emissores são considerados de baixo risco de crédito.” A classificação como baixo risco de crédito deverá ser efetuada por agência classificadora de risco, conforme já definido para este RPPS, registrada na CVM, ou de reconhecida capacidade por essa autarquia.

RISCO DE LIQUIDEZ - é a possibilidade de perda de capital ocasionada pela incapacidade de liquidar (vender) determinado ativo em tempo razoável por valor justo nos mercados em que são negociados. Este risco surge da dificuldade de encontrar potenciais compradores do ativo em um prazo hábil ou da falta de recursos disponíveis para honrar pagamentos ou resgates solicitados.

7. ACOMPANHAMENTO DO RETORNO DOS INVESTIMENTOS

O retorno esperado dos investimentos é determinado por meio da meta atuarial estabelecida para o ano. O acompanhamento de desempenho geral dos investimentos ocorre de forma mensal, trimestral e anual através da consolidação e detalhamento da nossa carteira de investimentos realizada por sistema contratado junto a nossa consultoria de investimentos.

Adicionalmente, utilizando-se dos mecanismos de gestão do sistema contratado, a avaliação da carteira de investimentos é realizada pelo Comitê de Investimentos buscando a otimização da relação risco/retorno.

Além do desempenho, medido pela rentabilidade, são monitorados ainda o patrimônio líquido, aderência ao *benchmark*, VaR, volatilidade geral, valorizações prospectivas e concentração dos fundos investidos e ativos adquiridos diretamente.

8. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Para reduzir o risco de descumprimento ou desenquadramento dos limites e requisitos estabelecidos, principalmente na Resolução CMN nº 4.963/2010 e na Política de Investimentos, é fundamental tomar medidas adequadas e estar em conformidade com as regulamentações vigentes. Aqui estão algumas medidas que podem ser consideradas:

Diversificação da Carteira: Distribuir os investimentos em várias classes de ativos e instrumentos financeiros pode ajudar a reduzir o risco associado a uma única categoria de investimento.

Monitoramento Regular: Implementar um sistema eficaz de monitoramento e controle para garantir que os investimentos permaneçam em conformidade com os limites e requisitos estabelecidos. Isso pode envolver a utilização de software de gestão de investimentos ou serviços de consultoria.

Revisão da Política de Investimentos: Periodicamente, revisar e atualizar a Política de Investimentos para garantir que ela esteja alinhada com as regulamentações atuais e as condições de mercado. Se houver alterações nas leis ou regulamentações, ajuste a política conforme necessário.

Lembrando que a legislação e as regulamentações podem variar ao longo do tempo, portanto, é essencial manter-se atualizado e ajustar as medidas de conformidade de acordo com as mudanças na regulamentação financeira. Além disso, consultar um profissional de finanças ou jurídico que esteja familiarizado com a legislação vigente é fundamental para garantir o cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares.

9. TRANSPARÊNCIA

As orientações estabelecidas para o processo decisório nesta Política de Investimentos têm como objetivo primordial assegurar completa transparência no que diz respeito à administração dos investimentos do RPPS. Isso é alcançado por meio da divulgação e apresentação desta política e de todos os elementos contidos nela, tanto para as partes internas, como para aquelas externas. Essa divulgação pode ocorrer por meio de publicações impressas ou eletrônicas, relatórios independentes solicitados ou conforme a demanda da própria política de investimentos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação da elaboração desta Política de Investimentos, conforme exigido pela legislação, será efetuada mediante o envio do relatório eletrônico intitulado "Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN" por meio do sistema CADPREV à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS.

Antes do envio, a aprovação desta política ocorrerá durante uma reunião específica do Conselho, a instância superior competente deste RPPS. A aprovação será documentada em uma ata que incluirá a discussão deste assunto e a tornará parte integrante desta Política de Investimentos. É importante ressaltar que esta política de investimentos pode ser ajustada ao longo do ano, em resposta a mudanças na legislação ou nas condições de mercado que afetem os investimentos.

De acordo com a legislação, o relatório anual da política de investimentos e suas revisões, bem como toda a documentação de suporte e as aprovações necessárias, devem ser mantidos à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle por um período de 10 (dez) anos.

Esta Política Anual de Investimentos foi elaborada com base na versão mais recente da Resolução CMN nº 4.963/21, ambas em vigor a partir de 03/01/2022, em conjunto com as novas determinações da Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022.

Qualquer omissão ou dúvida que persista no texto desta Política de Investimentos para 2024 deve ser esclarecida com base no texto da Resolução CMN 4.963/21 e em eventuais Portarias e instruções complementares emitidas pela Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência.

Reserva do Cabaçal – Mato Grosso, 09 de novembro de 2023

ASSINATURAS:

Claudiana Soares Gonçalves

Secretária de Finanças/Gestora do Reser-Previ

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 83/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

CONTRATADO: L. C. DE SOUZA - ME

CNPJ: 11.630.847/0001-76

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VIGENCIA: 10/11/2023 A 09/11/2024.

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 84/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

CONTRATADO: CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA

CNPJ: 01.046.464/0001-00

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VIGENCIA: 10/11/2023 A 09/11/2024.

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 85/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

CONTRATADO: C P ART COMERCIO DE PRODUTOS LTDA

CNPJ: 35.551.460/0001-92

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VIGENCIA: 10/11/2023 A 09/11/2024.

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 82/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

CONTRATADO: MILLENIUM PAPELARIA E MAT. DE INFORMATICA LTDA

CNPJ: 07.787.944/0001-08

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

VIGENCIA: 10/11/2023 A 09/11/2024.

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

RESERVA DO CABACAL, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Pregão Presencial Registro de Preço.

Licitação:**55/2023**

Aberta em 06/11/2023

Resumo do Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Resultante da análise e classificação das propostas apresentadas a licitação acima especificada, a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal resolve Adjudicar MILLENIUM PAPELARIA E MAT. DE INFORMATICA LTDA. Perfazendo o valor total de R$ 21.676,70 (vinte e um mil, seiscentos e setenta e seis reais e setenta centavos). L. C. DE SOUZA - ME. Perfazendo o valor total de R$ 78.698,30 (setenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta centavos). CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA. Perfazendo o valor total de R$ 61.356,50 (sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos). C P ART COMERCIO DE PRODUTOS LTDA. Perfazendo o valor total de R$ 1.940,00 (um mil, novecentos e quarenta reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R$ 163.671,50 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).

COMISSÃO

THIERRE PEREIRA ALECRIM PINHEIRO **CPF.: 064.130.631-81** **Cargo: Presidente da CPL** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**	**YASMIN SOUZA CRUZ** **CPF.: 062.789.361-94** **Cargo: Membro da CPL** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**
MARIA DA PENHA PATRICIO	**WALASSE RAMOS SOUZA**

CPF: 790.828.401-97 **Cargo: Membro da CPL** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**	**CPF.: 074.689.231-40RG.: 29939399** **Cargo: Pregoeiro** **PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023**

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Registro de Preço.

Licitação: 55/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Fica por este instrumento homologado o Processo Licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 55/2023, para contratação dos serviços acima mencionada.

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de Novembro de 2023.

Registre-se

Publique-se

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 55/2023

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 06 de Novembro de 2023, às 07:30 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Tendo como vencedor as empresas:

MILLENIUM PAPELARIA E MAT. DE INFORMT LTDA-ME CNPJ**:** 07.787.944/0001-08 - ganhadora com os itens 4, 8, 9, 10, 11,14, 19, 23, 26, 28, 29, 42, 51, 64, 69, 71, 72, 76, 83, 89, 90, 91 e 94

L. C. DE SOUZA – ME -CNPJ: 11.630.847/0001-76 **- ganhadora com os itens** 1, 2, 3, 15, 20, 21, 22, 43, 48, 53, 65, 66, 74, 87 e 88

CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA - CNPJ: 01.046.464/0001-00 - ganhadora com os itens, 5, 6, 7, 12, 13, 16, 17, 18, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 49, 50, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 67, 68, 70, 73, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 84, 85, 86, 92 e 93

C P ART COMERCIO DE PRODUTOS LTDA - CNPJ: 35.551.460/0001-92 - ganhadora com os itens, 60, 80 e 95

Reserva do Cabaçal-MT, 09 de Novembro de 2023.

THIERRE PEREIRA ALECRIM PINHEIRO
CPF.: 064.130.631-81
Cargo: Presidente da CPL

PORTARIA: 138/2023 DE 10/05/2023

LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público Errata de Publicação, no qual foi publicado no dia 09 de novembro de 2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 4.357, Página 838

ONDE SE LÊ:	LÊ-SE:
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 80/2023 **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI** **CNPJ: 37.853.101/0001-15** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/10/2023 A 08/10/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**	**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 80/2023** **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT** **CONTRATADO: CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI** **CNPJ: 37.853.101/0001-15** **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras **VIGENCIA:** 09/11/2023 A 08/11/2024. Reserva do Cabaçal-MT, 08 de novembro de 2023 **JONAS CAMPOS VIEIRA** **Prefeito Municipal**

Reserva do Cabaçal-MT, 9 de novembro de 2023

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

O Comitê de Investimentos do RESER-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pelo Decreto n.o 32, de 28 de maio de 2021, e

Considerando a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 09 de novembro de 2023;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 4963, de 25 de novembro de 2021 e suas posteriores alterações, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O RESER-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

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

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

Reserva do Cabaçal-Mato Grosso, 09 de novembro de 2023 .

Dalva de Laet França – Presidente (CI)

Yasmin Souza Cruz (CI)

Paulo Diniz da Silva (CI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

LEI Nº1045/2023 DATA DE:07 DE NOVEMBRO DE 2023.
RECONHECE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT, A VISÃO MONOCULAR COMO DEFICIÊNCIA SENSORIAL DO TIPO VISUAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

LEI Nº1045/2023.

DATA DE: 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

RECONHECE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT, A VISÃO MONOCULAR COMO DEFICIÊNCIA SENSORIAL DO TIPO VISUAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal do Município de Ribeirão Cascalheira-MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica reconhecida como deficiência visual, no âmbito do município de Ribeirão Cascalheira, a visão monocular, nos termos da Lei estadual LEI Nº 10.664, DE 10 DE JANEIRO DE 2018.

Parágrafo Único. A classificação a que se refere o caput deste artigo possibilitará ao deficiente sensorial monocular/cegueira legal, os mesmos direitos e garantias asseguradas as pessoas com deficiência previstos na legislação municipal.

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

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 07 DE novemBRO DE 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2023

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a empresa **FORT COMERCIO, SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número 28.741.330/0001-57.

OBJETO:

CONTRATO REFERENTE Á ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 127/2023, ORIGINADA DA LICITAÇÃO REALIZADA PELA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO/GO – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS.

ASSINAM: LUZIA NUNES BRANDÃO – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa física **Welliton Rodrigues do Nascimento**, inscrito no CPF sob o número 894.194.211-04.

VALOR: R$ 136.998,61 (cento e trinta e seis mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos)

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA DA ASSINATURA: 09/11/2023

Ribeirão Cascalheira – MT**,** 09 de novembro de 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

PREFEITA MUNICIPAL

LEI Nº1046/2023. DATA DE: 07 DE NOVEMBROBRO DE 2023. INSTITUI O DIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA SENSORIAL MONOCULAR NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº1046/2023.

DATA DE: 07 DE NOVEMBROBRO DE 2023.

INSTITUI O DIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA SENSORIAL MONOCULAR NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal do Município de Ribeirão Cascalheira-MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Dia municipal da **PESSOA COM DEFICIÊNCIA SENSORIAL MONOCULAR**, a ser comemorado, anualmente, no dia 05 de Maio, e da outras providencias.

Art. 2º. O Dia Municipal da Pessoa com Deficiência Sensorial Monocular passa a integrar o Calendário Oficial de datas comemorativas do Município de Ribeirão Cascalheira- MT.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

LEI N°1044/2023 DATA: 07 DE NOVEMBRO 2023 "DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI N°1044/2023

DATA: 07 DE NOVEMBRO 2023

"DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Código Tributário do Município de Ribeirão Cascalheira-MT, estabelecendo as normas tributárias do Município, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município, e na Legislação Tributária Nacional.

LIVRO PRIMEIRO

DAS NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AOS TRIBUTOS

TÍTULO I DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. A Legislação Tributária do Município de Ribeirão Cascalheira compreende as leis, os tratados e as convenções internacionais, os decretos e as normas complementares que versem, no todo ou em parte, sobre tributos e relações jurídicas a eles pertinentes.

Art. 3º. Somente a lei pode estabelecer:

I - a instituição do tributo ou a sua extinção;

II - a majoração do tributo ou sua redução;

III - a definição do fato gerador da obrigação tributária principal e o seu sujeito passivo;

IV - a fixação da alíquota do tributo e da sua base de cálculo;

V - cominação de penalidades para as ações ou omissões contrárias a seus dispositivos, ou para outras infrações nela definidas;

VI - as hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários, ou de dispensa ou redução de penalidades.

§1º. Equipara-se à majoração do tributo a modificação da sua base de cálculo, que importe em torná-lo mais oneroso.

§2º. Não constitui majoração de tributo, para os fins do disposto no inciso II deste artigo, a atualização do valor monetário da respectiva base de cálculo.

Art. 4º. Os tratados e convenções internacionais revogam ou modificam a legislação tributária interna e serão observados pelas que lhes sobrevenham.

Art. 5º. O conteúdo e o alcance dos decretos restringem-se ao das leis em função das quais sejam expedidos, determinadas com observância das re-

gras de interpretação estabelecidas na Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e nesta Lei Complementar.

Art. 6º. São normas complementares das leis, dos tratados e das convenções internacionais e dos decretos:

I - os atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas competentes;

II - as decisões dos órgãos singulares ou coletivos de jurisdição administrativa, a que a lei atribua eficácia normativa;

III - as práticas reiteradamente observadas pelas autoridades administrativas;

IV - os convênios que entre si celebram o Município de Ribeirão Cascalheira e a União, os Estados, o Distrito Federal, outros Municípios e demais pessoas jurídicas de Direito Público.

Parágrafo único. As normas referidas neste artigo excluem a imposição de penalidades, a cobrança de juros de mora e a atualização do valor monetário da base de cálculo do tributo.

CAPÍTULO II

VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 7º. A vigência, no espaço e no tempo, da legislação tributária rege-se pelas disposições legais aplicáveis às normas jurídicas em geral, ressalvado o previsto nos arts. 8º, 9º e 10, desta Lei Complementar.

Art. 8º. A legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira vigora, no País, fora dos respectivos territórios, nos limites em que lhe reconheçam extraterritorialidade os convênios de que participem, ou do que disponham esta ou outras leis de normas gerais expedidas pela União.

Art. 9º. Salvo disposição em contrário, entram em vigor:

I - os atos administrativos a que se refere o inciso I do art. 6º desta Lei Complementar, na data da sua publicação;

II - as decisões administrativas a que se refere o inciso II do art. 6º desta Lei Complementar, quanto a seus efeitos normativos, 30 (trinta) dias após a data da sua publicação;

III - os convênios, a que se refere o inciso IV do art. 6º desta Lei Complementar, na data neles prevista.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 10. A legislação tributária aplica-se imediatamente aos fatos geradores futuros e aos pendentes, assim entendidos aqueles cuja ocorrência tenha tido início, mas não esteja completa, nos termos do art. 11 desta Lei Complementar.

Art. 11. A lei aplica-se a ato ou fato pretérito:

I - em qualquer caso, quando seja expressamente interpretativa, excluída a aplicação de penalidade à infração dos dispositivos interpretados;

II - tratando-se de ato não definitivamente julgado:

a) quando deixe de defini-lo como infração; b) quando deixe de tratá-lo como contrário a qualquer exigência de ação ou omissão, desde que não tenha sido fraudulento e não tenha implicado em falta de pagamento de tributo; c) quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo da sua prática. **CAPÍTULO IV**

DA INTERPRETAÇÃO E DA INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 12. A legislação tributária será interpretada conforme o disposto neste Capítulo.

Art. 13. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará sucessivamente, na ordem indicada:

I - a analogia;

II - os princípios gerais de direito tributário;

III - os princípios gerais de direito público;

IV - a equidade.

§ 1º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§ 2º. O emprego da equidade não poderá resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

§ 3º. Os princípios gerais de direito privado utilizam-se para pesquisa da definição, do conteúdo e do alcance de seus institutos, conceitos e formas, mas não para definição dos respectivos efeitos tributários.

Art. 14. A lei tributária não pode alterar a definição, o conteúdo e o alcance de institutos, conceitos e formas de direito privado, utilizados, expressa ou implicitamente, pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Mato Grosso ou pela Lei Orgânica do Município de Ribeirão Cascalheira, para definir ou limitar competências tributárias.

Art. 15. Interpreta-se literalmente as disposições desta Lei Complementar que disponham sobre:

I - suspensão ou exclusão do crédito tributário;

II - outorga de isenção;

III - dispensa do cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 16. As disposições desta Lei Complementar que definam infrações, ou lhes cominem penalidades, serão interpretadas da maneira mais favorável ao sujeito passivo, em caso de dúvida quanto à:

I - capitulação legal do fato;

II - natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;

III - autoria, imputabilidade ou punibilidade;

IV - natureza da penalidade aplicável, ou à sua graduação.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. A atribuição constitucional da competência tributária do Município, compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações contidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Mato Grosso e na Lei Orgânica do Município de Ribeirão Cascalheira, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os tributos cuja receita seja distribuída, no todo ou em parte, a outras pessoas jurídicas de direito público pertencerá à competência legislativa daquela a que tenham sido atribuídos.

Art. 18. A competência tributária é indelegável, salvo atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida por uma pessoa jurídica de direito público a outra.

§ 1º. A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que a conferir.

§ 2º. A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa jurídica de direito público que a tenha conferido.

CAPÍTULO II

DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 19. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:

I - exigir ou aumentar tributo sem que a lei o estabeleça;

II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação

profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III - cobrar tributos nas seguintes situações:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b” deste inciso.

IV - utilizar tributo com efeito de confisco;

V - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos municipais;

VI - instituir impostos sobre

a) patrimônio, renda ou serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, observados os requisitos previstos no art. 21 desta Lei Complementar;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão

e) fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil, contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral, interpretadas por artistas brasileiros bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser.

§ 1º. A vedação de que trata a alínea “c” do inciso III deste artigo, não se aplica à fixação da base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, em conformidade com o § 1º do art. 150 da Constituição Federal.

§ 2º. A vedação da alínea “a” do inciso VI deste artigo é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais, ou às delas decorrentes.

§ 3º. As vedações da alínea “a” do inciso VI e do § 2º deste artigo, não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas, regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exoneram o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 4º. As vedações expressas nas alíneas “b” e “c” do inciso VI deste artigo compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 5º. Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição, sem prejuízo do disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal.

§ 6º. A lei poderá atribuir ao sujeito passivo de obrigação tributária a condição de responsável pelo pagamento de imposto ou contribuição cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido.

§ 7º. O disposto no inciso VI deste artigo não exclui a atribuição, por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte e não as dispensa da prática de atos previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

Art. 20. O disposto na alínea “c” do inciso VI do art. 19 desta Lei Complementar é subordinado à observância dos seguintes requisitos pelas entidades nele referidas:

I - não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II - aplicarem, integralmente, no País, seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§ 1º. Na falta de cumprimento do disposto neste artigo, ou no § 8º do art. 19 desta Lei Complementar, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§ 2º. Os serviços a que se refere a alínea “c” do inciso VI do art. 19 desta Lei Complementar são, exclusivamente, os diretamente relacionados com os objetivos institucionais das entidades, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos.

TÍTULO III DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§ 1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objeto o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§ 2º. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

§ 3º. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

CAPÍTULO II

DO FATO GERADOR

Art. 22. Fato gerador da obrigação principal é a situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência.

Art. 23. Fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 24. Salvo disposição de lei em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

I - tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável.

Art. 25. A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, observados os procedimentos estabelecidos em lei.

Art. 26. Para os efeitos do inciso II do art. 24 desta Lei Complementar e salvo disposição de lei em contrário, os atos ou negócios jurídicos condicionais reputam-se perfeitos e acabados:

I - sendo suspensiva a condição, desde o momento de seu implemento;

II - sendo resolutiva a condição, desde o momento da prática do ato ou da celebração do negócio.

Art. 27. A definição legal do fato gerador é interpretada abstraindo-se:

I - da validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis, ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;

II - dos efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

CAPÍTULO III

DO SUJEITO ATIVO

Art. 28. Para efeitos desta Lei Complementar, o sujeito ativo da obrigação tributária é o Município de Ribeirão Cascalheira, pessoa jurídica de direito público titular da competência para exigir o seu cumprimento em relação aos tributos municipais.

CAPÍTULO IV

DO SUJEITO PASSIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 29. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal, diz-se:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa em lei.

Art. 30. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada às prestações que constituam o seu objeto.

Art. 31. Salvo disposições de lei em contrário, as convenções particulares, relativas à responsabilidade pelo pagamento de tributos, não podem ser opostas à Fazenda Pública Municipal, para modificar a definição legal do sujeito passivo das obrigações tributárias correspondentes.

Seção II

Da Solidariedade

Art. 32. São solidariamente obrigadas:

I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato gerador da obrigação principal;

II - as pessoas expressamente designadas por lei.

Parágrafo único. A solidariedade referida neste artigo não comporta benefício de ordem.

Art. 33. Salvo disposição de lei em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:

I - o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;

II - a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, nesse caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;

III - a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica aos demais.

Seção III

Da Capacidade Tributária

Art. 34. A capacidade tributária passiva independe:

I - da capacidade civil das pessoas naturais;

II - de achar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens ou negócios;

III - de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

Seção IV

Do Domicílio Tributário

Art. 35. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, na forma da legislação aplicável, considera-se como tal:

I - quanto às pessoas naturais, a sua residência habitual, ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade;

II - quanto às pessoas jurídicas de direito privado, o lugar da sua sede, ou, em relação aos atos ou fatos que derem origem à obrigação, o de cada estabelecimento;

III - quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas unidades no território do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Quando não couber a aplicação das regras fixadas em qualquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

§ 2º. A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do § 1º deste artigo.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA Seção I Da Disposição Geral

Art. 36. Sem prejuízo da responsabilidade prevista no Código Tributário Nacional e das definidas para cada tributo municipal, o Município de Ribeirão Cascalheira poderá atribuir de modo expresso, por lei, a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este, em caráter supletivo do cumprimento, total ou parcial da referida obrigação.

Seção II

Da Responsabilidade dos Sucessores

Art. 37. O disposto nesta Seção aplica-se, por igual, aos créditos tributários definitivamente constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos a obrigações tributárias surgidas até a referida data.

Art. 38. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 39. São pessoalmente responsáveis, nos termos do art. 131 do Código Tributário Nacional:

I - o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;

II - o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão do legado ou da meação;

III - o espólio, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da abertura da sucessão.

Art. 40. A pessoa jurídica de direito privado que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra é responsável pelos tributos devidos até a data do ato pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social, ou sob firma individual.

Art. 41. A pessoa física ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo de comércio ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

I - integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;

II - subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar dentro de seis meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica na hipótese de alienação judicial:

I - em processo de falência;

II - de filial ou unidade produtiva isolada, em processo de recuperação judicial.

§ 2º. Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo quando o adquirente for:

I - sócio da sociedade falida ou em recuperação judicial, ou sociedade controlada pelo devedor falido ou em recuperação judicial;

II - parente, em linha reta ou colateral até o 4º (quarto) grau, consanguíneo ou afim, do devedor falido ou em recuperação judicial ou de qualquer de seus sócios; ou

III - identificado como agente do falido ou do devedor em recuperação judicial com o objetivo de fraudar a sucessão tributária.

Seção III

Da Responsabilidade de Terceiros

Art. 42. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este nos atos em que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

I - os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;

II - os tutores e curadores, pelos tributos devidos por seus tutelados ou curatelados;

III - os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;

IV - o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;

V - o síndico, o comissário e o administrador judicial, pelos tributos devidos pela massa falida, pelo concordatário e o devedor em recuperação judicial;

VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício;

VII - os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidades, às de caráter moratório.

Art. 43. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

I - as pessoas referidas no artigo anterior;

II - os mandatários, prepostos e empregados;

III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

Seção IV

Da Responsabilidade por Infrações

Art. 44. Salvo disposição de lei em contrário, a responsabilidade por infrações à legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 45. A responsabilidade é pessoal ao agente:

I - quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;

II - quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;

III - quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:

a) das pessoas referidas no art. 39 desta Lei Complementar, contra aquelas por quem respondem;

b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;

c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.

Art. 46. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento ou parcelamento do tributo devido, acrescidos de multa e juros de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

TÍTULO IV DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Parágrafo único. O crédito tributário compreende os valores referentes ao tributo, à atualização monetária, aos juros, à multa moratória e à penalidade pecuniária, quando for o caso.

Art. 48. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluem a sua exigibilidade não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 49. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos no Código Tributário Nacional, fora dos quais não podem ser dispensadas, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO Seção I Do Lançamento

Art. 50. Compete, privativamente, à administração tributária constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 51. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e rege-se pela lei então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

§ 1º. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apu-

ração ou processos de fiscalização, ampliado os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para o efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica aos impostos lançados por períodos certos de tempo, desde que a respectiva lei fixe expressamente a data em que o fato gerador se considera ocorrido.

Art. 52. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

I - impugnação do sujeito passivo;

II - recurso de ofício;

III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 56 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.

Art. 53. A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento somente pode ser efetivada em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

Seção II Das Modalidades de Lançamento

Art. 54. O lançamento por declaração é efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde, e antes de notificado o lançamento.

§ 2º. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a quem competir a revisão daquela.

Art. 55. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Art. 56. O lançamento é efetuado e revisto de ofício pela autoridade administrativa quando:

I - a lei assim o determine;

II - a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;

III - a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos do inciso II deste artigo, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;

IV - se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;

V - se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o art. 57 desta Lei Complementar;

VI - se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;

VII - se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;

VIII - deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;

IX - se comprove erro de lançamento apurado pela administração tributária;

X - se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu omissão, fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, de ato ou formalidade especial.

Art. 57. O lançamento por homologação ocorre quando a legislação atribui ao sujeito passivo, o dever de antecipar o pagamento do tributo sem prévio exame da autoridade administrativa, e opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente a homologa.

§ 1º. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo, extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação ao lançamento.

§ 2º. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º. Os atos a que se refere o § 2º deste artigo, serão considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.

§ 4º. Se a lei não fixar prazo para a homologação, o prazo será de 5 (cinco) anos, a contar da ocorrência do fato gerador.

§ 5º. Expirado o prazo previsto no § 4º deste artigo, sem que a Fazenda Pública Municipal se tenha pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO Seção I Das Disposições Gerais

Art. 58. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

I - moratória;

II - o depósito do seu montante integral;

III - as reclamações e os recursos, nos termos desta Lei Complementar e outras aplicáveis ao processo tributário administrativo;

IV - a concessão de medida liminar em mandado de segurança;

V - a concessão de tutela de urgência, em outras espécies de ação judicial;

VI - o parcelamento.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso, ou dela consequentes.

Seção II Da Moratória

Art. 59. A moratória somente pode ser concedida:

I - em caráter geral;

II - em caráter individual, por despacho da autoridade administrativa, desde que autorizada por lei.

Parágrafo único. A lei concessiva de moratória pode circunscrever expressamente a sua aplicabilidade a determinada região/setor do Município de Ribeirão Cascalheira, ou a determinada classe ou categoria de sujeitos passivos.

Art. 60. A lei que conceda moratória em caráter geral ou autorize sua concessão em caráter individual especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

I - o prazo de duração do favor;

II - as condições da concessão do favor em caráter individual;

III - sendo caso:

a) os tributos a que se aplica; b) o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo a que se refere o inciso I deste artigo, podendo atribuir a fixação de uns e de outros à autoridade administrativa, para cada caso de concessão em caráter individual; c) as garantias que devem ser fornecidas pelo beneficiado no caso de concessão em caráter individual.

Art. 61. Salvo disposição de lei em contrário, a moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A moratória não aproveita os casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou do terceiro em benefício daquele.

Art. 62. A concessão da moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumprira ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros e multa de mora:

I - com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

II - sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§ 1º. No caso do inciso I deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 2º. No caso do inciso II deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

Seção III Do Parcelamento

Art. 63. . Os créditos tributários, constituídos, inclusive inscritos na dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, poderão ser parcelados na forma e condições estabelecidas nesta Lei Complementar e em seu regulamento.

Parágrafo único. O parcelamento poderá abranger:

I - os créditos declarados pelo sujeito passivo;

II - os créditos constituídos e ainda não inscritos como dívida ativa;

III - os créditos inscritos como dívida ativa;

IV - os créditos ajuizados.

Art. 64. O parcelamento será concedido mediante requerimento do sujeito passivo, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º. Os créditos tributários, devidos pelo sujeito passivo serão consolidados e atualizados na forma da legislação vigente, tendo por base a data da formalização do requerimento.

§ 2º. O parcelamento não configura a novação prevista no inciso I do art. 360 do Código Civil.

§ 3º. O parcelamento implica em suspensão da exigibilidade dos créditos neles contidos, nos termos do inciso VI do art. 58 desta Lei Complementar, após pagamento da primeira parcela, e desde que não haja parcelas vencidas.

Art. 65. O requerimento de parcelamento constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente, produzindo os efeitos previstos no parágrafo único do art. 174 do Código Tributário Nacional, e no inciso VI do art. 202 do Código Civil.

§ 1º. A adesão ao parcelamento implica em renúncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem eventual defesa/impugnação ou recurso administrativo em relação ao débito parcelado, bem como implica a desistência expressa e de forma irrevogável destes.

§ 2º. No caso dos débitos que se encontrem sob discussão judicial, submetidos ou não à causa legal de suspensão de exigibilidade, o sujeito passivo/requerente deverá apresentar termo de desistência expressa e de forma irrevogável da ação judicial em questão, no qual conste renúncia expressa a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem a ação.

§ 3º. Não será reparcelado a dívida do contribuinte em situação irregular quanto ao parcelamento já concedido.

§ 4º. O parcelamento poderá ser cancelado desde que não haja parcelas pagas e, se houver, mediante autorização da autoridade competente.

Art. 66. É permitido o parcelamento de crédito tributário até o máximo de 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

§ 1º. O valor mínimo de cada parcela será de R$ 100,00 (cem reais), valor este que será atualizado monetariamente, a partir do início de cada exercício fiscal.

§ 2º. Para efeitos de parcelamento, sobre o valor das parcelas serão aplicados:

I - juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir da celebração do parcelamento até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês do pagamento; e

II - em caso de inadimplência no pagamento das parcelas do parcelamento, multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor corrigido em conformidade com o inciso anterior.

§ 3º. O parcelamento será considerado:

I - celebrado, com o recolhimento da primeira parcela;

II - vencido, em caso de atraso de 3 (três) parcelas vencidas alternadas ou consecutivas, ou vencida em período superior a 90 (noventa) dias do vencimento de qualquer destas e:

a) pela inobservância de quaisquer das condições estabelecidas nesta Lei Complementar ou em seu regulamento; e

b) terá a antecipação dos débitos, mediante a consolidação das parcelas vencidas e vincendas.

§ 4º. O parcelamento vencido, nos termos do inciso II deste artigo, acarretará a inscrição do débito em dívida ativa e ajuizamento da ação de execução fiscal, independentemente de prévio aviso ou notificação, apurando-se o saldo remanescente e assegurando-se a dedução dos valores pagos.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO E NÃO TRIBUTÁRIO Seção I Das Modalidades de Extinção

Art. 67. Extinguem o crédito tributário e não tributário:

I - o pagamento;

II - a compensação;

III - a transação;

IV - a remissão;

V - a prescrição e a decadência;

VI - a conversão de depósito em renda;

VII - o pagamento antecipado e a homologação do lançamento nos termos do art. 57 desta Lei Complementar;

VIII - a consignação em pagamento, nos termos do art. 164 do Código Tributário Nacional;

IX - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na esfera administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;

X - a decisão judicial transitada em julgado;

XI - a dação em pagamento em bens imóveis, na forma e condições estabelecidas nesta Lei Complementar e em regulamento.

Parágrafo único. Os efeitos da extinção total ou parcial do crédito, ficam sujeitos à ulterior verificação de irregularidade na sua constituição, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Seção II Do Pagamento

Art. 68. A imposição de penalidade não ilide o pagamento integral do crédito tributário e não tributário.

Art. 69. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:

I - quando parcial, das prestações em que se decomponha;

II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 70. O pagamento será efetuado em moeda corrente na rede bancária autorizada, nas formas, prazos e condições a serem fixadas por ato normativo do titular do órgão municipal de administração tributária.

Art. 71. Todos os créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal ou não, quando inadimplentes, ficam sujeitos aos seguintes acréscimos legais após a data do seu vencimento:

I - juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do vencimento até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês do pagamento;

II - multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso até o limite de 20% (vinte por cento).

§ 1º. As multas administrativas e fiscais, serão aplicadas quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância ao disposto na legislação municipal.

§ 2º. Quando a cobrança ocorrer por ação executiva, o sujeito passivo responderá, ainda, pelas custas, honorários e demais despesas judiciais, salvo se a execução for extinta por iniciativa da Fazenda Pública Municipal.

§ 3º. O disposto neste artigo também se aplica aos créditos fiscais que não possuam regra própria de cálculo de atualização monetária e de acréscimos moratórios.

§ 4º. Não incidirá o acréscimo previsto no inciso II deste artigo, sobre o valor das multas previstas no § 1º, ainda que vencidas.

Art. 72. O contribuinte notificado para cumprimento de obrigação principal, que, atendendo chamado da Fazenda Pública Municipal, efetuar o pagamento do tributo devido, será concedida redução da multa prevista no inciso II do art. 71 desta Lei Complementar, nos seguintes percentuais:

I - 60% (sessenta por cento), quando o pagamento das importâncias lançadas no auto de infração for efetuado no prazo para apresentação de defesa;

II - 40% (quarenta por cento), quando o pagamento do valor da condenação em Primeira Instância for efetuado no prazo para apresentação de recurso.

§ 1º. As reduções serão concedidas sem prejuízo do pagamento dos demais acréscimos legais.

§ 2º. O pagamento do débito pelo sujeito passivo, nos prazos previstos neste artigo, dará por findado o contraditório.

Art. 73. Não tendo o sujeito passivo efetuado o pagamento do crédito tributário, não tributário ou fiscal, declarado espontaneamente, constituído de ofício ou lançado por decisão administrativa ou do Tribunal de Contas de Estado do Mato Grosso, nos prazos previstos nesta Lei Complementar, em regulamento ou em Ato Normativo do órgão municipal de administração tributária, será formalizada Certidão de Dívida Ativa - CDA, para fins de promover a execução fiscal, independente de notificação.

§ 1º. O imposto decorrente de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas e de declarações do contribuinte, inclusive por via eletrônica de transmissão de dados, quando não pago ou pago a menor, será inscrito em dívida ativa do Município.

§ 2º. Uma vez formalizada sua inscrição em dívida ativa, o Município, além da execução judicial, poderá inscrever a CDA em órgãos de proteção ao crédito e/ou protestar o referido título.

Subseção I Do Pagamento Indevido e Restituição

Art. 74. O sujeito passivo tem direito, à restituição total ou parcial do tributo, na modalidade de extinção do crédito por pagamento previsto no inciso I do art. 67 desta Lei Complementar, nos seguintes casos:

I - cobrança ou pagamento espontâneo de crédito fiscal indevido ou maior que o devido, ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

III - reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

Art. 75. A restituição total ou parcial do crédito incidirá sobre o valor recebido, incluindo o valor integral do crédito mais acréscimos legais e penalidades pecuniárias, na proporção da restituição do tributo devido, mediante decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. O valor a ser restituído total ou parcialmente, será acrescido de juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do recebimento indevido ou a maior até o mês anterior ao da restituição, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês da restituição.

§ 2º. A restituição de tributos que comportem, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro, somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 76. Não serão objeto de restituição as verbas relativas às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Art. 77. O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:

I - nas hipóteses dos incisos I e II do art. 74 desta Lei Complementar, da data da extinção do crédito tributário;

II - na hipótese do inciso III do art. 74 desta Lei Complementar, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou passar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

§ 1º. Caso o contribuinte titular de crédito ou restituição de indébito, a ser restituído possua débitos exigíveis, de qualquer natureza com o Município, deverá ser procedida a compensação, de ofício, dos valores a serem restituídos com os valores devidos pelo contribuinte.

§ 2º. Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

§ 3º. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante judicial da Fazenda Pública interessada.

Seção III

Da Compensação

Art. 78. Nos casos de pagamento indevido ou maior que o devido, o titular do órgão municipal de administração tributária, após análise jurídica do órgão competente, poderá autorizar, por meio de decisão devidamente fundamentada, a compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do mesmo sujeito passivo para com a Fazenda Pública Municipal.

§ 1º. Na determinação dos valores dos créditos a serem compensados, serão acrescidos os juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especi-

al de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do recebimento indevido ou a maior até o mês anterior ao da compensação, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês da compensação.

§ 2º. A compensação de que trata este artigo:

I - importa em confissão irretratável da dívida e da responsabilidade tributária;

II - extingue o crédito tributário, parcial ou integralmente, até o limite efetivamente compensado;

III - alcança o valor devido pelo sujeito passivo relativo ao crédito tributário; e,

IV - implica na desistência de qualquer impugnação administrativa ou judicial relativa ao débito.

§ 3º. O pedido de compensação ou restituição não suspende a exigibilidade do crédito tributário ou não tributário, nem a fluência dos juros de mora e dos demais acréscimos legais.

§ 4º. Excluem-se da compensação os créditos objetos de cessão a terceiros.

§ 5º. Apurando-se, em procedimento revisional de lançamento, crédito pertencente ao sujeito passivo, a compensação poderá processar-se de ofício, automaticamente, relativos ao mesmo tributo.

§ 6º. Não serão objeto de compensação de que trata este artigo as verbas relativas às custas e despesas processuais, honorários periciais e advocatícios e outras pronunciações de natureza diversa do crédito tributário ou não tributário.

Seção IV

Da Transação

Art. 79. A(O) Chefe do Poder Executivo poderá autorizar a transação de crédito tributário e não tributário, objeto de ações judiciais ou de processo administrativo, mediante concessões mútuas, que importe em terminação de litígio e a consequente extinção de crédito tributário ou não tributário, observados os princípios da isonomia, da supremacia do interesse público sobre o privado, da irrenunciabilidade fiscal e o da eficiência.

§ 1º. A celebração do termo de transação não confere qualquer direito à restituição ou à compensação de importâncias já quitadas ou compensadas.

§ 2º. Em qualquer hipótese, a transação convencionada deverá ser interpretada restritivamente, assentado que por ela somente se declaram ou se reconhecem direitos relativos ao seu objeto.

§ 3º. Não serão objeto de transação de que trata o *caput* deste artigo, as verbas relativas às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Seção V

Da Remissão

Art. 80. Poderá ser concedida, nos termos do regulamento, pela Comissão Julgadora constituída para este fim, quando comprovados em procedimento tributário de controle, os seguintes requisitos:

I - incapacidade contributiva do sujeito passivo;

II - erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto a matéria de fato;

III - diminuta importância do crédito tributário;

IV - considerações de equidade, em relação com as características pessoais ou materiais do caso;

V - condições peculiares a determinada região do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A decisão de que trata o *caput* deste artigo não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfaz ou deixou de satisfazer as condições ou não cumprira ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito com os acréscimos legais e, se for o caso:

I - com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

§ 2º. No caso do inciso I do § 1º deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão do benefício e sua revogação, não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 3º. Nos demais casos, a revogação só poderá ocorrer antes de prescrito o referido direito.

§ 4º. Para efeito do disposto no inciso III do caput deste artigo, considerar-se-á o valor do crédito tributário de até R$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 5º. A remissão de que trata este artigo não beneficiará:

a) os possuidores de mais de um imóvel;

b) os imóveis não destinados para fins habitacionais do proprietário ou de seus ascendentes ou descendentes, até o primeiro grau.

§ 6º. A Comissão julgadora de que trata o *caput* deste artigo, deverá contar com o titular do órgão municipal da administração tributária, 1 (um) servidor fiscal de tributos e 1 (um) representante da Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira, além de 1 (um) advogado representando a assessoria jurídica.

Seção VI

Da Prescrição e Decadência

Art. 81. O direito de a Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após 5 (cinco) anos, contados:

I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo extingue-se, definitivamente, com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Art. 82. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Parágrafo único. A prescrição se interrompe:

I - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;

II - pelo protesto judicial;

III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Seção VII

Da Consignação em Pagamento

Art. 83. A importância do crédito tributário pode ser consignada judicialmente pelo sujeito passivo, nos casos:

I - de recusa de recebimento, ou subordinação deste ao pagamento de outro tributo ou de penalidade, ou ao cumprimento de obrigação acessória;

II - de subordinação do recebimento ao cumprimento de exigências administrativas sem fundamento legal;

III - de exigência, por mais de uma pessoa jurídica de direito público, de tributo idêntico sobre um mesmo fato gerador.

§ 1º. A consignação só pode versar sobre o crédito que o consignante se propõe pagar.

§ 2º. Julgada procedente a consignação, o pagamento se reputa efetuado e a importância consignada é convertida em renda.

§ 3º. Julgada improcedente a consignação, no todo ou em parte, cobra-se o crédito com os acréscimos legais, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Seção VIII

Da Dação em Pagamento em Bens Imóveis

Art. 84. Os créditos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa do Município, poderão ser extintos pelo devedor, pessoa física ou jurídica, mediante dação em pagamento em bens imóveis, resguardados os princípios da isonomia, da supremacia do interesse público sobre o privado, da irrenunciabilidade fiscal e o da eficiência, e os critérios desta Lei Complementar.

§ 1º. A dação em pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será apreciada pela(o) Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação quanto a proposta, pelo titular do órgão municipal de administração tributária, realizada a partir de parecer jurídico da assessoria jurídica, e se concretizará, após sua autorização, com a transmissão da titularidade do imóvel para o Município.

§ 2º. Se o valor do bem oferecido pelo contribuinte, for superior ao valor consolidado do débito inscrito em dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira que se objetiva extinguir, sua aceitação ficará condicionada à renúncia expressa, em escritura pública, por parte do devedor proprietário do imóvel, ao ressarcimento de qualquer diferença.

§ 3º. Não será admitida dação em pagamento cujo imóvel alcance valor superior ao dobro do débito.

§ 4º. Para que seja aceita a dação em pagamento de bens imóveis para fins de extinção de crédito tributário, o imóvel deverá:

I - estar registrado em nome do sujeito passivo da obrigação tributária e sem nenhum ônus real sobre o mesmo;

II - ter o seu valor avaliado pelo órgão ou unidade competente da administração pública municipal, e, no caso de o valor apurado ser inferior ao montante da dívida, o sujeito passivo deverá complementá-lo através de pagamento da diferença em espécie, ou parcelar a diferença, nas condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 5º. O crédito tributário com exigibilidade suspensa, em virtude de depósito do seu montante integral ou de parcelamento, não poderá ser objeto de extinção por dação em pagamento em bens imóveis.

§ 6º. Se o credor for evicto do bem imóvel recebido em pagamento, restabelecer-se-á a obrigação primitiva, ficando sem efeito a quitação dada.

§ 7º. Na hipótese de créditos tributários já ajuizados, a dação em pagamento será lavrada nos autos do processo, em termo próprio, assinada pelo dador e pelo donatário, e homologada pelo juiz competente.

§ 8º. A extinção de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

§ 9º. A destinação específica dos créditos extintos por dação em pagamento deve ser respeitada quando houver vinculação constitucionalmente admissível.

CAPÍTULO V

DA EXCLUSÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 85. Excluem o crédito tributário:

I - a isenção;

II - a anistia.

III - Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja excluído, ou dela consequente.

Seção II

Da Isenção

Art. 86. A isenção de tributos municipais deverá cumprir o disposto nesta Lei Complementar, as condições e requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

§ 1º. A isenção pode ser restrita a determinada região do território deste Município, em função de condições a ela peculiares.

§ 2º. O pagamento espontâneo do tributo antes do protocolo de solicitação do reconhecimento da isenção, não ensejará direito à repetição do valor pago a tal título, exceto quando a lei assim determinar.

§ 3º. Salvo disposição de lei em contrário, a isenção não é extensiva:

I - às taxas e às contribuições;

II - aos tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

Art. 87. A isenção, salvo se concedida por prazo certo e em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei, a qualquer tempo, observado o disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso III do art. 19 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A isenção a prazo certo se extingue, automaticamente, independente de ato administrativo.

Art. 88. A isenção, quando não concedida em caráter geral, é efetivada, em cada caso, por decisão do titular do órgão municipal de administração tributária em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos para obtenção das isenções previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º. Os interessados deverão comprovar, dentre outras exigências previstas em regulamento:

I - estar regularmente inscritos no Cadastro Mobiliário do Município de Ribeirão Cascalheira, conforme o caso;

II - estar adimplente com as obrigações tributárias municipais;

III - não participar de empresa com débito inscrito na dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira ou que tenha ou venha a ter sua inscrição cadastral suspensa ou cancelada;

IV - estar adimplente com o sistema de seguridade social, conforme dispõe o § 3º do art. 195 da Constituição Federal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

§ 2º. Tratando-se de tributo lançado por período certo de tempo, a decisão será renovada antes da expiração de cada período, cessando automaticamente os seus efeitos a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a continuidade do reconhecimento da isenção.

§ 3º. A decisão referida neste artigo não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto nesta Lei Complementar.

§ 4º. A exclusão de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Art. 89. Proceder-se-á, de ofício, a revogação da isenção individual, quando:

I - obtida mediante fraude ou simulação do beneficiário ou de terceiros;

II - houver relaxamento no cumprimento das exigências de lei ou regulamento e não forem obedecidas as condições neles estabelecidas.

§ 1º. A revogação total ou parcial da isenção será determinada pelo titular do órgão municipal de administração tributária, a partir do ato ou fato que a motivou.

§ 2º. Quando os fatos que justifiquem a revogação forem apurados em auto de infração, o processo administrativo relativo à notificação fiscal de lançamento ficará suspenso, por até 90 (noventa) dias, prazo em que deverá ser revogado o favor fiscal, na forma do parágrafo anterior.

§ 3º. Além da revogação da isenção, o beneficiário ficará sujeito ao ressarcimento ao Município dos valores devidos, com os acréscimos legais.

§ 4º. A concessão de isenção em caráter individual não gera direito adquirido, e será revogada de ofício sempre que a administração apurar que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpriu ou deixou de cumprir os requisitos para a dispensa legal do tributo.

§ 5º. Se o benefício tiver sido obtido mediante dolo ou simulação, haverá a cobrança do tributo, de juros e da penalidade pecuniária.

Seção III

Da Anistia

Art. 90. A anistia concedida pelo Município abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a concede, não se aplicando:

I - aos atos qualificados em lei como crimes ou contravenções e aos que, mesmo sem essa qualificação, sejam 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, salvo disposição em contrário.

Art. 91. A anistia pode ser concedida:

I - em caráter geral;

II - limitadamente:

a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;

b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;

c) a determinada região do Município de Ribeirão Cascalheira, em função de condições a ela peculiares;

d) sob condição do pagamento de tributo no prazo fixado pela lei que a conceder, ou cuja fixação seja atribuída pela mesma lei à autoridade administrativa.

Art. 92. A anistia, quando não concedida em caráter geral, é efetivada, em cada caso, por decisão do(a) titular do órgão municipal de administração tributária, em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos em lei para sua concessão.

§ 1º. A decisão referida neste artigo não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º. A exclusão de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

TÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 93. As normas constantes deste Título incidem diretamente sobre os agentes da administração tributária, cuja competência refere-se à fiscalização e à arrecadação de tributos, e, indiretamente, sobre os sujeitos passivos da obrigação tributária, pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive as que gozem de imunidade ou isenção.

Art. 94. Compete, privativamente, ao órgão municipal responsável pela administração tributária e por suas unidades, fiscalizar e orientar, em todo o Município de Ribeirão Cascalheira, a aplicação das leis tributárias, darlhes interpretação, dirimir dúvidas e omissões, e especificamente, a gestão da constituição, arrecadação, fiscalização e controle dos créditos tributários, bem como o julgamento dos processos administrativos fiscais nos termos, procedimentos e limites estabelecidos nesta Lei Complementar e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. O(A) titular do órgão municipal de administração tributária expedirá instruções normativas, resoluções e demais atos necessários ao esclarecimento dos atos decorrentes dessas atividades.

Seção II

Da Fiscalização

Art. 95. Todas as pessoas físicas e jurídicas, contribuintes ou responsáveis tributários, domiciliadas ou estabelecidas no território deste Município, inclusive as que gozem de imunidade tributária ou de qualquer outro benefício fiscal, estão sujeitas à fiscalização tributária.

§ 1º. A fiscalização a que se refere o caput deste artigo poderá estender-se às pessoas estabelecidas em outros municípios, no caso do imposto ser devido ao Município de Ribeirão Cascalheira ou o sujeito passivo ser optante pelo Simples Nacional e, ainda, nos casos previstos em convênios ou nas normas de âmbito nacional.

§ 2º. Serão estabelecidos em regulamento:

I - as espécies de procedimentos fiscais que serão realizados junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias do Município de Ribeirão Cascalheira;

II - as suas finalidades;

III - as formas de execução;

IV - os prazos para conclusão;

V - os poderes dos(as) agentes no procedimento fiscal e as autoridades competentes para designá-los;

VI - os termos e documentos a serem lavrados para a sua formalização; e,

VII - as formas de notificações aos sujeitos passivos.

§ 3º. A administração tributária poderá utilizar-se de cruzamento de dados de sua base informatizada ou fornecida por terceiros para obtenção de informações, atuando de forma integrada com as administrações tributárias da União, Distrito Federal, Estados e de outros Municípios mediante acordos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados pelas autoridades competentes, inclusive o compartilhamento de cadastros e informações fiscais, nos limites da legislação pertinente, assegurado o sigilo das informações fiscais.

§ 4º. A administração tributária poderá adotar procedimentos fiscais com função orientadora, objetivando incentivar o cumprimento espontâneo das obrigações tributárias.

§ 5º. Qualquer procedimento fiscal poderá ser repetido, em relação ao mesmo sujeito passivo, ao mesmo fato ou período, enquanto não extinto o direito da administração tributária de efetuar o lançamento do tributo ou à imposição de penalidade.

Art. 96. As pessoas físicas e jurídicas sujeitas a procedimentos fiscais, quando requisitadas, ficam obrigadas a exibir à autoridade competente, os livros, declarações de dados, extratos bancários, arquivos e quaisquer outros documentos, fiscais ou não, inclusive os mantidos em arquivos digitais ou assemelhados, em uso ou já arquivados, que forem julgados necessários à fiscalização ou à arrecadação dos tributos municipais.

§ 1º. As pessoas sujeitas a procedimento fiscal também são obrigadas a permitir o acesso da autoridade competente aos seus estabelecimentos, depósitos e dependências, bem como a imóveis, veículos, computadores, bancos de dados, arquivos e móveis.

§ 2º. A autoridade fiscal poderá, mediante termo específico, reter para análise, fora do estabelecimento do sujeito passivo, livros, declarações de dados, arquivos e quaisquer outros documentos, fiscais ou não, inclusive os mantidos em arquivos digitais ou assemelhados, em uso ou já arquivados, os quais serão devolvidos ao sujeito passivo, tão logo sejam concluídos os trabalhos de fiscalização ou após a lavratura de auto de infração, se for o caso.

§ 3º. Presumir-se-á que os documentos que não forem exibidos à autoridade fiscal, quando solicitados, foram retirados do estabelecimento.

§ 4º. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito da administração tributária de examinar livros, arquivos físicos ou digitais, computadores, documentos, papéis ou quaisquer outras fontes de informações que contenham registros de natureza contábil, fiscal ou comercial do sujeito passivo, ou da obrigação deste, de exibi-los e de permitir o seu exame.

§ 5º. Os livros obrigatórios de escrituração contábil, fiscal ou comercial e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados deverão ser conservados até que ocorra a decadência dos créditos tributários decorrentes dos atos, fatos ou negócios a que se refiram.

§ 6º. A decadência a que se refere o § 5º deste artigo, não prevalecerá nos casos de dolo, fraude ou simulação, inclusive, nos casos em que o tributo correspondente tenha sido lançado e arrecadado.

§ 7º. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de livros e outros documentos fiscais ou contábeis, fica o sujeito passivo obrigado a comunicar o fato à administração tributária, no prazo de até 30 (trinta) dias após o ocorrido, instruindo com exemplares de jornal local, ou imprensa oficial, publicado por 3 (três) vezes consecutivas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 8º. O disposto neste artigo estende-se a todos os que participarem das operações sujeitas aos tributos, bem como os que, embora não sujeito aos tributos, prestem serviços considerados como etapas do processo de industrialização ou comercialização.

§ 9º. O não atendimento pelo contribuinte e/ou preposto do disposto no caput e §§ 1º e 2º deste artigo, importa em embaraço à ação fiscal.

Art. 97. O sujeito passivo da obrigação tributária e as pessoas sujeitas à fiscalização poderão ser intimados ou notificados, de modo físico ou eletrônico, a comparecerem à unidade competente do órgão municipal de administração tributária.

Art. 98. Mediante intimação escrita ou eletrônica, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros, importando a recusa em embaraço à ação fiscal:

I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II - os bancos públicos ou privados, e demais instituições financeiras;

III - as empresas de administração de bens;

IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V - os inventariantes;

VI - os síndicos, comissários e liquidatários; ou

VII - quaisquer outras entidades, pessoas físicas ou jurídicas que a lei designe, em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade, profissão ou ainda que esteja relacionada, direta ou indiretamente, com o imposto.

Parágrafo único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o intimado esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 99. O órgão municipal de administração tributária, em atendimento aos princípios da eficiência e da eficácia, priorizará a implementação de novas tecnologias, a modernização e o aprimoramento da fiscalização tributária.

Subseção I

Do Embaraço à Ação Fiscal

Art. 100. Constitui embaraço à ação fiscal e desacato à autoridade, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis, a ocorrência das seguintes hipóteses:

I - não exibir à fiscalização os livros, arquivos e demais documentos exigidos pela autoridade fiscal, no exercício de suas atribuições;

II - impedir o acesso da autoridade fiscal às dependências internas do estabelecimento, aos computadores e bancos de dados; ou

III - dificultar a fiscalização ou constranger física ou moralmente a autoridade fiscal.

Parágrafo único. Sempre que necessário, ou quando vítima de embaraço ou desacato, no exercício do cargo, a autoridade fiscal competente, diretamente ou por intermédio da autoridade à qual esteja subordinado, poderá requisitar o auxílio e garantias necessárias ao pleno e inviolável exercício de suas atribuições e à execução das tarefas que lhe são cometidas, bem como à realização das diligências indispensáveis à aplicação da legislação tributária, ainda que não esteja configurado fato definido em lei como crime ou contravenção.

Subseção II

Da Apreensão de Livros, Documentos e Bens

Art. 101. Poderão ser apreendidos livros, arquivos e demais documentos fiscais ou extrafiscais, equipamentos e outros bens, em poder do contribuinte ou de terceiros, que se encontrem em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação tributária.

Art. 102. A apreensão será feita mediante lavratura de termo específico, que conterá:

I - a descrição dos documentos ou bens apreendidos;

II - o lugar onde ficarão depositados e o nome do depositário; e

III - a indicação de que ao interessado se forneceu cópia do referido termo e da relação dos documentos ou bens apreendidos, quando for o caso.

§ 1º. Poderá ser designado depositário o próprio detentor dos bens ou documentos, se for idôneo, a juízo da autoridade fiscal que fizer a apreensão.

§ 2º. As normas sobre a guarda e devolução do material apreendido, prazo máximo de apreensão e possibilidade de se extrair cópia serão estabelecidas em regulamento.

Seção III

Da Denúncia, Representação e Responsabilidade Funcional

Art. 103. O servidor público municipal ou qualquer pessoa pode denunciar ou representar contra toda ação ou omissão contrária à disposição desta Lei Complementar, de outras leis e regulamentos fiscais.

§ 1º. Será feito mediante petição assinada a representação ou a denúncia, as quais não serão admitidas quando não vier acompanhada de provas ou da indicação de onde poderão ser encontradas.

§ 2º. As autoridades competentes para manifestar sobre a procedência ou improcedência da denúncia ou representação, adotarão os procedimentos necessários, conforme a legislação pertinente.

Art. 104. Tendo conhecimento de infração à legislação tributária, o servidor público que deixar de lavrar e encaminhar o auto competente ou a representação, será responsabilizado, inclusive, pecuniariamente pelo prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal, desde que a omissão e a respon-

sabilidade sejam apuradas com observância do devido processo legal, no curso da prescrição.

§ 1º. Igualmente será responsável a autoridade ou servidor que deixar de dar andamento aos processos administrativos tributários, quer sejam contenciosos ou não, inclusive, quando o fizer fora dos prazos estabelecidos, ou mandar arquivá-los antes de findos, sem causa justificada e não fundamentado em despacho, com base na legislação vigente à época da determinação do arquivamento.

§ 2º. A responsabilidade, no caso deste artigo, é pessoal e independente do cargo ou função exercida, sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis à espécie.

Art. 105. Na qualidade de autoridade competente para realizar procedimento fiscal, o servidor responsável, assim como os seus superiores hierárquicos, sempre que verificarem indício da prática de crime contra a ordem tributária, comunicará o fato ao titular do órgão municipal da administração tributária, acompanhado das respectivas provas, para fins de formalização de representação ao Ministério Público.

§ 1º. A autoridade competente para realizar representação de indício de prática de crime contra a ordem tributária é o titular do órgão municipal de administração tributária.

§ 2º. A representação prevista neste artigo somente poderá ser encaminhada ao Ministério Público quando for proferida a decisão final em processo administrativo tributário.

Seção IV

Do Sigilo Fiscal

Art. 106. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte do órgão municipal de administração tributária ou de seus servidores, de informação obtida em razão do cargo sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e condições de seus negócios ou atividade.

§ 1º. Excetuam-se do disposto neste artigo, as informações prestadas em decorrência de:

I - requisição de autoridade judiciária no interesse da justiça;

II - solicitação de autoridade administrativa, no interesse da administração pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo no órgão/entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

§ 2º. O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da administração pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado, e o seu fornecimento será feito, pessoalmente, à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize e assegure a preservação do sigilo.

§ 3º. Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

I - representações fiscais para fins penais;

II - inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública;

III - parcelamento ou moratória.

§ 4º. Excetuam-se do disposto neste artigo os casos de prestação mútua de assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e de permuta de informações entre os diversos setores da Fazenda Pública Municipal e entre esta e a União, os Estados e outros Municípios, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio, nos termos do art. 107 desta Lei Complementar.

Art. 107. A Fazenda Pública Municipal mediante acordos ou convênios, poderá permutar informações com as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou de outros Municípios, dentre outros órgãos e entidades no interesse da arrecadação e da fiscalização de tributos.

Art. 108. Os órgãos/entidades da administração municipal direta e indireta, deverão auxiliar a fiscalização tributária, prestando as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cumprindo ou fazendo cumprir as disposições desta Lei Complementar, no que couber, inclusive permitindo à fiscalização coletar diretamente os elementos julgados necessários à ação fiscal.

Art. 109. Lei própria disporá sobre as demais normas de organização da administração tributária do Município de Ribeirão Cascalheira.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 110. Constitui infração fiscal qualquer ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária municipal, independentemente, da intenção do agente ou responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 111. Serão aplicadas, isoladas ou cumulativamente, as seguintes sanções em decorrência de infrações a esta Lei Complementar e às demais normas tributárias aplicáveis:

I - multas;

II - sujeição a regime especial de fiscalização;

III - proibição de transacionar com o Município;

IV - vedação de obtenção benefícios fiscais e cassação de benefícios fiscais eventualmente existentes;

V - interdição do estabelecimento ou da obra;

VI - apreensão das mercadorias, do veículo ou do objeto da publicidade.

§ 1º. No caso de reincidência de infração, em que tenha havido aplicação de penalidade, a multa a que se refere o inciso I, será em dobro e, a cada nova reincidência, será acrescida de 20% (vinte por cento) sobre o valor da multa relativa à reincidência anterior.

§ 2º. Entende-se por reincidência o cometimento de nova infração pelo mesmo infrator, que viole a mesma norma tributária, dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contado da data em que se tornar definitiva administrativamente a aplicação da penalidade relativa à infração anterior.

§ 3º. As sanções constantes deste artigo não cessam a aplicação das demais previstas em legislação tributária específica.

§ 4º. O pagamento da multa não exime o infrator da obrigação de reparar os danos resultantes da infração, nem do cumprimento das exigências legais e regulamentares a que estiver obrigado.

§ 5º. As multas serão cumulativas, quando resultarem concomitantemente do não cumprimento de obrigação tributária principal e acessória.

§ 6º. O sujeito passivo dos tributos municipais responderá ainda pelos acréscimos legais previstos, além das custas, honorários advocatícios e demais despesas judiciais, em caso de cobrança executiva do débito.

Art. 112. Quando comprovada a ocorrência de circunstâncias agravantes, no ato da infração, não se aplicará às reduções a que se refere esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, consideram-se circunstâncias agravantes:

I - o artifício doloso;

II - o evidente intuito de fraude;

III - o conluio.

Art. 113. Constitui sonegação e crime contra a ordem tributária, para os efeitos desta Lei Complementar, a prática pelo contribuinte ou responsá-

vel, de quaisquer atos previstos e definidos nas Leis federais nºs. 4.729/1965, e 8.137/1990.

Art. 114. A aplicação de penalidade de qualquer natureza e o cumprimento da pena aplicada, não dispensa o pagamento do tributo devido, a incidência de acréscimos legais e nem o cumprimento das obrigações acessórias estabelecidas na legislação tributária.

Parágrafo único. O valor do crédito tributário oriundo de multa de caráter punitivo, não pago no vencimento estabelecido, sofrerá a incidência dos acréscimos legais previstos nesta Lei Complementar.

Art. 115. Não será passível de penalidade o sujeito passivo que tenha agido ou pago tributo de acordo com a interpretação fiscal constante de decisão definitiva da administração tributária, ainda que venha a ser esta posteriormente modificada.

Seção II

Das Multas Relativas à Obrigação Principal

Art. 116. Sobre o valor do tributo não recolhido, no todo ou em parte, após decorrido o prazo previsto na legislação tributária, aplica-se:

I - Multa por atraso no pagamento, em conformidade com essa Lei Complementar;

II - multa de lançamento de ofício de 100% (cem por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando apurado em procedimento fiscal, que:

a) o sujeito passivo não recolheu o tributo devido, na forma ou no prazo previsto na legislação;

b) o contribuinte deixou de declarar, por meio de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e e/ou de Declarações apresentadas em software disponibilizado pela administração tributária, informações referentes ao crédito tributário ou as tenha declarado de forma inexata, incompleta ou com erro de qualquer natureza;

c) o substituto ou responsável tributário deixou de efetuar a retenção do tributo na fonte e de declará-lo ou de recolhê-lo, na forma ou no prazo previsto na legislação;

d) o sujeito passivo estabeleceu ou iniciou qualquer atividade econômica, construção, ocupação em áreas e logradouros públicos, sem prévia licença do órgão municipal competente.

III - multa de lançamento de ofício de 100% (cem por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando na integralização de capital em procedimento fiscal tenha sido apurado que o sujeito passivo não cumpriu os requisitos previstos para fazer jus ao benefício constitucional, bem como não recolheu espontaneamente o tributo devido antes da abertura da ordem de serviço;

IV - multa de lançamento de ofício de 200% (duzentos por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando apurado em procedimento fiscal, que o sujeito passivo da obrigação tributária praticou quaisquer das situações elencadas nos incisos dos arts. 1º e 2º da Lei federal nº 8.137/1990, ou da Lei federal nº 4.729, de 1965;

V - multa de 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto devido, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, para pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades imobiliárias, inclusive construtoras e incorporadoras, por conta própria ou por administração, que não cumprirem as obrigações principais e acessórias previstas nesta Lei Complementar, dificultando a identificação do sujeito passivo à época da ocorrência do fato gerador e a verificação quanto ao recolhimento do imposto;

VI - multa de 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto devido, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, para pessoas físicas e jurídicas que deixarem de escriturar livros fiscais e controles instituídos em regulamento.

§ 1º. As multas moratórias de que trata este artigo, incidirão a partir do primeiro dia após o do vencimento do tributo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II deste artigo não será aplicada quando proveniente de ação fiscal advinda de notificação de lançamento.

Seção III

Das Multas Relativas às Obrigações Acessórias

Art. 117. O descumprimento de obrigações acessórias previstas na legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira, implicará na aplicação das multas previstas nesta Seção, conforme a espécie de obrigação:

I - por falta do sujeito passivo da obrigação tributária, relacionadas com a inscrição e alterações cadastrais:

a) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de realizar a inscrição no Cadastro Mobiliário, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

b) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de realizar a inscrição no Cadastro Imobiliário, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

c) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar ao órgão municipal de administração tributária, qualquer alteração em sua situação fática ou jurídica, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

d) 10 (dez) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária qualquer modificação em relação ao imóvel, seja física, fática ou jurídica;

e) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, a paralisação e/ou a suspensão temporária ou definitiva das atividades, ou o cancelamento da inscrição cadastral, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

II - por falta do sujeito passivo da obrigação tributária, relativas a documentos, livros fiscais e contábeis, arquivos digitais, sistemas e registros:

a) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que deixarem de emitir os correspondentes documentos fiscais, quando apurada omissão de receitas no mês;

b) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada por exercício, aos que deixarem de emitir os correspondentes documentos fiscais, quando não apurada omissão de receitas no mês;

c) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por documento, aos que, em proveito próprio ou alheio, se utilizarem de documento falso para produção de qualquer efeito fiscal;

d) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pela não apresentação, à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, do termo de estimativa a que tiver obrigado o sujeito passivo ou apresentação em desacordo com a legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira;

e) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica por cada imóvel não informado, na Declaração de que trata o § 3º do art. 296 desta Lei Complementar, ou informado em desacordo com a legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira;

f) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aos que deixarem de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, dentro do prazo previsto no § 7º do art. 96 desta Lei Complementar, perda, extravio, furto ou roubo de livros e outros documentos fiscais ou contábeis;

g) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, às administradoras de cartões de crédito ou débito que deixarem de registrar junto à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, os terminais eletrônicos, as máquinas e softwares utilizados para operações efetivadas por meio de cartão de crédito ou débito por cada registro não efetuado.

III - por descumprimento das normas relativas à escrituração fiscal eletrônica e às declarações obrigatórias enseja aplicação de multa de:

a) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por exercício, aos que deixarem de apresentar, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, a REST ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como, informarem dados inexatos ou incompletos;

b) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por exercício, quando constatada divergência entre a informação declarada na DMS ou declaração eletrônica que a substitua e na declarada no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS, quanto ao crédito tributário do Município de Ribeirão Cascalheira;

c) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que, mesmo não tendo movimento econômico ou tendo recolhido o imposto, deixarem de apresentar a DMS serviços bancários ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

d) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que, mesmo não tendo movimento econômico ou tendo recolhido o imposto, deixarem de apresentar a Declaração Eletrônica Mensal de Operações de Cartões de Crédito ou Débito – DMOC ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

e) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, da Declaração Mensal de Operações Imobiliárias - DMOI ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

f) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, do Relatório de Operações e Transações Imobiliárias - ROTI ou declaração eletrônica que o substitua, ou apresentá-lo com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

g) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, da declaração dos imóveis edificados que tiveram o serviço de fornecimento de energia elétrica interrompido definitivamente ou provisoriamente;

h) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, de quaisquer declarações previstas na legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira e não relacionada nas alíneas “a” a “g” deste inciso;

i) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao hotel, pousada ou similar que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Ocupação Hoteleira ou similar que a substitua;

j) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, ao estabelecimento de ensino que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de alunos matriculados ou similar que a substitua;

k) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao contribuinte ou responsável que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos - DEDIPE ou similar que a substitua;

l) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, ao Conselho Profissional que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Profissionais Liberais Inscritos ou similar que a substitua;

m) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao salão de beleza que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de profissionais parceiros ou similar que a substitua;

n) 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada por empreendimento imobiliário, que o responsável pelo mesmo, deixar de apresentar ou apresentar fora do prazo os dados previstos no § 7º do art. 170 desta Lei Complementar;

o) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica e de água e esgoto pela não apresentação, ou apresentação fora do prazo, dos dados previstos no § 8º do art. 170 desta Lei Complementar.

Seção IV

Das Multas Relativas à Ação Fiscal

Art. 118. O descumprimento das normas previstas na legislação tributária relacionada com a ação fiscal sujeita o infrator às seguintes multas:

I - 25 (vinte e cinco) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada pela falta de atendimento a cada notificação para apresentação de documentos, livros fiscais, livros contábeis ou esclarecimentos necessários à apuração da base de cálculo do tributo ou da fixação da estimativa não atendida no prazo;

II - 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada ao sujeito passivo que desacatar os servidores da administração tributária, embaraçar, ilidir ou retardar a ação fiscal.

Seção V

Da Proibição de Transacionar com o Município

Art. 119. O sujeito passivo que estiver em débito com o Município de Ribeirão Cascalheira, em relação à obrigação tributária principal ou acessória, não poderá receber créditos ou quaisquer valores, nem participar de licitação, celebrar contratos e convênios ou transacionar com o município.

§ 1º. Para os efeitos do disposto neste artigo entende-se como sujeito passivo a pessoa sujeita ao recolhimento de tributos ou penalidades pecuniárias perante o município, na condição de:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitui o fato gerador do tributo;

II - responsável, quando, sem revestir da condição de contribuinte, sua obrigação decorra de expressa disposição de lei.

§ 2º. Não se aplica a proibição a que se refere este artigo, em se tratando de obrigação principal, nos casos em que a exigibilidade do crédito tributário esteja suspensa.

CAPÍTULO III

DOS REGIMES ESPECIAIS

Art. 120. O sujeito passivo poderá ser submetido a regime especial de fiscalização, nos termos do regulamento.

Art. 121. A administração tributária poderá, quando requerido pelo contribuinte, autorizar o uso de regimes ou controles especiais de documentos, ou de escrita fiscal.

Art. 122. Os regimes ou controles especiais de uso de documentos ou de escrituração, quando estabelecidos em benefício dos contribuintes ou outras pessoas obrigadas ao cumprimento de dispositivos da legislação tributária, serão cassados se os beneficiários procederem de modo contrário ao disposto na legislação tributária, no gozo das respectivas concessões.

§ 1º. É competente para determinar a cassação a mesma autoridade que a tiver concedido.

§ 2º. Ato do titular do órgão municipal de administração tributária estabelecerá os limites e condições do regime especial.

CAPÍTULO IV

DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

Art. 123. Domicílio Tributário Eletrônico - DTE é o portal de serviços e comunicações eletrônicas do órgão municipal responsável pela administração tributária, disponível na internet, para viabilizar a comunicação eletrônica entre a administração pública municipal e o sujeito passivo dos tributos municipais.

§ 1º. A administração tributária poderá utilizar a comunicação eletrônica para, dentre outras finalidades:

I - cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;

II - encaminhar notificações e intimações;

III - expedir avisos em geral.

§ 2º. expedição de avisos por meio do DTE não exclui a espontaneidade da denúncia, antes da emissão da ordem de serviço, nos termos do art. 46 desta Lei Complementar.

§ 3º. A forma e condições para a utilização do DTE serão estabelecidos em regulamento.

§ 4º. Para fins tributários, o endereço virtual poderá ser instituído no Município de Ribeirão Cascalheira, o qual estará disponível dentro do DTE, conforme normas estabelecidas em regulamento.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO FISCAL

Art. 124. O Cadastro Fiscal do Município poderá ser utilizado para múltiplas finalidades, e conterá as informações relativas ao Cadastro Imobiliário – CI e ao Cadastro Mobiliário – CM, dentre outras.

§ 1º. O Cadastro Imobiliário tem por finalidade inscrever todas as unidades imobiliárias existentes no Município, independentemente da sua categoria de uso ou da tributação incidente.

§ 2º. O Cadastro Mobiliário – CM tem por objetivo o registro de todo sujeito passivo de obrigação tributária, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam qualquer tipo de atividade, mesmo que isentas, imunes ou não tributadas.

Art. 125. O Município de Ribeirão Cascalheira poderá celebrar convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, visando a utilização recíproca de dados e elementos disponíveis nos respectivos cadastros.

Art. 126. A estrutura, organização e funcionamento do Cadastro Fiscal, observado o disposto nesta Lei Complementar, será disciplinado em regulamento.

CAPÍTULO VI

DA DÍVIDA ATIVA

Seção I

Da Constituição e Inscrição

Art. 127. Constitui Dívida Ativa do Município de Ribeirão Cascalheira, a proveniente de crédito de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscrito na unidade competente do órgão municipal de administração tributária, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

§ 1º. Considera-se dívida ativa tributária os créditos da Fazenda Pública Municipal, provenientes de obrigação legal relativa aos tributos e respectivos adicionais e multas.

§ 2º. Considera-se dívida ativa de natureza não tributária os demais créditos municipais, tais como multas de qualquer origem, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis, custas processuais, preços públicos de serviços prestados por órgãos da administração pública municipal, direta ou indireta, indenizações, reposições, restituições, ressarcimentos aos cofres públicos municipais, fiança, aval ou outra garantia, dívidas de contratos em geral ou de outras obrigações legais não tributárias.

§ 3º. A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

Art. 128. A inscrição da Dívida Ativa, de qualquer natureza, será feita de ofício, mediante o registro do crédito na unidade competente do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. Considera-se inscrita a dívida com a geração da Certidão da Dívida Ativa.

Art. 129. A Certidão da Dívida Ativa, poderá ser emitida com assinatura digital da autoridade competente, e indicará:

I - o nome do devedor e, sendo caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

III - a origem e natureza do crédito, identificando especificamente o dispositivo legal em que seja fundado;

IV - a data em que foi inscrita;

V - o número do processo administrativo de que se originar o crédito, sendo o caso.

Parágrafo único. A Certidão de Dívida Ativa conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro eletrônico e da folha de inscrição.

Art. 130. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no art. 129 desta Lei Complementar, ou o erro a eles relativo, são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente.

§ 1º. A nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, restaurado ao sujeito passivo, acusado ou interessado, o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

§ 2º. Enquanto não ocorrida a prescrição, comprovada a existência de erro administrativo de lançamento do tributo, a Certidão de Dívida Ativa poderá ser emendada ou substituída.

Art. 131. A dívida regularmente inscrita, goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo único. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que se aproveite.

Art. 132. Encerrado o exercício financeiro, a unidade competente do órgão municipal responsável providenciará, a inscrição de débitos fiscais de natureza tributária ou não tributária, por contribuinte.

§ 1º. Independentemente do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em Dívida Ativa.

§ 2º. Da dívida legalmente inscrita será extraída a respectiva Certidão a ser encaminhada à cobrança extrajudicial e/ou judicial.

Art. 133. A unidade competente do órgão municipal responsável, sob pena de responsabilidade, deverá adotar as providências e praticar os atos necessários para a cobrança dos créditos tributários e não tributários inscritos na dívida ativa e para a interrupção da sua prescrição.

Seção II

Da Cobrança e do Recebimento de Créditos Inscritos na Dívida Ativa

Art. 134. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas sob a mesma Certidão da Dívida Ativa, desde que separados por natureza do crédito, e possibilite o recolhimento em apartado de cada crédito.

Art. 135. O recebimento de créditos tributários, constantes de Certidões da Dívida Ativa, será feito por meio de guias de recolhimento expedidas pelo sistema de arrecadação do Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 136. Ressalvados os casos de autorização legislativa, ou decisão judicial ou administrativa na forma da legislação em vigor, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de quaisquer dos acréscimos legais previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância do disposto no *caput* fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.

Art. 137. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução de quaisquer dos acréscimos legais mencionados no art. 136 desta Lei Complementar, o chefe imediato do servidor, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

Parágrafo único. A autoridade que determinar a dispensa de quaisquer dos acréscimos legais previstos no art. 136 desta Lei Complementar, responderá pelo pagamento da quantia dispensada, ficando ainda sujeita às penalidades cíveis e criminais, se comprovada a existência de dolo, fraude ou má-fé.

Art. 138. A cobrança de Dívida Ativa será feita por via extrajudicial ou judicial, através de ação executiva fiscal, observado o disposto em lei e em regulamento.

Parágrafo único. Sempre que transitar em julgado qualquer sentença, considerando improcedente a ação executiva fiscal, a assessoria jurídica do Município, notificará o órgão municipal de administração tributária para providenciar a baixa e o cancelamento definitivo, seja total ou parcial do débito, de sua respectiva inscrição na Dívida Ativa.

Art. 139. Compete ao órgão municipal de administração tributária:

I - a cobrança extrajudicial dos créditos tributários e não tributários do município;

II - a inscrição em Dívida Ativa dos créditos não recebidos extrajudicialmente;

III - a expedição da respectiva Certidão para fins de instrução da competente ação executiva.

CAPÍTULO VII

DAS CERTIDÕES

Art. 140. Qualquer pessoa pode requerer junto aos órgãos públicos municipais, certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, observadas as formalidades legais e regulamentares.

Art. 141. A prova de regularidade fiscal será formalizada em Certidão que contenha as informações necessárias à identificação de sua pessoa, física ou jurídica, e dos imóveis e empresas registrados no cadastro imobiliário e mobiliário.

Art. 142. À vista de requerimento do interessado, poderá ser expedido pelo órgão competente, as seguintes certidões:

I - conjunta de regularidade fiscal por pessoa física ou jurídica;

II - de regularidade fiscal de débitos fiscais de natureza mobiliária;

III - de regularidade fiscal de débitos fiscais de natureza imobiliária;

IV - de dados cadastrais de atividades econômicas;

V - de dados cadastrais de imóvel;

VI - de situação cadastral de baixa ou suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário;

VII - de dados do ano de referência do lançamento dos impostos do imóvel;

VIII - do cadastramento e averbação de edificação sobre o terreno;

IX - de comprovação de pagamentos de créditos tributários e não tributários ao Município.

§ 1º. As certidões relacionadas nos incisos I a III poderão ser:

I - negativa de débitos;

II - positiva com efeitos de negativa;

III - positiva de débitos.

§ 2º. Certidão Negativa de Débitos certifica que não constam, para o requerente, débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, relativos à certidão requerida.

§ 3º. A Certidão Positiva com efeitos de negativa, certifica que não constam débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, relativos à certidão requerida, entretanto, ressalva que existem débitos com exigibilidade suspensa ou não vencidos.

§ 4º. A Certidão Positiva confere que constam débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, seja na forma de débitos vencidos, inscritos, ajuizados ou parcelamentos em atraso, relativos à certidão requerida.

§ 5º. A certidão a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo, não dispensa o requerente do cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal, cujo crédito esteja suspenso.

§ 6º. A certidão a que se refere o inciso V do *caput* deste artigo, poderá ser emitida para efeito de comprovação da decadência do direito do Município de constituir o crédito tributário relativo ao imóvel.

§ 7º. A certidão de regularidade fiscal do inciso II do *caput* deste artigo, inclui todos os débitos relativos à inscrição do Cadastro Mobiliário, e exclui débitos de natureza imobiliária.

§ 8º. A certidão de regularidade fiscal do inciso I do *caput* deste artigo, inclui todos os débitos de créditos de natureza tributária e não tributária, registrados no sistema de arrecadação do Município de Ribeirão Cascalheira para pessoa física ou jurídica.

Art. 143. As certidões serão expedidas nos termos em que tenham sido requeridas, e conterão obrigatoriamente a identificação da pessoa física ou jurídica, e o período de validade da mesma.

Art. 144. As certidões fornecidas não excluem o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar, em qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados pela autoridade administrativa.

§ 1º. Será responsabilizado, pessoalmente, pelo crédito tributário ou não tributário e acréscimos legais, o servidor que expedir certidões com dolo ou fraude, ou que contenham erro contra a Fazenda Pública Municipal.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo, não exclui a responsabilidade administrativa, cível e criminal, que couber ao caso.

Art. 145. O prazo de validade das certidões previstas nesta Lei Complementar é de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO VIII

DA UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

Art. 146. Fica criada a Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, no valor de R$ 57,80 (cinquenta e sete reais e oitenta centavos), atualizados anualmente, no mês de janeiro, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

LIVRO SEGUNDO

SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147. Integram o Sistema Tributário do Município de Ribeirão Cascalheira, observada a competência outorgada pela Constituição Federal, os seguintes tributos:

I - impostos sobre:

a) a propriedade predial e territorial urbana;

b) a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos à sua aquisição;

c) serviços de qualquer natureza;

II - taxas:

a) pelo exercício regular do poder de polícia:

1. licença para Localização e Funcionamento de Estabelecimentos;

2. licença para Funcionamento em Horário Diferenciado;

3. licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas;

4. licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos;

5. autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias;

6. licença para Execução de Obras;

7. aprovação para Parcelamento do Solo;

8. autorização para Exploração de Meios de Publicidade em Geral;

9. licença Ambiental;

10. inspeção sanitária;

11. taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF dos serviços públicos municipais concedidos, permitidos ou autorizados;

b) pela utilização de serviço público:

1. taxas de expediente;

III - contribuições:

a) de melhoria;

b) para o custeio do serviço de iluminação pública.

TÍTULO II

DOS IMPOSTOS

CAPÍTULO I

DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU

Seção I

Do Fato Gerador

Art. 148. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil, localizado na zona urbana do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Para os efeitos deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal, observado o requisito mínimo da existência de, pelo menos, 2 (dois) dos melhoramentos constantes dos incisos deste parágrafo, construídos ou mantidos pelo poder público:

I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;

II - abastecimento de água;

III - sistema de esgotos sanitários;

IV - rede de iluminação pública, com ou sem posteamento, para distribuição domiciliar de energia elétrica;

V - escola primária ou posto de saúde a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

§ 2º. Para fins de incidência do imposto, considera-se zona urbana a área urbanizável ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes do Município de Ribeirão Cascalheira, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, mesmo que localizadas fora das zonas definidas no parágrafo anterior.

Art. 149. Para fins de incidência do IPTU, considera-se imóvel não edificado aquele:

I - em que não haja qualquer espécie de construção;

II - cujo valor venal da construção não alcance a vigésima parte do valor venal do terreno;

III - em que houver obra paralisada ou em andamento, edificações condenadas ou em ruínas e semelhantes;

IV - em que houver construções rústicas, temporárias, bem como coberturas sem piso e sem paredes em que não haja qualquer destinação social ou econômica;

V - ocupado por construção de qualquer espécie inadequada à sua situação, dimensões, destinação ou utilidade.

§ 1º. Aos imóveis com destinação exclusiva para o exercício da atividade prevista no item 11.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, não edificados ou que estejam enquadrados no inciso II deste artigo, aplicar-se-á a alíquota de que trata o inciso II do art. 160 desta Lei Complementar, desde que esteja em pleno funcionamento, devidamente inscrito no Cadastro Mobiliário e cumprindo regularmente as obrigações tributárias principais e acessórias.

§ 2º. Os imóveis que estejam enquadrados no inciso II deste artigo, serão considerados edificados desde que haja equipamento, construção ou edificação permanente que sirva para uso ou habitação e que esteja em pleno funcionamento ou habitados, aplicando-se a alíquota para imóveis edificados.

Art. 150. A incidência do IPTU, sem prejuízo das cominações legais cabíveis, independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas.

Seção II

Da Base de Cálculo

Art. 151. A base de cálculo do IPTU é o valor venal do imóvel.

§ 1º. Na determinação do valor venal, serão considerados, em conjunto ou separadamente, os seguintes elementos:

I - quanto à edificação:

a) o padrão ou tipo de construção;

b) a área construída;

c) o valor unitário do metro quadrado;

d) o estado de conservação;

e) os serviços públicos ou de utilidade pública existentes na via ou logradouro;

f) o índice de valorização do logradouro, quadra ou bairro em que estiver situado o imóvel;

g) o preço do imóvel nas últimas transações de compra e venda realizadas no bairro ou região, segundo o mercado imobiliário local;

h) locações correntes;

i) quaisquer outros dados informativos obtidos pela administração tributária.

II - quanto ao terreno:

a) a área, a forma, as dimensões, a localização, os acidentes geográficos e outras características;

b) os fatores indicados nas alíneas “f” e “g” do inciso I deste artigo e quaisquer outros dados informativos.

§ 2º. Na determinação do valor venal, não se considera:

I - o valor dos bens móveis mantidos em caráter permanente ou temporário no imóvel para efeito de sua utilização, exploração, aformoseamento ou comodidade;

II - a vinculação restritiva do direito de propriedade e o estado de comunhão.

Art. 152. O valor venal do imóvel, assim entendido o valor que este alcançaria para compra e venda à vista, segundo as condições do mercado, será apurado da seguinte forma:

I - através da Planta de Valores Imobiliários do Município, para os terrenos;

II - através dos Anexos IV, V, VI, VII e VIII desta Lei relativamente às edificações.

§ 1º. A Planta de Valores Imobiliários do Município de Ribeirão Cascalheira conterá anexo relativo a tabela dos valores genéricos, por m² (metro quadrado) dos terrenos.

§ 2º. Para o cálculo do IPTU dos valores de referência do metro quadrado das edificações, serão os contidos no Anexo VII desta Lei Complementar atualizados anualmente, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

§ 3º. Os valores venais da Planta de Valores Imobiliários serão atualizados anualmente, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 153. Considera-se área construída, a obtida através de:

I - contornos externos das paredes ou pilares, computando-se também as superfícies de:

a) varandas, sacadas e terrenos, cobertos e descobertos, de cada pavimento;

b) mezaninos;

c) garagens ou vagas cobertas;

II - no caso de imóvel onde se realize a revenda de combustíveis e lubrificantes, a área a ser levada em consideração será a efetivamente construída, acrescida de 50% (cinquenta por cento) da área de cobertura do estabelecimento.

Parágrafo único. A aferição da área de que trata o *caput* deste artigo pode se dar de modo físico ou por meio de tratamento de imagens aerofotogramétricas, de satélite ou similares.

Art. 154. Os padrões construtivos e respectivos fatores considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU obedecerão à classificação disposta no Anexo VIII.

Parágrafo único. Os critérios para o enquadramento dos padrões construtivos das unidades imobiliárias obedecerão, o disposto no Anexo V, após o somatório da pontuação obtida através do Anexo IV, ambos desta Lei Complementar.

Subseção I

Da Apuração da Base de Cálculo

Art. 155. A apuração do valor venal, para efeito de lançamento do IPTU, obedecerá as regras e os métodos fixados nesta Subseção, sem prejuízo das demais regras e anexos contidos na Planta de Valores Imobiliários.

Art. 156. O valor venal do imóvel não construído resultará da multiplicação:

I - da sua área total pelo valor unitário do metro quadrado constante da Planta de Valores Imobiliários;

II - pelos fatores de correção instituídos na Planta de Valores Imobiliários.

Art. 157. O valor venal do imóvel construído será apurado pela soma do valor do terreno, calculado conforme o art. 156 desta Lei Complementar, com o valor da construção, resultante, simultaneamente:

I - do produto da área construída pelo valor unitário do metro quadrado de construção, conforme Anexo VII desta Lei Complementar;

II - da aplicação dos Fatores de Padrão Construtivo a que alude o art. 154, desta Lei Complementar, após o seu enquadramento, segundo o Anexo V desta Lei Complementar;

III - da aplicação dos Fatores Correcionais das Edificações, pelo seu estado de conservação, segundo Anexo VI desta Lei Complementar.

Subseção II

Do Arbitramento

Art. 158. Aplica-se o critério do arbitramento para a determinação do valor venal quando:

I - o contribuinte impedir ou dificultar o levantamento dos elementos necessários à apuração do valor venal;

II - o imóvel se encontrar fechado ou não for localizado seu proprietário ou responsável;

III - o sujeito passivo ou o responsável não fornecer os elementos necessários à identificação do imóvel ou, fornecendo-os, sejam insuficientes ou não mereçam fé.

§ 1º. A administração tributária poderá realizar o arbitramento do valor venal do imóvel com base nos seguintes critérios:

I - por pavimento, a área construída a ser considerada será igual a 70% (setenta por cento) da área do terreno;

II - padrão de construção “B”, do Anexo V;

III - estado de conservação “BOA”, do Anexo VI.

Art. 159. O arbitramento a que se refere este artigo será realizado sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos arts. 116, 117 e 118 desta Lei Complementar.

Seção III

Das Alíquotas

Art. 160. As alíquotas aplicáveis ao valor venal do imóvel para cálculo do IPTU são as aqui estabelecidas, de acordo com os critérios previstos nos incisos I e II do § 1º do art. 156 da Constituição Federal:

I - imóveis edificados de uso residencial, alíquota de 1,00 (um por cento); e,

II - imóveis não edificados, alíquota de 2,00% (dois por cento).

Parágrafo único. O uso da propriedade imobiliária urbana constará do Cadastro Imobiliário do Município, bem como os demais dados necessários ao lançamento correto do IPTU.

Art. 161. Em nenhuma hipótese, o valor do IPTU será inferior a 2 (duas) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira.

Seção IV

Dos Sujeitos Passivos

Subseção I

Do Contribuinte

Art. 162. Contribuinte do IPTU é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, os cessionários ou seu possuidor a qualquer título.

Parágrafo único. São também contribuintes os promitentes compradores imitidos na posse, os posseiros, ocupantes ou comodatários de imóveis pertencentes à União, Estados ou Municípios, ou quaisquer outras pessoas isentas do imposto ou a ele imunes.

Subseção II

Dos Responsáveis Solidários

Art. 163. O IPTU é devido, a critério da administração tributária:

I - por quem exerça a posse direta do imóvel, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos possuidores indiretos;

II - por qualquer dos possuidores indiretos, sem prejuízo da responsabilidade dos demais e do possuidor direto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao espólio das pessoas nele referidas.

Art. 164. Responde, solidariamente com o contribuinte, pelo crédito tributário contra este constituído, quem o suceda na propriedade, domínio útil ou posse do imóvel, ainda que realizada a sucessão depois de verificado o fato tributário imponível.

Parágrafo único. Os efeitos da solidariedade previstos no art. 33 desta Lei Complementar, são aplicados ao disposto neste artigo.

Seção V

Do Lançamento

Art. 165. O lançamento do IPTU é anual, e será feito de ofício para cada imóvel ou unidade imobiliária independente, ainda que contíguo, levando-se em conta sua situação cadastral à época da ocorrência do fato gerador.

§ 1º. Considera-se ocorrido o fato gerador do IPTU em 1º de janeiro do ano a que corresponda o lançamento.

§ 2º. O disposto no *caput* não impede a administração tributária de revisar o lançamento do IPTU sempre que verificar que os dados cadastrais existentes na data do lançamento estavam em desacordo com a situação fática do imóvel.

§ 3º. Obedecido o prazo decadencial, a administração tributária poderá efetuar, de ofício, lançamentos aditivos ou substitutivos para retificar as falhas identificadas.

§ 4º. O débito decorrente do lançamento anterior, quando pago, será considerado como pagamento parcial do crédito resultante do lançamento complementar.

§ 5º. A ocorrência de novo lançamento poderá resultar em eventuais compensações ou restituição de indébitos.

§ 6º. O lançamento do IPTU poderá ser feito em conjunto com os demais tributos que recaírem sobre o imóvel.

§ 7º. O lançamento do IPTU não implica em reconhecimento da legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel.

Art. 166. No caso de condomínio, figurará o lançamento em nome de cada um dos condôminos, na proporção de sua parte, e, sendo estes desconhecidos, em nome do condomínio.

§ 1º. Quando o imóvel estiver sujeito a inventário, figurará o lançamento do IPTU em nome do espólio e, feita a partilha, ficam os sucessores obrigados a promover a atualização perante o Cadastro Imobiliário do Município, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da partilha ou adjudicação.

§ 2º. O IPTU dos imóveis pertencentes a espólio, cujo inventário esteja sobrestado, será lançado em nome do espólio, que responderá pelo tributo até que, julgado o inventário, se façam as necessárias atualizações.

Art. 167. A notificação do lançamento de que trata o § 1º do art. 165 desta Lei Complementar será realizada através do envio, pelos Correios, ou da entrega pessoalmente, do carnê para pagamento do tributo, no endereço do imóvel ou no endereço indicado pelo contribuinte.

§ 1º. Na impossibilidade de notificação em conformidade com o *caput*, a notificação será realizada por edital.

§ 2º. Considera-se feita a notificação por edital 15 (quinze) dias após a sua publicação em Diário Oficial do Estado.

§ 3º. § 3º A notificação poderá ser feita diretamente ao sujeito passivo por meio eletrônico, em conformidade com o art. 123, desta Lei Complementar.

Seção VI

Da Revisão do Lançamento

Art. 168. O sujeito passivo poderá impugnar o crédito tributário definitivamente constituído, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do lançamento.

§ 1º. A impugnação prevista no *caput* deverá ser apresentada em petição fundamentada, instruída com as provas cabíveis.

§ 2º. Caberá à unidade competente do órgão municipal de administração tributária o julgamento em primeira instância e ao Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira o julgamento em segunda instância.

§ 3º. A impugnação prevista neste artigo, o procedimento da sua apreciação e do seu julgamento observarão, no que couber, as regras que regem as Normas do Processo Administrativo Tributário e Fiscal - Livro Terceiro, desta Lei Complementar, e a sua tramitação no âmbito do Município de Ribeirão Cascalheira.

Seção VII

Do Pagamento

Art. 169. O IPTU será pago na forma, local e prazos constantes do Calendário Fiscal fixado pelo titular do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. A parcela única, relativa ao IPTU, independente do uso do imóvel, edificado ou não, terá desconto de até 10% (dez por cento) para o pagamento à vista até a data do vencimento máxima de 31 de julho de cada ano.

Seção VIII

Das Obrigações Acessórias – Cadastro Imobiliário

Art. 170. O proprietário, o possuidor ou o titular do domínio útil de imóvel, construído ou não, situado no Município de Ribeirão Cascalheira, deverá declarar à administração tributária os dados do bem para promover a sua inscrição ou atualização do Cadastro Imobiliário do Município, ainda que o mesmo goze de imunidade ou isenção.

§ 1º. A declaração prevista no *caput* deste artigo deverá ser entregue anualmente, na forma e prazo definido anualmente pelo Município.

§ 2º. O Cadastro Imobiliário poderá conter os dados do imóvel declarados pelo sujeito passivo, além daqueles:

I - obtidos de ofício, pela administração tributária, por quaisquer meios, inclusive por geoprocessamento e imagens aerofotogramétricas, de satélite ou similar;

II - declarados por outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, e acolhidos pela administração tributária.

§ 3º. Todos os processos administrativos que possam de alguma forma alterar dados do Cadastro Imobiliário deverão ser encaminhados à unidade

competente do órgão municipal de administração tributária para atualização cadastral antes de serem definitivamente arquivados pelo órgão que lhes deram origem.

§ 4º. Sempre que for procedida qualquer modificação em relação ao imóvel, seja física, fática ou jurídica, o sujeito passivo terá prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento, para comunicar à administração tributária a sua ocorrência.

§ 5º. A inclusão ou a atualização de inscrição no Cadastro Imobiliário, com base nos dados apresentados pelo contribuinte, não faz presumir a sua aceitação tácita pela administração tributária, os quais podem ser verificados para fins de lançamento.

§ 6º. O órgão municipal de administração tributária poderá promover, de ofício, a inscrição, a alteração dos dados cadastrais, a suspensão ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 7º. No caso de empreendimento, seja relativo a condomínio horizontal, vertical, residencial, comercial ou industrial, o responsável deverá comunicar ao órgão cadastrador, no momento da inclusão no Cadastro Imobiliário, as imobiliárias e/ou corretores autônomos que serão responsáveis pela venda das unidades.

§ 8º. Ficam as concessionárias de energia elétrica, água e esgoto, que atuem no Município de Ribeirão Cascalheira, obrigadas a informar mensalmente ao órgão municipal de administração tributária os dados contidos nos cadastros de consumidores.

§ 9º. A base de dados de que trata o § 8º deste artigo deverá conter, no mínimo, as informações pessoais, de localização e de consumo, e será entregue por meio eletrônico, salvo se o acesso aos dados ocorrer via web service, em tempo real, e estejam atualizados.

§ 10º. Caberá ao regulamento disciplinar a forma e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que tratam os §§ 8º e 9º deste artigo.

Seção IX

Das Disposições Especiais

Art. 171. Os créditos tributários relativos ao IPTU, às taxas e aos encargos que a eles acompanham sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Art. 172. Fica suspensa a cobrança do IPTU relativo ao imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato de quaisquer dos entes públicos, enquanto estes não se imitirem na posse.

§ 1º. Se caducar ou for revogado o decreto de desapropriação, ficará restabelecido o direito da Fazenda Pública Municipal à cobrança do imposto a partir da data da suspensão, sem atualização do valor deste e sem multa de mora, se pago dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a notificação ratificando o lançamento.

§ 2º. Imitido o Município ou qualquer ente público na posse, serão definitivamente cancelados os créditos fiscais cuja exigibilidade tenha sido suspensa, de acordo com este artigo.

Art. 173. São isentos do imposto, o(a) aposentado(a) ou pensionista, com renda de até 3 (três) salários mínimos, que tenha apenas 1 (um) imóvel utilizado como sua residência.

CAPÍTULO II

DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

Seção I

Da Disposição Preliminar

Art. 174. Este Capítulo rege o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição.

Seção II

Do Fato Gerador e da Incidência

Art. 175. O ITBI tem como fato gerador:

I - a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso:

a) de bens imóveis, por natureza ou acessão física;

b) de direitos reais sobre bens imóveis, exceto os de garantia;

II - a cessão, por ato oneroso, de direitos relativos à aquisição de bens imóveis.

§ 1º. Estão compreendidos na incidência do ITBI os seguintes atos onerosos, desde que levados à registro imobiliário, sem cláusula de arrependimento:

I - compra e venda;

II - dação em pagamento;

III - permuta;

IV - mandato em causa própria ou respectivo substabelecimento com poderes para transmissão de bem imóvel;

V - arrematação, adjudicação e remição;

VI - cota parte material ou percentual acima da respectiva meação, relativo a cada imóvel que, na divisão de patrimônio comum, forem atribuídos a um dos cônjuges separados ou divorciados;

VII - uso e usufruto;

VIII - cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

IX - instituição e cessão de direito real do promitente comprador do imóvel;

X - cessão de direitos à sucessão;

XI - sobre a cota parte material ou percentual excedente do quinhão hereditário ou da meação em bem imóvel, independente de outros valores partilhados ou adjudicados, ou ainda dívida do espólio;

XII - transmissão de benfeitorias e construções em terreno compromissado à venda ou alheio;

XIII - instituição e extinção do direito de superfície;

XIV - transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital ou de bens e direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, cuja atividade preponderante seja a compra e venda ou locação da propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição ou arrendamento mercantil;

XV - transmissão de bens e direitos, relativos a imóveis incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica, em pagamento de capital nela subscrito, a um ou mais sócios;

XVI - transmissão de bem imóvel, quando este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda ou pacto de melhor comprador;

XVII - sub-rogação de imóveis gravados ou inalienáveis;

XVIII - divisão para extinção de condomínio e bens comuns, quando qualquer condômino receber ou lhe for atribuído percentual maior do que o da sua quota parte ideal;

XIX - qualquer ato judicial ou extrajudicial inter vivos, não especificado neste artigo, que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia.

§ 2º. Será devido novo ITBI quando as partes resolverem a retratação do contrato que já houver sido registrado, bem assim quando o vendedor exercer o direito de prelação.

§ 3º. Estão sujeitos à incidência do ITBI os atos e contratos relativos a bens imóveis situados no território do Município de Ribeirão Cascalheira, ainda que o título translativo tenha sido lavrado em qualquer outro Município e que a mutação patrimonial ou a cessão dos direitos respectivos decorram de ato ou contrato celebrado fora da circunscrição territorial deste Município.

§ 4º. Na concretização do negócio objeto da promessa ou da procuração, com o promitente comprador ou com o outorgado, não haverá nova incidência do imposto.

§ 5º. Para fins do § 4º deste artigo, o recolhimento do imposto de transmissão só ocorrerá quando o instrumento tenha sido levado a registro e não possua cláusula de arrependimento.

Seção III

Da Não Incidência

Art. 176. O ITBI não incide:

I - sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

II - sobre a transmissão, aos mesmos alienantes, dos bens e direitos adquiridos na forma do inciso I deste artigo, em decorrência da sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos;

III - sobre a escritura pública de compra e venda, revogada ou anulada, antes da transcrição no registro de imóveis, desde que não configurados quaisquer dos atos previstos e definidos nas Leis federais nºs. 4.729/1965 e 8.137/1990.

§ 1º. Para gozar do direito previsto no inciso I deste artigo, a pessoa jurídica deverá fazer prova de que não tem como atividade preponderante a venda ou locação de propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição.

§ 2º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante, referida no inciso I deste artigo, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à realização de capital, decorrer desta atividade.

§ 3º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades em período inferior a 2 (dois) anos, contados da data da realização de capital, apurar-se-á a preponderância, referida no § 2º deste artigo, levando-se em conta a receita operacional auferida nos 3 (três) primeiros anos seguintes à data da realização de capital.

§ 4º. Verificada a preponderância referida nos §§ 2º e 3º deste artigo, tornar-se-á devido o imposto, nos termos da lei vigente à data da aquisição, sobre o valor atualizado do bem ou direito.

§ 5º. Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, tornando devido o imposto, quando a pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos, não possuir movimentação durante o período e/ou encerrar suas atividades antes de decorrido o prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 6º. Quando se tratar de lançamento decorrente da apuração da atividade preponderante de contribuinte que tenha obtido declaração de não incidência do imposto, com cláusula condicional, o prazo de que trata o inciso I do art. 173 do Código Tributário Nacional começa a fluir a partir do primeiro dia do exercício subsequente àquele em que houverem exauridos os prazos de que tratam os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 7º. Equiparam-se às atividades de venda e locação de bens imóveis, para fins do disposto no inciso I deste artigo, as atividades de loteamento, de administração, de incorporação e de construção de imóveis.

§ 8º. Será devido o imposto quando o beneficiado não apresentar, dentro do prazo legal, a documentação necessária para exame da preponderância de atividade da empresa.

§ 9º. O disposto nos incisos I e II deste artigo, não se aplica à transmissão de bens ou direitos quando realizada em conjunto com a da totalidade do patrimônio da pessoa jurídica alienante.

§ 10º. O disposto no inciso I deste artigo, não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado.

Seção IV

Da Base de Cálculo

Art. 177. A base de cálculo do ITBI é o valor do imóvel transmitido em condições normais de mercado.

§ 1º. Goza de presunção relativa de que é condizente com o valor de mercado, o valor do negócio, declarado pelo contribuinte, constante do instrumento que o tenha transmitido o imóvel.

§ 2º. Caso o valor declarado pelo contribuinte aparente ser incompatível com a realidade, nos termos do art. 148 do Código Tributário Nacional, o titular do órgão municipal de administração tributária determinará a instauração de processo administrativo próprio, para o fim de, garantido o contraditório, afastar a presunção referida no § 1º deste artigo e, se for o caso, arbitrar a base de cálculo a ser utilizada.

§ 3º. Em qualquer caso, a base de cálculo do imposto, não será inferior:

a) ao valor venal do imóvel, em relação aos imóveis urbanos; e,

b) ao valor da declaração para fins de lançamento do Imposto Territorial Rural – ITR do exercício da transmissão, em relação aos imóveis rurais.

§ 4º. Nas arrematações judiciais, a base de cálculo será o valor da arrematação.

§ 5º. Na transmissão de bens imóveis derivados de partilha, a base de cálculo do imposto será o valor da parte excedente da meação, quinhão ou da parte ideal dos imóveis.

§ 6º. Na transmissão onerosa da nua propriedade, dos direitos reais de usufruto, uso, habitação ou renda expressamente constituída sobre imóveis, mesmo em caráter vitalício, a base de cálculo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do imóvel apurado, salvo quando houver concomitância de tais institutos, situação em que a base de cálculo será de 100% (cem por cento).

§ 7º. Para fins de parâmetro, o(a) chefe do Poder Executivo poderá estabelecer tabela de referência de valores, mediante Decreto.

§ 8º. Em havendo demora excessiva de sujeição do título para fins de apuração do imposto referido neste artigo, superior a 1 (um) ano, o titular do órgão municipal de administração tributária determinará que se proceda o disposto no §2º deste artigo.

Seção V

Da Alíquota

Art. 178. A alíquota do ITBI é 2% (dois por cento).

Parágrafo único. Em caso de financiamento pelo sistema financeiro de habitação, a alíquota será de 0,50% (meio por cento) em relação à parcela financiada, permanecendo o disposto no *caput*, quanto ao restante.

Seção VI

Da Apuração, do Lançamento e do Recolhimento

Art. 179. O ITBI será apurado pela unidade competente do órgão municipal de administração tributária e recolhido pelo sujeito passivo até a data da

transcrição do ato translativo dos bens ou direitos, no Cartório de Registro de Imóveis da respectiva circunscrição imobiliária.

§ 1º. O recolhimento do imposto será feito por meio de documento próprio de arrecadação, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º. O prazo para recolhimento do imposto será de 60 (sessenta) dias após o seu lançamento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil subsequente caso recaia em dia que não seja de expediente normal.

§ 3º. Não sendo recolhido o imposto na forma e prazo descritos nesta Lei Complementar, o lançamento será excluído de ofício pela administração tributária, devendo o contribuinte realizar nova solicitação para exame e cálculo do imposto.

Seção VII

Do Sujeito Passivo

Art. 180. Contribuinte do ITBI é:

I - o adquirente dos bens ou direitos transmitidos;

II - o cessionário, nas cessões de direito;

III - cada um dos permutantes, nas permutas;

IV - o superficiário e o cessionário, nas instituições e nas cessões do direito de superfície;

V - o transmitente, nas transmissões exclusivamente de direitos à aquisição de bens imóveis, quando se tratar das hipóteses descritas no inciso XV, do §1º, do art. 175 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Responde solidariamente pelo pagamento do ITBI e acréscimos legais:

I - o alienante;

II - o cedente, nas cessões de direitos decorrentes de compromissos de compra e venda;

III - a incorporadora, em relação às unidades imobiliárias para entrega futura que negociar;

IV - tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados, quando descumprirem ou inobservarem as disposições desta Lei Complementar.

Seção VIII

Das obrigações acessórias

Subseção I

Obrigações Específicas dos Prestadores de Serviços Cartorários

Art. 181. Para lavratura, registro, inscrição, averbação e demais atos relacionados à transmissão de imóveis ou de direitos a eles relativos, os notários, os oficiais de registro de imóveis ou seus substitutos ficam obrigados a:

I - verificar a autenticidade do documento de arrecadação municipal relativo ao recolhimento do ITBI ou do reconhecimento administrativo da não incidência, da imunidade ou da concessão de isenção;

II - verificar, por meio de certidão emitida pela administração tributária, a inexistência de débitos vencidos de IPTU referentes ao imóvel transacionado;

III - permitir ao Fisco Tributário Municipal acesso aos livros, autos e papéis que interessem à arrecadação do imposto e à atualização e correção do cadastro imobiliário;

IV - atender solicitações, bem como fornecer aos representantes do Fisco Tributário Municipal certidão dos atos lavrados ou registrados, concernente à transmissão de imóveis ou direitos a eles relativos, quando solicitada;

V - verificar a autenticidade das certidões negativas de débito, laudos de avaliação do ITBI e documentos de arrecadação municipal de quaisquer tributos, necessários à realização do ato cartorial;

VI - comunicar, imediatamente, ao órgão municipal de administração tributária, quaisquer irregularidades que detectar em relação ao recolhimento do imposto devido na realização dos feitos, nos termos previstos no art. 289 da Lei federal nº 6.015/1973.

Art. 182. Todas as operações de transmissão de imóveis situados no Município de Ribeirão Cascalheira ou de direitos reais a eles relativos, inclusive as referentes a incorporação ao patrimônio de pessoas jurídicas em realização de capital, bem como transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de sociedade, que sejam anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas nos Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis, independentemente de seu valor, deverão ser informadas ao órgão municipal de administração tributária.

§ 1º. O atendimento do disposto no caput deste artigo se efetivará pelas Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, em arquivo eletrônico.

§ 2º. O preenchimento das declarações deverá ser feito:

I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a transmissão de imóveis;

II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido:

a) celebrado por instrumento particular;

b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública;

c) emitido por autoridade judicial:

1. adjudicação;

2. herança;

3. legado;

4. meação;

d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou

e) lavrado por Cartório de Ofício de Notas.

§ 3º. A obtenção das informações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária.

Subseção II

De Outras Obrigações Acessórias

Art. 183. Os agentes financeiros, quando atuarem na condição de intervenientes, ficam obrigados a apresentar ao órgão avaliador da administração tributária cópia dos contratos de financiamentos formalizados com força de escritura pública, os quais deverão conter as seguintes informações:

I - valor total do imóvel avaliado pelo agente financeiro;

II - valor efetivamente financiado e qual o sistema em que se enquadra o financiamento;

III - descrição do imóvel.

Art. 184. Os adquirentes e os cessionários dos imóveis ou de direitos reais, quando solicitados pela fiscalização tributária, ficam obrigados a apresentar os contratos de compromisso de compra e venda, de cessão de direitos e outros instrumentos que deram origem ou comprovem a transmissão imobiliária.

CAPÍTULO III

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISS/QN

Seção I

Do Fato Gerador

Art. 185. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS/QN, de competência do Município, tem como fato gerador a prestação dos serviços constantes da lista do Anexo I desta Lei Complementar, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º. O ISS/QN incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista do Anexo I desta Lei Complementar, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre6 Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º. O ISS/QN incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º. A incidência do ISS/QN e sua cobrança independem:

I - da denominação dada ao serviço prestado;

II - da existência de estabelecimento fixo;

III - do resultado econômico ou financeiro do efetivo exercício da atividade;

IV - do cumprimento de quaisquer exigências legais ou regulamentares relativas ao exercício da atividade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Art. 186. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 1º. A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional é indicada pelo enquadramento em, pelo menos, uma das situações abaixo descritas:

I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;

II - estrutura organizacional ou administrativa;

III - inscrição nos órgãos previdenciários;

IV - indicação como domicílio fiscal, para efeito de tributos federais, estaduais ou municipais;

V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada, inclusive, através da indicação do endereço em impressos, formulários ou correspondências, site na internet, contratos, propaganda ou publicidade ou em contas de telefone e de fornecimento de energia elétrica e água, em nome do prestador, de seus representantes ou prepostos.

§ 2º. São, também, considerados estabelecimentos prestadores os locais onde forem exploradas as atividades de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, de natureza itinerante.

§ 3º. Cada estabelecimento do mesmo sujeito passivo, ainda que simples depósito, é considerado autônomo para efeito de manutenção e escrituração de livros e documentos fiscais e para recolhimento do imposto relativo aos serviços nele prestados, sem prejuízo da responsabilidade pelos débitos, acréscimos e multas, referentes a qualquer um ou a todos eles.

Art. 187. Para os efeitos do ISS, considera-se:

I - profissional autônomo: toda a pessoa física que exerça, habitualmente e por conta própria, sem vínculo empregatício, serviços profissionais e técnicos remunerados;

II - empresa: todos os que, individual ou coletivamente, assumam os riscos da atividade econômica, admitam, assalariam e dirijam a prestação pessoal de serviços, assim como, para os efeitos desta Lei Complementar, bem como as sociedades não personificadas, ou ainda, aquelas pessoas físicas não enquadradas no inciso I deste artigo;

III - sociedade de profissionais: sociedade simples e de trabalho pessoal, de caráter especializado, devidamente registrada no respectivo órgão de classe, organizada para a prestação de quaisquer dos serviços relacionados nos itens 4.01, 4.06, 4.08, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7. 01, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista de serviços do Anexo I, desde que respeitado o disposto no art. 198 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Equipara-se a empresa, para efeito de pagamento do ISS, o profissional autônomo que não comprovar a sua inscrição no Cadastro Mobiliário do Município.

Art. 188. O serviço considera-se prestado, e o ISS/QN devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII deste artigo, quando o imposto será devido no local:

I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 185 desta Lei Complementar;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7. 18 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas, vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto 12.13, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos no item 16 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos no subitem 17.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIX - da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos no subitem 17.10 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos no item 20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXIII - do domicílio do tomador do serviço do subitem 15.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador dos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 4º. Na hipótese de descumprimento do disposto no caput, relativamente à alíquota mínima, ou no § 5º, ambos do art. 201 desta Lei Complementar, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§ 5º. Ressalvadas as exceções e especificações estabelecidas nos §§ 6º a 12, deste artigo, considera-se tomador dos serviços referidos nos incisos XXI, XXII e XXIII, do caput deste artigo, o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevantes para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 6º. No caso dos serviços de planos de saúde ou de medicina e congêneres, referidos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o tomador do serviço é a pessoa física beneficiária vinculada à operadora por meio de convênio ou contrato de plano de saúde individual, familiar, coletivo empresarial ou coletivo por adesão.

§ 7º. Nos casos em que houver dependentes vinculados ao titular do plano, será considerado apenas o domicílio do titular para fins do disposto no § 6º deste artigo.

§ 8º. No caso dos serviços de administração de cartão de crédito ou débito e congêneres, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, prestados diretamente aos portadores de cartões de crédito ou débito e congêneres, o tomador é o primeiro titular do cartão.

§ 9º. O local do estabelecimento credenciado é considerado o domicílio do tomador dos demais serviços referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, relativos às transferências realizadas por meio de cartão de crédito ou débito, ou a eles conexos, que sejam prestados ao tomador, direta ou indiretamente, por:

I - bandeiras;

II - credenciadoras; ou

III - emissoras de cartões de crédito e débito.

§ 10º. No caso dos serviços de administração de carteira de valores mobiliários e dos serviços de administração e gestão de fundos e clubes de investimento, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o tomador é o cotista.

§ 11º. No caso dos serviços de administração de consórcios, o tomador de serviço é o consorciado.

§ 12º. No caso dos serviços de arrendamento mercantil, o tomador do serviço é o arrendatário, pessoa física ou a unidade beneficiária da pessoa jurídica, domiciliado no País, e, no caso de arrendatário não domiciliado no País, o tomador é o beneficiário do serviço no País.

§ 13º. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

Seção II

Da Não Incidência

Art. 189. O ISS/QN não incide sobre:

I - as exportações de serviços para o exterior do País;

II - a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III - o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto do inciso I deste artigo, os serviços desenvolvidos no Brasil cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

Seção III

Da Base de Cálculo

Art. 190. A base de cálculo do ISS/QN é o preço do serviço.

§ 1º. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes existentes em cada Município, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei Complementar federal nº 116, de 31 de julho de 2003.

§ 2º. Na prestação de serviços a que se referem os itens 7.02 e 7.05, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o ISS/QN será calculado sobre o preço do serviço, sendo que:

I - não se inclui na base de cálculo do imposto, desde que comprovado mediante documentação idônea, o valor dos materiais que, mediante documentação idônea, forem comprovadamente fornecidos pelo prestador dos serviços, assim considerados aqueles que permanecerem incorporados à obra após sua conclusão, perdendo a sua identidade física no ato da incorporação, excluindo-se:

a) madeiras e ferragens para escoras, andaimes, torres e formas;

b) ferramentas e máquinas;

c) combustíveis, materiais de consumo, materiais de instalação provisória, refeições e similares;

d) os adquiridos para a formação de estoque ou armazenados fora dos canteiros da obra, antes de sua efetiva utilização;

e) os adquiridos posteriormente à emissão da nota fiscal da qual é efetuado o abatimento;

f) aqueles recebidos na obra após a concessão do respectivo termo de conclusão de obra;

g) os adquiridos com documento fiscal irregular, por recibos, nota fiscal de venda sem identificação do consumidor ou em que não conste o local da obra;

II - não se inclui na base de cálculo do ISS/QN o valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto;

III - o ISS/QN será calculado mediante a aplicação da alíquota determinada nos incisos VI e VII do art. 201 desta Lei Complementar, sobre a diferença entre o preço do serviço e o valor das deduções;

IV - o prestador dos serviços, quando responsável pelo recolhimento do ISS, poderá aplicar a redução de 40% (quarenta por cento) sobre o preço do serviço, a título de materiais aplicados, desde que não tenha optado pela comprovação prevista no inciso I do § 2º deste artigo;

V - o tomador dos serviços, quando responsável pela retenção e recolhimento do ISS, deverá aplicar a redução de 40% (quarenta por cento) sobre o preço do serviço, a título de materiais aplicados;

VI - o disposto nos incisos IV e V do § 2º deste artigo, só se aplica aos serviços em que haja efetivamente o fornecimento de materiais pelo prestador dos serviços;

VII - o ISS/QN recolhido com a redução da base de cálculo prevista nos incisos IV e V do § 2º deste artigo, não constituirá lançamento definitivo, ficando sujeito à homologação pela administração tributária.

§ 3º. Poderão ser deduzidos da base de cálculo do imposto, referente aos serviços previstos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, os valores pagos, a título de reembolso, a terceiros contratados, credenciados ou cooperados que prestarem os serviços capitulados no item 4 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, no cumprimento da assistência assegurada aos usuários de planos, desde que:

I - o prestador de serviço seja profissional autônomo regularmente inscrito no Cadastro Mobiliário do Município, ou seja, empresa ou profissional autônomo regularmente inscrito em outro município e o serviço tenha sido prestado fora do Município de Ribeirão Cascalheira;

II - o serviço seja prestado por sociedade uniprofissional, conforme definido no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, comprovado o recolhimento do ISS, ou que a sociedade uniprofissional esteja regularmente inscrita em outro município e o serviço tenha sido prestado fora do Município de Ribeirão Cascalheira;

III - o prestador de serviço, não contemplado nos incisos I e II do § 3º deste artigo tenha o ISS/QN correspondente aos serviços objeto da dedução retido na fonte pelo tomador e recolhido ao Município, nos casos em que o serviço tenha sido prestado no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 4º. Para fins de redução da base de cálculo do ISS, será admitido o máximo de 20% (vinte por cento) do faturamento a título de bolsas e cortesias relativamente aos serviços descritos nos itens 8, 12, e 17.24 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, desde que o ISS/QN devido não seja inferior à aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento).

Art. 191. Considera-se preço do serviço, para efeito de cálculo do ISS, a receita bruta mensal resultante da prestação de serviços.

§ 1º. Na falta do preço, poderá ser adotado o preço atual de mercado.

§ 2º. Constituem parte integrante do preço:

I - o montante dos tributos incidentes, sendo a indicação nos documentos fiscais considerada simples elemento de controle;

II - os valores despendidos, direta ou indiretamente, em favor de outros prestadores de serviços, a título de participação, coparticipação ou demais formas e espécies.

§ 3º. Quando a contraprestação se verificar através da troca de serviços ou o seu pagamento for realizado mediante o fornecimento de mercadorias ou bens de qualquer natureza, o preço dos serviços, para base de cálculo do ISS, será o preço de mercado praticado no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 4º. Na hipótese da prestação de serviços ser enquadrada em mais de uma atividade prevista na lista do Anexo I desta Lei Complementar, haverá tantas incidências quantas forem as espécies de serviços.

Seção IV

Da Estimativa, do Arbitramento e das Presunções

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 192. O titular do órgão municipal de administração tributária poderá estabelecer critérios para:

I - estimativa da base de cálculo do ISS, em caráter geral e especial, quando tratar-se de:

a) contribuinte com rudimentar organização;

b) atividade de difícil controle ou fiscalização;

c) a prestação do serviço tiver caráter transitório ou instável;

d) contribuinte que esteja dispensado da emissão do documento fiscal relativo aos serviços prestados.

II - arbitramento da base de cálculo do imposto quanto ao fato gerador ocorrido no período em que se verificar quaisquer das situações previstas nos arts. 195 e 196 desta Lei Complementar.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo considera-se contribuinte com rudimentar organização aquele que não possua escrita contábil regular.

§ 2º. O valor fixado por estimativa, inclusive nos casos de estimativa especial definida em ato do titular do órgão municipal de administração tributária, não constituirá lançamento definitivo do ISS, ficando sujeito a posterior homologação.

§ 3º. Na hipótese de adoção ou fixação de preço na forma do inciso I deste artigo, a diferença apurada poderá acarretar a exigibilidade do ISS/QN sobre o respectivo montante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 4º. Na atribuição da base de cálculo do arbitramento ou estimativa, poderá ser fixado, em ato expedido pelo titular do órgão municipal de administração tributária, o percentual de lucro líquido da empresa a partir do conhecimento das suas despesas e em função do ramo de sua atividade.

Subseção II

Da Estimativa

Art. 193. Na apuração da estimativa, a autoridade fiscal poderá considerar:

I - o período de abrangência;

II - os preços correntes dos serviços;

III - a localização do estabelecimento;

IV - as peculiaridades inerentes à atividade exercida e fatos ou aspectos que exteriorizam a situação econômico-financeira do sujeito passivo;

V - o valor dos materiais empregados na prestação dos serviços;

VI - o valor locatício do ponto comercial;

VII - depreciações do ativo imobilizado;

VIII - os salários, gratificações, retiradas, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais;

IX - os gastos com energia e comunicações e outras despesas operacionais e administrativas;

X - a natureza do serviço prestado, o valor das instalações e equipamentos do sujeito passivo;

XI - médias de faturamento de outros contribuintes do mesmo segmento;

XII - área da edificação ou porte do estabelecimento;

XIII - outros critérios definidos por ato do titular do órgão municipal de administração tributária, quando tais critérios forem mais eficazes na apuração da situação real do contribuinte.

Art. 194. O enquadramento do sujeito passivo no regime de estimativa poderá ser de modo geral, individual, ou quanto a qualquer categoria de estabelecimentos ou grupo de atividades, conforme determinado em instrução normativa expedida pelo titular do órgão municipal de administração tributária.

§ 1º. Os contribuintes enquadrados no regime de estimativa poderão reclamar contra o valor estimado, nos termos e prazo previstos em regulamento.

§ 2º. A reclamação não terá efeito suspensivo e será apresentada à autoridade que determinar o valor da estimativa e mencionará o valor que o interessado reputar justo, assim como os elementos para a sua aferição.

§ 3º. Julgada procedente a reclamação, total ou parcialmente, a diferença a maior, recolhida na pendência da decisão, será compensada nos recolhimentos futuros ou, se for o caso, restituída ao contribuinte.

§ 4º. A autoridade competente poderá suspender, a qualquer tempo, a aplicação do regime de estimativa, de modo geral, individual, ou quanto a qualquer categoria de estabelecimentos ou grupo de atividades.

§ 5º. O contribuinte sujeito ao regime de estimativa fica obrigado a emitir notas fiscais de serviços e escriturá-las na forma prevista nesta Lei Complementar e em seu regulamento.

Subseção III

Do Arbitramento

Art. 195. O preço dos serviços poderá ser arbitrado pela administração tributária, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando da ocorrência das seguintes situações, isolada ou conjuntamente:

I - o sujeito passivo não exibir à fiscalização os elementos necessários à apuração da base de cálculo ou não possuir os livros e demais documentos contábeis e fiscais, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização;

II - o sujeito passivo exibir livros e demais documentos contábeis e fiscais com omissão de registros ou sem as formalidades intrínsecas ou extrínsecas previstas na legislação;

III - houver fundada suspeita de que os documentos fiscais não refletem o preço real dos serviços ou quando o declarado for notoriamente inferior ao praticado no mercado;

IV - após regularmente intimado, o sujeito passivo não prestar os esclarecimentos exigidos pela fiscalização ou prestá-los de forma insuficiente ou que não mereçam fé por serem inverossímeis ou falsos;

V - o sujeito passivo não estiver inscrito no Cadastro Mobiliário;

VI - houver indícios de sonegação, dolo ou fraude nos documentos fiscais, ou os mesmos forem emitidos em desacordo com a legislação, não permitindo a apuração do real preço do serviço;

VII - o sujeito passivo apresentar exteriorização de riqueza ou acréscimo patrimonial incompatível com o faturamento apresentado;

VIII - o sujeito passivo embaraçar o exame de livros ou documentos necessários ao lançamento e à fiscalização do imposto;

IX - constatada a não emissão de notas fiscais de serviço;

X - quando o sujeito passivo:

a) deixar de elaborar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira exigidas pela legislação pertinente;

b) apresentar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira incompleta, inconsistente e/ou deficiente;

c) apresentar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira que revele indícios de fraude e/ou contiver vícios ou erros que a torne não merecedora de fé na identificação da receita dos serviços prestados ou na identificação da efetiva movimentação financeira, inclusive bancária.

XI - não apresentação, ou apresentação insuficiente, pelo prestador do serviço ou responsável tributário, dos documentos necessários para a devida apuração da base de cálculo do ISS/QN decorrente dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, conforme regulamento;

XII - quando, mesmo tendo apresentado a documentação, os valores apurados não atingirem os valores mínimos estipulados pelo art. 196 desta Lei Complementar.

§ 1º. É lícito ao sujeito passivo impugnar, dentro dos prazos previstos nesta Lei Complementar ou em seu regulamento, o arbitramento do ISS, mediante apresentação de elementos hábeis, capazes de ilidir o levantamento fiscal.

§ 2º. Na hipótese de arbitramento, a autoridade fiscal competente indicará os critérios que adotou para arbitrar a base de cálculo do tributo.

§ 3º. Aplica-se o disposto no caput deste artigo às empresas enquadradas em regime diferenciado de tributação, quando for apurada diferença de base de cálculo do ISS, por arbitramento ou não, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§ 4º. A aplicação das regras deste artigo não pode ser cumulada, para um mesmo período de apuração, com a utilização das presunções previstas no art. 197 desta Lei Complementar.

§ 5º. A aplicação das regras deste artigo e os índices a serem adotados serão previstos em ato próprio do titular do órgão municipal de administração tributária.

Art. 196. O arbitramento do preço do serviço poderá ser realizado com base nos preços praticados no mercado por outros contribuintes do mesmo ramo de atividade econômica ou de atividades assemelhadas que tenham porte semelhante àquele em relação ao qual estiver sendo feito o arbitramento.

§ 1º. No caso da prestação dos serviços referentes aos itens 7.02 e 7.05, da lista do Anexo I desta Lei Complementar, poderão ser utilizados índices nacionais ou regionais de construção civil que indiquem custo de mão de obra e de materiais.

§ 2º. Os valores estabelecidos nos termos deste artigo serão considerados valores mínimos e necessários à execução da obra, para fins de apuração.

§ 3º. Na hipótese da não apresentação, pelo prestador do serviço ou responsável tributário, dos documentos necessários à apuração da base de cálculo do ISS/QN decorrente dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, poderá ser efetuado o arbitramento conforme disposto no parágrafo § 2º deste artigo e, ainda, a área edificada, o tipo de edificação e a dedução média de materiais pelo tipo de edificação, nos termos do regulamento.

§ 4º. Para a fixação da base imponível do imposto a ser lançado por arbitramento, nos casos previstos neste artigo, poderá ser adotada, ainda, a média aritmética dos valores apurados ou arbitrados em períodos anteriores ou posteriores àquele a ser arbitrado, devidamente atualizada pelos índices previstos nesta Lei Complementar.

§ 5º. O conflito entre informações fornecidas pelo próprio sujeito passivo, ou entre estas e aquelas fornecidas por outras fontes fidedignas, é motivo fundado e suficiente para a realização do arbitramento.

§ 6º. Havendo discordância em relação ao preço arbitrado, caberá ao prestador do serviço comprovar a exatidão do valor por ele apresentado, que prevalecerá como base de cálculo.

§ 7º. Na hipótese de arbitramento, será obrigatória a lavratura de termo de fiscalização circunstanciado em que a autoridade fiscal indicará, de modo claro e preciso, os critérios que adotou para arbitrar a base de cálculo do tributo, observado o disposto em regulamento.

§ 8º. Do ISS/QN apurado mediante arbitramento, será descontada a parcela do tributo que o contribuinte já tenha recolhido relacionado aos mesmos fatos abarcados pelo arbitramento.

§ 9º. O arbitramento também poderá ter por base:

I - o somatório das despesas, acrescidas de margem de lucro;

II - a média da base de cálculo do setor econômico, fazendo-se o ajuste ao porte da empresa arbitrada;

III - quaisquer outras informações coletadas em procedimento fiscal.

§ 10º. Em todos os casos previstos neste artigo fica garantido ao contribuinte o direito ao contraditório e ampla defesa, desde que seja apresentada documentação comprobatória que afaste o arbitramento.

Subseção IV

Das Presunções

Art. 197. Caracteriza-se como omissão de receita tributável pelo ISS, a ocorrência, dentre outras, de qualquer das seguintes hipóteses, consideradas isolada ou conjuntamente:

I - aferição de receita sem a devida comprovação contábil da sua origem;

II - escrituração de suprimentos sem a respectiva documentação comprobatória, com datas, valores, bem como as importâncias entregues pelo supridor, comprovada, em todo o caso, a disponibilidade financeira do mesmo;

III - ocorrência de saldo credor nas contas da escrita contábil relativas a caixa e bancos;

IV - manutenção nas contas contábeis do passivo de obrigações já pagas ou cuja exigibilidade não seja comprovada;

V - falta de escrituração de pagamentos efetuados;

VI - não conciliação entre a movimentação lançada na escrita fiscal e/ou contábil da pessoa jurídica e a movimentação financeira de suas contas de depósito ou de investimento, no que se refere a valores creditados e respectivas datas;

VII - diferença a maior entre o valor da receita de prestação de serviços escriturada nos livros contábeis e os declarados ou escriturados na escrituração fiscal;

VIII - efetivação de pagamento sem a correspondente disponibilidade financeira;

IX - adulteração de livros ou de documentos fiscais, bem como a falsificação destes;

X - emissão de documento fiscal consignando preço inferior ao valor real da operação, ou com valor muito inferior ao preço praticado no mercado;

XI - quando o contribuinte efetuar a prestação de serviços sem a determinação do preço;

XII - os valores ingressados em conta de depósito ou de investimento mantida junto à instituição financeira, de sujeito passivo que exerça atividades exclusivamente prestacionais, em relação aos quais, o titular, pessoa física ou jurídica, regularmente intimado, não comprove, mediante documentação hábil e idônea, a origem não tributável do ISS/QN dos recursos utilizados nessas operações ou não comprove a emissão de documento fiscal correspondente ao respectivo recurso financeiro;

XIII - notas fiscais emitidas por estabelecimentos do mesmo grupo (filiais/matriz) localizados fora do município, onde haja fortes indícios de que os serviços foram efetivamente realizados no Município de Ribeirão Cascalheira (filiais fictícias);

XIV - o valor total do contrato de locação, quando:

a) não houver estipulação da prestação de serviços e esta for indispensável em virtude da natureza do bem locado;

b) a segregação do preço dos serviços referente à locação dos bens móveis for incompatível com os custos envolvidos ou à margem aplicável à atividade;

c) restar configurada a prestação de serviços e ter sido declarado pelo sujeito passivo em nota fiscal ou qualquer outro documento apenas a locação de bens móveis;

d) o bem locado for utilizado exclusivamente pelo locador para prestar serviço ao locatário;

XV - o valor do serviço prestado a tomador responsável tributário, lançado em livros fiscais e contábeis ou declaração eletrônica do Município, sem a incidência do ISS, quando o tomador não fornecer as notas fiscais de serviços e contratos correspondentes à prestação dos serviços que comprovem a exatidão dos fatos;

XVI - valores de notas fiscais emitidas neste Município, por contribuinte enquadrado no Simples Nacional, após efetuar a alteração de endereço para outro município junto à Receita Federal do Brasil, sem a respectiva baixa no Cadastro Mobiliário do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A apuração da receita poderá basear-se na documentação referente aos atos negociais de que a pessoa jurídica tenha participado, caso esteja a mesma dispensada de escrituração contábil, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. Para os efeitos do disposto nesta Lei Complementar, são também considerados documentos fiscais as declarações, inclusive por via eletrônica de dados, e os documentos resultantes do cumprimento de obrigação acessória nas esferas federal, estadual e municipal.

§ 3º. Na hipótese de configuração de confusão patrimonial entre a pessoa jurídica e a pessoa física do sócio, administrador ou empregado, ou familiares destes até o terceiro grau, presumir-se-á como omissão de receitas de serviços os valores ingressados em conta de depósito ou de investimento mantida junto à instituição financeira em nome das pessoas físicas envolvidas nas operações, desde que, após regularmente intimadas, não comprovem, mediante documentação hábil e idônea, que os recursos utilizados nessas operações não são hipótese de incidência do ISS.

§ 4º. Para efeitos do § 3º deste artigo, configura-se a confusão patrimonial a circulação de valores não registrados contabilmente, ou, registrados e

não autorizados pelas normas contábeis, trabalhistas, previdenciárias e/ou tributárias vigentes.

§ 5º. Valem as mesmas presunções previstas nos incisos VI e XII deste artigo, no caso de valores apurados através de extratos de vendas em cartões de crédito ou débito, fornecidos pelo próprio contribuinte ou por meio de operadoras ou administradoras de cartões de crédito ou débito, ou assemelhadas.

§ 6º. Para aplicação das presunções previstas nos incisos II, IV, V e VI deste artigo, o contribuinte deve ter sido notificado a apresentar documentos que amparem tais lançamentos contábeis, e não os ter fornecido, ou ter entregue informações sem fidedignidade ou inexistentes.

§ 7º. Na situação prevista no inciso III deste artigo, a omissão de receitas será apurada com base no maior valor de saldo credor no período de apuração, por meio da glosa de lançamentos contábeis sem amparo documental adequado ou fidedigno, ou da adição de outros fatos contábeis não escriturados, sendo observados, para isso, as presunções dos incisos II, IV, V e VI deste artigo.

§ 8º. No caso da configuração da inexistência de fato de estabelecimento prestador em outro município, conforme inciso XIII deste artigo, o ISS/QN será apurado com base no preço dos serviços discriminados em documentos fiscais emitidos no outro município em que não existia de fato o estabelecimento, e demais elementos possíveis para apuração da base de cálculo do imposto, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 9º. Será considerada ocorrida a simulação da locação de bens móveis, conforme descrito no inciso XIV deste artigo, quando, concomitantemente:

I - os bens locados forem utilizados exclusivamente em atividades relacionadas à prestação do serviço contratado;

II - não for transferida a posse, utilização e responsabilidade sobre o uso correto do bem locado ao locatário;

III - o locador se responsabilizar, mesmo que parcialmente, pelo resultado da utilização do bem locado.

§ 10º. As presunções previstas neste artigo são relativas e podem ser ilididas, mediante prova documental da não ocorrência do fato presumido em qualquer etapa da fiscalização ou do processo contencioso.

§ 11º. Quando da apuração da base de cálculo, quanto aos itens 7.02 e 7. 05 da lista do Anexo I, no caso previsto no art. 196 desta Lei Complementar, a diferença encontrada para os valores faltantes, até atingir o custo mínimo, será presumida como prestação de serviços.

Seção V

Das Sociedades de Profissionais

Art. 198. Quando os serviços relacionados nos itens 4.01, 4.06, 4.08, 4. 10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, forem prestados por pessoa jurídica com natureza de sociedade simples, constituídas por profissionais de mesma habilitação, na forma descrita no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, o ISS/QN devido será exigido mensalmente em relação a cada sócio da sociedade, bem como em relação a cada profissional habilitado, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal nos termos da lei aplicável.

§ 1º. O disposto neste artigo se aplica aos serviços relacionados no item 17.20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar apenas quando prestados por economistas, conforme disposto no item 91, da lista de serviços do Decreto-Lei nº. 406/1968.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica à sociedade que apresente qualquer uma das seguintes características:

I - sócio pessoa jurídica;

II - atividades diversa da habilitação profissional dos sócios;

III - sócio não habilitado para o exercício de atividade correspondente ao serviço prestado pela sociedade;

IV - sócio que não preste serviço em nome da sociedade, nela figurando apenas com aporte de capital;

V - caráter empresarial, caracterizado nos termos do art. 966 do Código Civil;

VI - sociedade pluriprofissional constituída por sócios com habilitações profissionais diferentes;

VII - terceirização de serviços vinculados à sua atividade fim.

§ 3º. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a VII do § 2º deste artigo, o imposto incidirá sobre o preço do serviço e será apurado levando-se em conta a receita bruta mensal da sociedade, observada a alíquota aplicável.

§ 4º. O ISS/QN será calculado em relação ao número de profissionais da sociedade, incluindo-se todos os sócios mais os profissionais habilitados, empregados ou não, que prestam serviços em nome da sociedade, na seguinte proporção:

I - pelos primeiros 5 (cinco) profissionais: 4 (quatro) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

II - pelo 6º ao 10º profissional: 5 (cinco) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

III - pelo 11º ao 20º profissional: 6 (seis) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

IV - a partir do 21º profissional: 7 (sete) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional.

§ 5º. A sociedade enquadrada nos termos deste artigo deverá relacionar no documento fiscal emitido para acobertar a prestação do serviço o nome, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o número de registro no órgão de classe dos profissionais que, com seu trabalho pessoal, prestaram o serviço em nome da sociedade e o Cadastro Mobiliário.

§ 6º. Conforme disposto no inciso XIV do § 5º-B e § 22-A, ambos do art. 18 da Lei Complementar federal nº 123, 14 de dezembro de 2006 , os escritórios de serviços contábeis enquadrados no Simples Nacional, recolherão o ISS/QN fixo nos termos do § 4º deste artigo.

§ 7º. A pedido do contribuinte, os valores previstos no § 4º deste artigo e no Anexo II desta Lei Complementar terão as seguintes reduções:

I - do início da atividade até o 3º ano: 50% (cinquenta por cento); e

II - do 3º ano e 1 dia ao 5º ano do início da atividade: 30% (trinta por cento).

§ 8º. Para os fins das reduções previstas no § 7º deste artigo, considera-se início de atividade:

I - no caso de profissionais autônomos que sejam profissionais liberais, a data do registro na respectiva entidade de classe e, nos demais casos, a data em que, comprovadamente, o contribuinte iniciou a prestação de serviços ou, mediante ausência de definição da mesma, da data de sua inscrição no Cadastro Mobiliário, salvo prova em contrário;

II - no caso de sociedade de profissionais, será considerada a data de registro no órgão competente, sendo que o valor referente ao imposto será calculado proporcionalmente em relação a cada profissional habilitado.

Seção VI

Dos Contribuintes e dos Responsáveis

Art. 199. Para os efeitos desta Lei Complementar, o contribuinte e o responsável são sujeitos passivos do ISS, sendo considerado:

I - contribuinte: o prestador do serviço, que exercer em caráter permanente ou eventual, quaisquer das atividades da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

II - responsável:

a) as pessoas que se enquadram no regime da substituição tributária, de que trata o § 1º deste artigo;

b) os responsáveis tributários, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º. Fica atribuída a responsabilidade pela retenção e recolhimento do ISS/QN na condição de substituto tributário:

I - à pessoa jurídica inscrita no Cadastro Mobiliário do Município, ainda que isenta ou imune, quando, cumulativamente:

a) estiver vinculada ao fato gerador como contratante, fonte pagadora ou intermediadora;

b) o serviço for prestado no Município de Ribeirão Cascalheira, por pessoa física ou jurídica não inscrita no Cadastro Mobiliário do Município;

c) o serviço estiver elencado nos incisos I a XXIII do art. 188 desta Lei Complementar;

II - à pessoa inscrita no Cadastro Mobiliário, vinculada ao fato gerador como contratante, fonte pagadora ou intermediadora, relacionada no Anexo III desta Lei Complementar, ainda que isenta ou imune, quando ocorrer quaisquer das seguintes situações:

a) o serviço for prestado por pessoa física ou jurídica inscrita no Cadastro Mobiliário e estiver elencado na lista do Anexo I desta Lei Complementar;

b) o serviço for prestado por pessoa física ou jurídica, não inscrita no Cadastro Mobiliário e estiver elencado nos incisos I a XXIII do art. 188 desta Lei Complementar;

III - à pessoa inscrita no Cadastro Mobiliário, vinculada ao fato gerador, como contratante, fonte pagadora ou intermediadora, ainda que isenta ou imune, quando o prestador do serviço for domiciliado em município que descumprir o disposto no caput ou no § 1º, ambos do art. 8º-A da Lei Complementar federal nº 116, de 2003.

§ 2º. Os substitutos tributários a que se refere o § 1º deste artigo, estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

§ 3º. Nos casos previstos no § 1º deste artigo, a responsabilidade será exclusiva do prestador do serviço inscrito no Município de Ribeirão Cascalheira, que:

I - omitir ou prestar declarações falsas ou inexatas;

II - falsificar ou alterar quaisquer documentos relativos à operação tributável;

III - estiver amparado por decisão em processo judicial que impeça a retenção do imposto na fonte pagadora, posteriormente reformada ou modificada;

IV - induzir, de qualquer forma, o substituto tributário à não retenção total ou parcial do imposto;

V - incorrer em quaisquer das situações previstas nos arts 1º e 2º da Lei federal nº. 8.137/1990;

VI - emitir documento não autorizado e/ou não reconhecido pelo Município para acobertar a prestação de serviço.

§ 4º. O disposto neste artigo não se aplica à pessoa, não domiciliada no Município de Ribeirão Cascalheira, inscrita no Cadastro Mobiliário como contribuinte eventual.

§ 5º. Fica excluída da obrigatoriedade de retenção pelo substituto tributário, para efeito de recolhimento do ISS, os serviços prestados por profissionais autônomos, Microempreendedores Individuais - MEI, contribuintes cujo imposto seja estimado ou pago em valores fixos.

§ 6º. O disposto no § 5º deste artigo somente se aplica aos contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário do Município e, aos que domiciliados em outro Município, comprovem inscrição ativa e regular no município de origem.

§ 7º. A não retenção do ISS/QN das empresas estimadas fica condicionada, ainda, ao período de vigência do enquadramento naquele regime especial.

§ 8º. Nos termos do disposto nos artigos nºs. 8º e 1º, da Lei Complementar federal nº. 175/2020, não se aplica a substituição tributária, prevista neste artigo, sobre os serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, permanecendo a responsabilidade exclusiva do contribuinte.

§ 9º. O Município de Ribeirão Cascalheira fica autorizado a utilizar o padrão nacional de obrigação acessória do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de que trata a Lei Complementar federal nº. 175/2020, incidente sobre os serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, conforme disposto em regulamento.

Art. 200. É responsável solidário pelo cumprimento da obrigação tributária:

I - o dono da obra e/ou o proprietário do bem imóvel onde se realizou a obra, conservação ou reforma, em relação aos serviços dos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, quando os serviços forem prestados sem a documentação fiscal correspondente, ou sem a prova do pagamento do total do ISS/QN pelo prestador dos serviços, ou ainda, sem que haja emissão de notas fiscais de serviços deste Município;

II - o proprietário, administrador ou possuidor a qualquer título que seja locador ou cedente do uso de espaço em bem imóvel para realização dos serviços descritos nos subitens do item 12 e subitens 17.10, 17.11 e 17.24 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

III - o proprietário de estabelecimento pelo ISS/QN relativo à exploração de máquinas e aparelhos pertencentes a terceiros, quando instalados no referido estabelecimento;

IV - as pessoas jurídicas proprietárias de máquinas, aparelhos e equipamentos, domiciliados neste Município, pelo ISS/QN relativo à exploração dos serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, previstos nos subitens do item 12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, pelo recolhimento do imposto devido pelos seus exploradores;

V - o prestador de serviços, pela diferença do ISS/QN apurado em decorrência da alíquota aplicada, quando a informação constante da nota fiscal for prestada em desacordo com a legislação pertinente;

VI - o prestador de serviços, irregularmente enquadrado no regime de recolhimento fixo do ISS, pela diferença do valor do imposto apurado em decorrência de ação fiscal.

Parágrafo único. A responsabilidade solidária prevista neste artigo independe de como foi realizada a apuração da base de cálculo do imposto devido.

Seção VII

Da Alíquota

Art. 201. A alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 3% (três por cento).

§ 1º. Os profissionais autônomos recolherão o imposto conforme definido no inciso I do art. 187, de acordo com os valores previstos no Anexo II desta Lei Complementar;

§ 2º. As sociedades de profissionais recolherão o imposto conforme definido no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, sendo calculado de acordo com o disposto no § 4º do art. 198 desta Lei Complementar.

§ 3º. O contribuinte do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar federal nº 123, de 2006, suas alterações e resoluções regulamentares, não poderá gozar de nenhuma isenção, redução de base de cálculo ou qualquer ou-

tro tipo de benefício fiscal disposto na legislação do Município de Ribeirão Cascalheira referente ao ISS/QN e será tributado pela alíquota aplicável por meio das regras da Lei Complementar federal instituidora do regime.

§ 4º. O contribuinte de que trata o § 4º deste artigo, deverá informar na nota fiscal de serviços, a alíquota prevista na referida legislação federal para fins de cálculo do ISS/QN a ser retido pelo tomador, sob pena de ser aplicada a alíquota de 3% (três por cento).

§ 5º. O ISS/QN não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 6º. É nulo o ato que não respeite as disposições relativas à alíquota prevista neste artigo, no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador do serviço.

§ 7º. A nulidade a que se refere o § 6º deste artigo, gera, para o prestador do serviço, perante o Município, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza calculado sob a égide da lei nula.

Seção VIII

Da Apuração, Lançamento e Recolhimento

Art. 202. O lançamento do ISS/QN será:

I - mensal e efetuado por homologação, de acordo com critérios e normas previstos na legislação tributária;

II - anual e de ofício, quando tratar-se de profissionais autônomos, bem como pelas sociedades de profissionais;

III - de ofício:

a) no caso de imposto calculado na forma de arbitramento ou estimativa;

b) mediante auto de infração ou notificação de lançamento.

Parágrafo único. A qualquer tempo, respeitado o prazo decadencial, cientificando-se o contribuinte, poderão ser efetuados:

I - lançamentos omitidos na época própria;

II - lançamentos aditivos, substitutivos ou retificativos.

Art. 203. O ISS/QN é devido nas datas previstas no Calendário Fiscal.

§ 1º. Nos casos de substituição tributária, o imposto será retido por ocasião do pagamento do serviço ou da prestação de contas que o substituir, nos termos do regulamento.

§ 2º. O imposto relativo aos serviços capitulados nos subitens do item 12 e subitens 17.09, 17.10 e 17.23 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, será recolhido antecipadamente, por operação ou por estimativa, na forma prevista no regulamento.

§ 3º. Os contribuintes sujeitos ao recolhimento por antecipação não poderão exercer a atividade sem o prévio recolhimento do imposto.

§ 4º. O ISS/QN devido pelos profissionais autônomos, relacionados no Anexo II desta Lei Complementar, poderá ser pago em até 12 (doze) parcelas sucessivas, conforme definido no Calendário Fiscal.

Art. 204. O órgão municipal de administração tributária poderá definir outras normas de lançamentos e recolhimentos não previstos nesta Lei Complementar, determinando que se faça antecipadamente, por operação ou por estimativa, em relação aos serviços prestados por dia, quinzena ou mês.

Parágrafo único. No regime de recolhimento por antecipação, os contribuintes estabelecidos no Município de Ribeirão Cascalheira que exerçam as atividades previstas no item 12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, deverão emitir as notas fiscais de serviço logo após o prévio pagamento do ISS.

Seção IX

Das Obrigações Acessórias

Art. 205. Deverão inscrever-se no Cadastro Mobiliário as pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades comerciais, industriais ou prestacionais:

I - de forma lucrativa ou não;

II - com ou sem estabelecimento fixo;

III - os depósitos fechados ou não;

IV - os escritórios de contatos de empresas domiciliadas em outros municípios;

V - os condomínios;

VI - demais pessoas de direito público e privado que estejam sujeitas a recolher e/ou reter e recolher tributos, ainda que isentas ou imunes.

§ 1º. Ficam sujeitos à inscrição de que trata o caput, deste artigo, como contribuinte eventual, aqueles que, embora não estabelecidos neste Município, exerçam no território deste, atividade sujeita ao ISS, nas seguintes hipóteses:

I - o tomador do serviço não ser pessoa jurídica ou, se jurídica, não estiver domiciliado neste Município;

II - pessoa física domiciliada neste Município que exerça de forma não habitual as atividades previstas no subitem 17.10 ou quaisquer dos subitens do item 12, exceto o subitem 12.13 da lista de serviços no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º. O Cadastro Mobiliário será formado pelos dados da inscrição e respectivas alterações promovidas pelo sujeito passivo e, ainda, pelas informações obtidas pela administração pública municipal.

§ 3º. A inscrição deverá ser efetuada pelo contribuinte com os dados necessários à sua identificação, localização e à caracterização dos serviços prestados ou das atividades exercidas e serão tantas inscrições quantos forem os seus estabelecimentos ou locais de atividades, conforme disposto em regulamento do órgão municipal de administração tributária.

§ 4º. A inscrição é intransferível e será atualizada sempre que houver alteração da situação fática ou jurídica do contribuinte.

§ 5º. Será de 30 (trinta) dias, contados do registro do ato constitutivo da pessoa jurídica de direito privado no órgão competente, o prazo para o contribuinte efetuar a inscrição perante o Cadastro Mobiliário do Município.

§ 6º. Será de 30 (trinta) dias, contados do evento, nos termos do regulamento, o prazo para o sujeito passivo comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária:

I - qualquer alteração da sua situação fática ou jurídica;

II - a paralisação temporária ou definitiva da atividade;

III - requerer a suspensão ou o cancelamento da inscrição no Cadastro Mobiliário.

§ 7º. A inscrição não faz presumir a aceitação pela administração tributária dos dados declarados pelo sujeito passivo, os quais podem ser verificados para fins de lançamento.

§ 8º. A declaração de que trata o § 7º deste artigo deverá ser entregue anualmente, na forma prevista no regulamento.

§ 9º. A administração tributária poderá promover de ofício, inscrição, alteração dos dados cadastrais, suspensão ou cancelamento da inscrição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 206. Por ocasião da prestação de serviço, será emitido documento fiscal com as indicações, utilização e liberação, determinadas em regulamento.

Parágrafo único. A obrigação prevista no caput deste artigo é extensiva a toda pessoa física ou jurídica equiparada à locadora de bens e equipamentos em geral.

Art. 207. O sujeito passivo do ISS/QN fica sujeito à apresentação de declarações de dados, na forma e nos prazos regulamentares.

Parágrafo único. As declarações de que trata este artigo serão apresentadas em software disponibilizado pela administração tributária.

Art. 208. O sujeito passivo fica obrigado a manter e utilizar em cada um dos seus estabelecimentos: a inscrição cadastral, os livros contábeis, os livros fiscais e demais documentos fiscais, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único. O sujeito passivo fica obrigado a realizar escrituração fiscal eletrônica com informações relacionadas aos serviços prestados e tomados, na forma e nos prazos regulamentares, e a exibi-los à fiscalização, quando solicitados, observado o disposto no Capítulo I do Título V do Livro Primeiro desta Lei Complementar.

Art. 209. A administração tributária poderá exigir das administradoras de cartões de crédito ou débito declaração de operações de cartões de crédito ou débito em estabelecimentos credenciados, prestadores de serviços, localizados no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, considera-se administradora de cartões de crédito ou débito, em relação aos estabelecimentos prestadores credenciados, a pessoa jurídica responsável pela administração da rede de estabelecimentos, bem assim pela captura e transmissão das transações dos cartões de crédito ou débito.

§ 2º. A declaração conterá informações sobre o valor das operações efetuadas com cartões de crédito ou débito, compreendendo os montantes globais por estabelecimento prestador de serviço credenciado, em cada mês calendário.

§ 3º. As administradoras de cartões de crédito ou débito deverão registrar, junto à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, os terminais eletrônicos, as máquinas e softwares utilizados para operações efetivadas por meio de cartão de crédito ou débito.

§ 4º. Caberá ao regulamento disciplinar a forma, os prazos e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que trata este artigo.

Art. 210. O regulamento estabelecerá os modelos de livros, notas fiscais e declarações, a forma e os prazos para sua escrituração e emissão, podendo ainda, dispor sobre a dispensa ou obrigatoriedade de manutenção de determinados livros ou documentos fiscais, tendo em vista a natureza dos serviços ou o ramo de atividade do estabelecimento.

§ 1º. Cada estabelecimento, ainda que simples depósito, é considerado autônomo para efeito de manutenção e escrituração de livros e documentos fiscais e, para recolhimento do ISS/QN relativo aos serviços nele prestados, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pelo débito, acréscimo e multas, referentes a qualquer um ou a todos eles.

§ 2º. O contribuinte que exercer em caráter permanente ou eventual mais de um dos serviços relacionados na lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, ficará sujeito ao ISS/QN o que incidir sobre cada um deles, inclusive quando se tratar de profissional autônomo.

§ 3º. O regulamento desta Lei Complementar poderá instituir outros documentos fiscais para controle da atividade do sujeito passivo do imposto.

Subseção Única

Das Declarações

Art. 211. Nos termos desta Lei Complementar, deverão ser fornecidas as seguintes declarações ao órgão municipal de administração tributária:

I - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, a ser prestada por instituições financeiras e pessoas jurídicas a estas equiparadas, que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN e obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, com o objetivo de prestar informações por DESIF, ou por mapa bancário, ou por documento equivalente, destinando-se:

a) ao fornecimento de informações à administração tributária municipal relativas às operações de prestações de serviços realizadas por instituições financeiras e equiparadas;

b) à apuração da quantia devida mensalmente a título do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;

II - Declaração de Ocupação Hoteleira: a ser prestada por hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, que deverão encaminhar o Boletim de Ocupação Hoteleira - BOH em meio eletrônico;

III - Declaração de Alunos Matriculados: a ser prestada por estabelecimentos de ensino, por meio eletrônico;

IV - Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos - DEFIPE: a ser prestada pelos proprietários, titulares de domínio, locatários, cessionários, possuidores a qualquer título, responsáveis, bem como os administradores de estabelecimentos de diversão pública, de estádios, de ginásios, de centros de eventos, de centro de convenções, de buffets e congêneres;

V - Declaração dos Conselhos de Profissionais Liberais: a ser prestada pelos Conselhos Profissionais, por meio eletrônico, informando a relação de profissionais liberais domiciliados no Município de Ribeirão Cascalheira com registro ativo, bem como a relação de profissionais que tiveram seu registro suspenso, cassado ou cancelado no período de referência, sendo que, no caso de cancelamento de registro, deverá ser informado se o mesmo ocorreu em razão de óbito do profissional;

VI - Declaração de Vinculação do Salão Parceiro e Prestador de Serviço: a ser prestada pelos salões de beleza que tiverem aderido a contrato de parceria, no formato de salão parceiro, deverão apresentar declaração de vinculação do salão parceiro, em meio eletrônico, preferencialmente via web service, a qual conterá, no mínimo, os nomes dos profissionais parceiros, a respectiva inscrição municipal, o percentual de partilha e o contrato registrado em sindicato, se for o caso;

VII - Declaração das Empresas de Planos de Saúde - DMED: as empresas de plano de saúde deverão apresentar, em meio eletrônico, a relação dos valores pagos, a título de reembolso no cumprimento da assistência assegurada aos usuários de planos, nos termos do § 3º do art. 190 desta Lei Complementar.

§ 1º. Em relação às obrigações contidas neste artigo, fica a fiscalização tributária autorizada a solicitar a documentação referente a períodos anteriores, desde que dentro do período decadencial do lançamento do imposto.

§ 2º. A declaração de que trata o inciso V, deste artigo, deverá conter, no mínimo, as informações pessoais do profissional, endereço, data da abertura da inscrição e, se for o caso, data do cancelamento do registro.

§ 3º. A obtenção das declarações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária.

§ 4º. Fica assegurada a manutenção do sigilo sobre as declarações contidas nesta Lei Complementar.

§ 5º. As informações consideradas sigilosas pelo declarante serão transmitidas através da transferência do sigilo para a administração tributária.

Art. 212. Caberá ao regulamento disciplinar a forma, os prazos e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que trata o artigo 211 desta Lei Complementar.

TÍTULO III

DAS TAXAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. As taxas cobradas pelo Município de Ribeirão Cascalheira têm como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

§ 1º. Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

§ 2º. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente, conforme limites determinados nesta Lei Complementar e suas tabelas, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

§ 3º. Os serviços públicos a que se refere o caput deste artigo consideram-se:

I - utilizados pelo contribuinte:

a) efetivamente, quando por ele usufruídos a qualquer título;

b) potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, sejam postos à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento;

II - específicos, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade, ou de necessidades públicas;

III - divisíveis, quando suscetíveis de utilização, separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.

Art. 214. São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

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

II - a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

CAPÍTULO II

DAS TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA

Seção I

Da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento

Art. 215. São fatos geradores da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento o exercício do poder de polícia referente:

I - à concessão de licença obrigatória para a localização e funcionamento de estabelecimentos no Município, ainda que em recinto ocupado por outro estabelecimento ou em residência;

II - à vigilância constante e potencial dos estabelecimentos licenciados para efeito de verificar, quando necessário, ou por constatação fiscal de rotina:

a) se a atividade atende às normas concernentes à saúde, à higiene, ao meio ambiente, à segurança, às posturas, à moralidade e à ordem, emanadas do poder de polícia municipal legalmente instituído;

b) se o estabelecimento e o local de exercício da atividade ainda atendem às exigências mínimas de funcionamento, previstas no Código de Posturas do Município de Ribeirão Cascalheira e demais normas cabíveis;

c) se ocorreu ou não mudança da atividade desempenhada, bem como qualquer alteração nas características essenciais do Alvará emitido;

d) se não houve violação a qualquer exigência legal ou regulamentar relativa ao exercício da atividade.

Art. 216. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica estabelecida no Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 217. A base de cálculo da taxa corresponderá à área ocupada pelo estabelecimento e será calculada de acordo com a Tabela I do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 218. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será devida e arrecadada da seguinte forma:

I - no ato de licenciamento;

II - anualmente, em conformidade com o Calendário Fiscal, quando se referir a empresas ou estabelecimentos já licenciados pelo Município;

III - até 20 (vinte) dias, contados da ocorrência de alteração nas características essenciais do Alvará de Localização e Funcionamento anteriormente emitido.

Art. 219. Considerar-se-á estabelecimento o local do exercício de qualquer atividade por pessoa física ou jurídica, ainda que exercida no interior de residência.

Art. 220. Para efeito da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, considerar-se-ão estabelecimentos distintos:

I - os que, embora no mesmo local, ainda que com idêntico ramo de negócio, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - os que, embora com idêntico ramo de negócio e sob a mesma responsabilidade, estejam situados em edificações distintas ou locais diversos.

Art. 221. A transferência ou venda do estabelecimento ou o encerramento da atividade deverá ser comunicado aos órgãos competentes da administração municipal, mediante requerimento protocolado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento.

Art. 222. Nenhum estabelecimento poderá iniciar suas atividades no Município sem prévia Licença de Localização e Funcionamento e sem que tenham seus responsáveis efetuado o pagamento da taxa devida.

Parágrafo único. As atividades cujo exercício dependam de autorização de competência exclusiva do Estado e da União não estão isentas da Taxa de Licença.

Seção II

Da Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Diferenciado

Art. 223. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para a concessão e fiscalização de licença ou autorização para o funcionamento de estabelecimentos com atividades econômicas fora do horário normal de abertura e fechamento previsto no Código de Posturas do Município.

Art. 224. A Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Diferenciado será cobrada de acordo com a Tabela II do Anexo IX desta Lei Complementar.

§ 1º. A taxa descrita nesta Seção independe de lançamento de ofício e sua arrecadação será feita no ato do licenciamento e de sua renovação.

§ 2º. É obrigatória a fixação, em lugar visível e de fácil acesso à fiscalização, do comprovante de pagamento da taxa e da respectiva licença ou autorização de que trata esta Seção, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Seção III

Da Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas

Art. 225. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para o licenciamento e fiscalização de atividades econômicas em áreas públicas, definidas nos termos do Código de Posturas do

Município de Ribeirão Cascalheira e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - autorização para o exercício de atividade de ambulante, realizada de maneira móvel ou estacionada em logradouros públicos, sem perder a característica de mobilidade, em caráter eventual ou não;

II - autorização para o exercício de atividade de feirante, realizada em logradouro ou áreas públicas, em feira livre ou especial;

III - autorização para o exercício de atividade em bancas fixas, consubstanciada no funcionamento em logradouros públicos de atividades comerciais e de serviços como lanches, jornais e revistas, chaveiro e fotocópias, bem como outras atividades a serem analisadas, de acordo com o órgão municipal competente;

IV - permissão para o exercício de atividade em mercados municipais, consubstanciada no exercício de atividades comerciais e de serviço em mercados municipais.

Art. 226. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário ou permissionário que exerça as atividades mencionadas no art. 225 desta Lei Complementar, sem prejuízo da responsabilidade solidária de terceiro, caso este efetivamente esteja exercendo a atividade.

Art. 227. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas será calculada de acordo com a Tabela III do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 228. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento ou do início da atividade, bem como para cada renovação.

Art. 229. O pagamento da Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos.

Seção IV

Da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos

Art. 230. O fato gerador da taxa descrita nesta Seção será o poder de polícia para a fiscalização da ocupação de área e logradouros públicos, por meio de instalação provisória ou fixa de balcão, barraca, mesa, cadeira, tabuleiro, quiosque, boxe, banca, veículo e qualquer outro móvel ou utensílio, com a finalidade comercial ou de prestação de serviços.

Art. 231. Sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica que ocupar área ou logradouro público, mediante licença, autorização ou permissão prévia da administração municipal, em conformidade com o art. 230 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para efeito de cancelamento de inscrição no Cadastro Mobiliário da atividade, fica o contribuinte obrigado a comunicar ao órgão municipal competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência do encerramento da atividade.

Art. 232. A Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos será calculada de acordo com a Tabela IV do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. No cálculo da Taxa, considerar-se-á, como mínimo de ocupação, o espaço de 1 m² (um metro quadrado).

Art. 233. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento, bem como para cada renovação.

Art. 234. Sem prejuízo do tributo e multa devidos, a administração municipal apreenderá e removerá para os seus depósitos quaisquer objetos ou mercadorias deixadas em locais não permitidos ou colocados em áreas e logradouros públicos sem o devido licenciamento e o pagamento da taxa de que trata esta Seção.

Seção V

Da Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias

Art. 235. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para a autorização e fiscalização de instalações de divertimento público, com funcionamento provisório, em áreas públicas ou privadas, definidas nos termos do Código de Posturas do Município e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - circo, teatro de arena, parque de diversões e similares;

II - feiras de exposições;

III - brinquedos infláveis, montáveis, desmontáveis e similares;

IV - quaisquer outros espetáculos ou instalações de divertimento público com funcionamento provisório.

Art. 236. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário responsável pelo evento ou instalação de caráter provisório, pessoa física ou jurídica.

Art. 237. A Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias será calculada de acordo com a Tabela V do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 238. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato da autorização ou do início da atividade.

Art. 239. O pagamento da Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos, caso a atividade seja exercida em área pública.

Seção VI

Da Taxa de Licença para Execução de Obras

Art. 240. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia pela execução e fiscalização de obras sujeitas ao licenciamento ou à autorização pelo Município.

§ 1º. 1º Entende-se como obras, para efeito de incidência da Taxa de Licença para Execução de Obras:

I - a construção, modificação, reforma, reconstrução, restauro e demolição de edificações;

II - a construção de muro de arrimo;

III - fechamento ou tapumes, canteiro de obras e movimento de terra;

IV - instalação para promoção de vendas;

V - equipamentos ou instalações diferenciados ou elementos urbanos;

VI - microrreforma;

VII - qualquer outra obra de construção civil sujeita a licenciamento ou autorização, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º. A taxa de que trata esta Seção incidirá, ainda, na emissão das Certidões de Início e de Conclusão de Obra, bem como sobre qualquer ato administrativo ou serviço prestado pelo Município relacionado com o licenciamento, a execução e a fiscalização de obras.

§ 3º. Nenhuma obra poderá ser iniciada sem a prévia emissão de licença ou autorização junto à administração pública municipal e o pagamento da taxa devida.

Art. 241. O sujeito passivo da Taxa de Licença para Execução de Obras é o proprietário, o possuidor do imóvel, bem como o interessado do imóvel, que se enquadrem nas incidências referidas no art. 240 desta Lei Complementar.

Art. 242. O cálculo da Taxa de Licença para Execução de Obras dar-se-á em conformidade com a Tabela VI do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 243. A taxa descrita nesta Seção será arrecadada no ato de licenciamento da obra, não eximindo o sujeito passivo do pagamento da Taxa de Expediente e Serviços no início do procedimento requerido.

Seção VII

Da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo

Art. 244. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia pela análise e fiscalização de projetos de parcelamento do solo sujeitas à aprovação pelo Município, nos termos das normas de parcelamento.

§ 1º. Entende-se como parcelamento o fracionamento do solo do Município nas modalidades de desmembramento e loteamento, bem como suas modificações, nos termos das normas específicas.

§ 2º. Nenhum parcelamento do solo poderá ser iniciado sem a prévia aprovação junto à administração municipal e o pagamento da taxa devida.

Art. 245. O sujeito passivo da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo é o proprietário ou o possuidor dos imóveis que se enquadram nas incidências referidas no art. 244 desta Lei Complementar.

Art. 246. O cálculo da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo dar-se-á em conformidade com a Tabela VII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 247. A taxa constante desta Seção será arrecadada na análise final para aprovação do parcelamento do solo, não eximindo o sujeito passivo do pagamento da Taxa de Expediente no início do procedimento requerido.

Seção VIII

Da Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade em Geral

Art. 248. O sujeito passivo da taxa de que trata esta Seção é a pessoa física ou jurídica que explorar qualquer espécie de atividade emissora e/ ou produtora de poluição sonora e visual, inclusive a exploração de meios de publicidade em geral, feita através de anúncio ao ar livre ou em locais expostos ao público ou que, nesses locais, explorar ou utilizar, com objetivos comerciais, a divulgação de anúncios de terceiros.

Art. 249. A taxa de que trata esta Seção será calculada por ano, mês, dia ou quantidade, de acordo com o que dispuser o Calendário Fiscal, em conformidade com a tabela que melhor lhe couber do Anexo IX desta Lei Complementar.

§ 1º. As licenças anuais serão válidas para o exercício em que forem concedidas, desprezados os trimestres já decorridos.

§ 2º. O período de validade das licenças mensais ou diárias constará do recibo de pagamento da taxa, feito por antecipação.

§ 3º. Os cartazes ou anúncios destinados a afixação, exposição ou distribuição por quantidade conterão, em cada unidade, os dados referentes à autorização pela administração pública municipal.

Art. 250. O lançamento da Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade será feito em nome:

I - de quem requerer a autorização;

II - de quaisquer dos sujeitos passivos, a juízo da administração municipal, nos casos de lançamento de ofício, sem prejuízo das cominações legais, regulamentares ou administrativas.

Art. 251. Quando, no mesmo meio de propaganda, houver anúncio de mais de uma pessoa sujeita à tributação, deverão ser efetuados tantos pagamentos distintos quantas forem essas pessoas.

Art. 252. Não havendo nas tabelas do Anexo IX desta Lei Complementar especificação própria para a publicidade, a taxa deverá ser paga pelo valor estipulado no item que guardar maior identidade de características, a juízo do órgão municipal ambiental.

Art. 253. A Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade será arrecadada por antecipação, mediante guia emitida pelo Município, sendo preenchidas pelo sujeito passivo:

I - as iniciais, no ato da concessão da autorização;

II - as posteriores:

a) quando anuais, até 15 de janeiro de cada ano;

b) quando mensais, até o dia 15 de cada mês;

c) até 10 (dez) parcelas mensais consecutivas, a começar de 30 (trinta) de janeiro até 30 (trinta) de outubro de cada ano, as constantes do item 3 da Tabela XI do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 254. É devida a taxa de que trata esta Seção em todos os casos de exploração ou utilização de meios de publicidade, tais como:

I - cartazes, letreiros, faixas, programas, quadros, painéis, posters, placas, anúncios e mostruários, fixos ou volantes, distribuídos, pintados em paredes, muros, postes, veículos e vias públicas;

II - propaganda falada em lugares públicos, por meio de amplificadores de voz, alto-falantes e propagandistas.

§ 1º. Compreendem-se na disposição deste artigo, os anúncios colocados em lugares de acesso ao público, ainda que mediante cobrança de ingressos, assim como os que forem de qualquer forma visíveis da via pública.

§ 2º. Considera-se também publicidade externa, para efeitos de tributação, aquela que estiver na parte interna de estabelecimentos e seja visível da via pública.

Art. 255. Respondem solidariamente como sujeitos passivos da taxa todas as pessoas naturais ou jurídicas às quais a publicidade venha a beneficiar, uma vez que a tenha autorizado.

Art. 256. É expressamente proibida a fixação de cartazes e posters no exterior de qualquer estabelecimento sem a declaração de que trata o § 3º do art. 249 desta Lei Complementar.

Art. 257. Ficam sujeitos ao acréscimo de 10% (dez por cento) os anúncios de qualquer natureza referentes a bebidas alcoólicas e cigarros, bem como os redigidos em língua estrangeira.

Art. 258. Nenhuma publicidade poderá ser feita sem prévia autorização do órgão municipal ambiental.

Art. 259. A transferência de anúncios para local diverso do autorizado deverá ser procedida mediante prévia comunicação ao órgão municipal ambiental, sob pena de serem considerados como novos.

Seção IX

Da Taxa de Licença Ambiental

Art. 260. A Taxa de Licença Ambiental tem como fato gerador o exercício do poder de polícia de fiscalização dos estabelecimentos, atividades e habitações para efeito de verificação do cumprimento da legislação disciplinadora a que se submetem.

Art. 261. O sujeito passivo da Taxa de Licença Ambiental é o empreendedor, público ou privado, responsável pelo requerimento de Licença Ambiental junto ao órgão municipal ambiental.

Art. 262. A taxa será arrecadada de acordo com a Tabela VIII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A receita proveniente da Taxa de Licença Ambiental e das autorizações relacionadas ao meio ambiente pertence ao órgão municipal ambiental.

Seção X

Da Taxa de Inspeção Sanitária

Art. 263. A Taxa de Inspeção Sanitária, fundada no poder de polícia do Município, concernente ao controle da saúde pública e bem-estar da população, tem como fato gerador a fiscalização por ele exercida sobre produ-

to, embalagem, utensílio, equipamento, serviço, atividade, unidade e estabelecimento pertinentes à saúde pública municipal, em observância às normas sanitárias vigentes.

Art. 264. O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica titular de produto, de embalagem, de utensílio, de equipamento, de atividade, de unidade ou de estabelecimento sujeito à fiscalização sanitária prevista no art. 263 desta Lei Complementar.

Art. 265. A Taxa de Inspeção Sanitária será arrecadada de acordo com a Tabela IX do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os grupos descritos na aludida tabela serão determinados por ato do titular do órgão municipal de saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Seção XI

Da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização

Art. 266. A Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF tem como fato gerador o desempenho da atividade de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 267. O sujeito passivo da taxa é o concessionário, permissionário ou autorizatário do serviço público ou das atividades referidas no art. 266 desta Lei Complementar.

Art. 268. A base de cálculo da taxa corresponderá a 0,5% (meio por cento) do valor anual previsto no ato jurídico de concessão, permissão ou autorização, com a prestação do serviço regulado, controlado e fiscalizado pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 269. A taxa de que trata esta Seção será calculada pelo sujeito passivo, nos moldes do art. 268 desta Lei Complementar, e deverá ser paga, mensalmente, até o 20° (vigésimo) dia do mês subsequente pela concessionária, permissionária ou autorizatária.

Art. 270. O lançamento da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF é anual e será efetuado de ofício.

CAPÍTULO III

TAXA PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção Única

Da Taxa de Expediente

Art. 271. A Taxa de Expediente tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

Art. 272. O sujeito passivo da Taxa de Expediente é o usuário do serviço, efetiva ou potencialmente, quando solicitado ou não.

Art. 273. O sujeito ativo da Taxa de Expediente é o Município de Ribeirão Cascalheira, através do órgão ou entidade que prestar o serviço, efetiva ou potencialmente, quando solicitado ou não.

Art. 274. A Taxa de Expediente será calculada de acordo com a Tabela XVIII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 275. Os serviços especiais, tais como remoção do lixo extra residencial e entulhos, somente serão prestados por solicitação do interessado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Código de Posturas do Município.

Art. 276. Ocorrendo violação do Código de Posturas do Município, os serviços serão prestados compulsoriamente, ficando o responsável obrigado a efetuar o pagamento da taxa definida.

Art. 277. A Taxa de Expediente será arrecadada na ocasião em que o ato ou fato for praticado, assinado ou visado, ou em que o instrumento formal for protocolado, expedido, anexado, desentranhado ou devolvido.

Art. 278. A Taxa de Expediente será arrecadada através de Documento Único de Arrecadação Municipal - DUAM.

CAPÍTULO IV

DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 279. A contribuição de melhoria é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorram valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

§ 1º. Para efeito de cálculo do custo total da obra, serão computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização, desapropriação, administração, execução e financiamento, inclusive prêmios de reembolso e outras despesas de praxe em financiamento ou empréstimos, e terá a sua expressão monetária atualizada na época do lançamento.

§ 2º. Serão, ainda, incluídos nos orçamentos de custo das obras todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados nas respectivas zonas de influência.

§ 3º. Caberá ao regulamento a normatização complementar ao disposto neste Capítulo.

Seção II

Do Fato Gerador

Art. 280. A contribuição de melhoria tem como fato gerador a valorização imobiliária dos imóveis localizados nas áreas beneficiadas, direta ou indiretamente, pelas obras públicas realizadas pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Parágrafo único. Considera-se ocorrido o fato gerador da Contribuição de Melhoria na data de conclusão da obra referida neste artigo.

Seção III

Do Sujeito Passivo

Art. 281. O sujeito passivo da Contribuição de Melhoria é o proprietário, titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, do imóvel situado nas áreas beneficiadas pela obra pública realizada.

Parágrafo único. Os créditos tributários relativos à contribuição de melhoria se transmitem aos adquirentes e sucessores do domínio do imóvel, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Seção IV

Do Cálculo da Contribuição

Art. 282. A determinação da contribuição de melhoria far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total das obras entre todos os imóveis incluídos nas respectivas zonas de influência.

§ 1º. O rateio será feito levando-se em conta a área, a testada, a situação do imóvel na zona de influência, a largura média das vias e logradouros públicos beneficiados e outros elementos a serem considerados, isolada ou conjuntamente, dependendo da natureza da obra.

§ 2º. Nos casos de edificações coletivas, a área do imóvel de que trata este artigo será a área construída de cada unidade autônoma.

§ 3º. Quando se tratar de pavimentação asfáltica de uma única via, o rateio será feito levando-se em conta a largura da rua e a testada dos imóveis lindeiros à obra executada.

Seção V

Do Edital da Obra

Art. 283. O plano da obra será publicado em edital, pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos:

I - delimitação das áreas, direta e indiretamente beneficiadas;

II - relação dos imóveis compreendidos e respectivas medidas lineares das testadas, que serão utilizadas para o cálculo do tributo;

III - memorial descritivo do projeto;

IV - orçamento total ou parcial do custo da obra, incluindo a previsão de reajustes, na forma da legislação municipal;

V - determinação da parcela do custo da obra a ser ressarcida pela contribuição, com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;

VI - determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona ou para cada uma das áreas diferenciadas nela contidas.

Parágrafo único. Viabilizada a obra, as unidades municipais competentes deverão encaminhar ao órgão municipal responsável pela administração tributária, no prazo de 30 (trinta) dias, os elementos necessários à publicação do edital referido no caput deste artigo.

Art. 284. Comprovado o legítimo interesse, poderão ser impugnados quaisquer elementos constantes do edital referido no caput do art. 283 dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Parágrafo único. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão só se aplica ao impugnante.

Art. 285. A impugnação deverá ser dirigida à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, já instruída com os documentos em que se fundar, sob pena de preclusão.

Seção VI

Do Lançamento

Art. 286. A Contribuição de Melhoria será lançada de ofício, em nome do contribuinte, com base nos elementos constantes do Cadastro Imobiliário.

Art. 287. O lançamento será notificado ao contribuinte, diretamente ou por edital, contendo os seguintes dados:

I - valor da Contribuição de Melhoria lançada;

II - prazo para pagamento, suas prestações e vencimento;

III - prazo para impugnação.

Art. 288. Notificado o contribuinte, ser-lhe-á concedido o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de conhecimento da notificação, para reclamar do:

I - erro quanto ao sujeito passivo;

II - erro na localização e dimensões do imóvel;

III - cálculo dos índices atribuídos à contribuição de melhoria;

IV - valor da contribuição;

V - número de prestações.

Art. 289. Julgada procedente a reclamação, será revisto o lançamento e concedido ao contribuinte o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento dos débitos vencidos ou da diferença apurada, sem acréscimo de qualquer penalidade.

Seção VII

Da Arrecadação

Art. 290. A contribuição de melhoria será paga de uma só vez ou em parcelas mensais e consecutivas, na forma disposta em ato do titular do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, o crédito tributário relativo à Contribuição de Melhoria, não integralmente pago no vencimento, ficará sujeito aos acréscimos previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Seção I

Da Disposição Geral

Art. 291. A Contribuição para Custeio da Iluminação Pública - COSIP, prevista no art. 149-A da Constituição Federal, compreende o consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos e à instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública.

Seção II

Do Fato Gerador e da Incidência

Art. 292. A COSIP tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços públicos de instalação, melhoramento, administração, manutenção, expansão e fiscalização do sistema de iluminação pública e incidirá, mensalmente, sobre cada uma das unidades autônomas de imóveis, edificados ou não, situados em logradouros servidos por iluminação pública.

§ 1º. A receita oriunda da COSIP terá destinação exclusiva para os fins de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. No caso de imóveis constituídos por múltiplas unidades autônomas, a contribuição incidirá sobre cada uma das unidades de forma distinta.

Seção III

Do Sujeito Passivo

Art. 293. .O sujeito passivo da COSIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de imóveis, edificados ou não, situados nos logradouros públicos, desde que beneficiados por serviços de iluminação pública.

Parágrafo único. Consideram-se beneficiados por iluminação pública, para efeito de incidência desta contribuição, os imóveis edificados e os não edificados, localizados:

I - em ambos os lados das vias públicas de caixa única, mesmo que as luminárias estejam instaladas em apenas um dos lados;

II - em ambos os lados das vias públicas de caixa dupla, quando a iluminação for central;

III - no lado em que estejam instaladas as luminárias, no caso de vias públicas de caixa dupla com largura superior a 10m (dez) metros;

IV - em todo o perímetro das praças públicas, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

V - em escadarias ou ladeiras, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

VI - ainda que parcialmente, dentro dos círculos cujos centros estejam em um raio de 60m (sessenta metros) do poste dotado de luminária.

Seção IV

Do Cálculo da Contribuição

Art. 294. A base de cálculo da COSIP é o custo total do serviço de iluminação pública previsto no art. 291 desta Lei Complementar.

Art. 295. O valor da contribuição será pro rata, resultante do rateio do custo total do serviço de iluminação pública em relação ao universo dos contribuintes mencionados no art. 293 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os valores serão aplicados por Distrito de Iluminação Pública - DIP, que serão constituídos de acordo com o quantitativo e qualidade do ponto de iluminação pública, proporcional ao volume do serviço prestado.

Seção V

Do Pagamento

Art. 296. Fica atribuída a responsabilidade, na condição de substituta tributária, à empresa concessionária de serviço público de distribuição de

energia elétrica que atue no Município de Ribeirão Cascalheira, pelo recolhimento antecipado da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, devida pelos contribuintes relacionados no art. 293 desta Lei Complementar e cobrada juntamente com o talão tarifário, devendo o referido recolhimento antecipado ser realizado para a conta da Fazenda Pública Municipal especialmente designada para tal fim.

§ 1º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput, deste artigo, quando se tratar de contribuinte de imóvel não edificado, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

§ 2º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput deste artigo quando se tratar de contribuinte de imóvel edificado que não tenha fornecimento de energia elétrica, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

§ 3º. Fica a concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica que atue no Município de Ribeirão Cascalheira responsável por informar ao Município, mensalmente, os imóveis edificados que tiveram o serviço de fornecimento de energia elétrica interrompido definitivamente ou provisoriamente.

§ 4º. O recolhimento de que trata o caput deste artigo, deverá ser efetuado pela concessionária até o último dia útil do segundo mês subsequente ao do encaminhamento, para a concessionária de serviços públicos de energia elétrica, do resultado do custo total do serviço de iluminação pública.

§ 5º. A substituição tributária instituída no caput deste artigo independe do efetivo pagamento, por parte do contribuinte, do talão tarifário da concessionária de energia elétrica no qual é cobrada a COSIP.

§ 6º. Fica o responsável tributário obrigado a recolher, para a conta da Fazenda Pública Municipal, o valor da contribuição, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação.

§ 7º. O responsável tributário fica sujeito à apresentação de informações ou de quaisquer declarações de dados, inclusive por meio magnético ou eletrônico, na forma e prazos regulamentares.

Art. 297. O recolhimento de que trata o art. 296 desta Lei Complementar, deverá ser realizado pela concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica em favor do Tesouro Municipal em seu valor bruto, ficando proibida qualquer retenção de valores para fins de compensação de créditos e débitos recíprocos da concessionária e do Município.

Seção VI

Do Conselho Gestor de Iluminação Pública

Art. 298. Fica criado o Conselho Gestor de Iluminação Pública, órgão consultivo, com a finalidade de acompanhar o processo de gestão técnica e financeira do serviço de iluminação pública, composto por 4 (quatro) membros, sendo 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal e 1 (um) representante dos segmentos da sociedade organizada do Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 299. Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, o crédito tributário relativo à COSIP, não integralmente pago no vencimento, ficará sujeito aos acréscimos previstos nesta Lei Complementar.

LIVRO TERCEIRO

NORMAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO E FISCAL

TÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO E FISCAL

Art. 300. Este Título rege o Processo Administrativo Tributário e Fiscal no âmbito do Município de Ribeirão Cascalheira, definindo princípios e estabelecendo normas aplicáveis aos processos e procedimentos.

§ 1º. O Processo Administrativo Tributário e Fiscal compreende:

I - o Processo Administrativo Contencioso:

a) para controle da legalidade do lançamento de tributo ou aplicação de penalidade por meio de auto de infração ou notificação de lançamento;

b) para revisão de lançamentos de IPTU, prevista no art. 168 desta Lei Complementar;

II - os Procedimentos Administrativos Tributários:

a) formalização do crédito tributário declarado pelo sujeito passivo em Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e e/ou em declarações apresentadas em softwares disponibilizados pela administração tributária;

b) consulta, para solução de dúvidas quanto à interpretação e aplicação da legislação tributária municipal;

c) controle, para verificação, reconhecimento ou declaração de direito, concessão de benefícios e aplicação das normas tributárias;

d) indeferimento à opção e exclusão de ofício do regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123/2006.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 301. O Processo Administrativo Tributário e Fiscal, sem prejuízo de outros direitos e garantias individuais assegurados pela Constituição Federal, será fundamentado nos princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal, da segurança jurídica, da audiência do interessado e de sua acessibilidade aos autos, da ampla instrução probatória, da motivação, da livre persuasão racional do julgador, da celeridade e da economia processual.

Art. 302. Aplica-se, supletiva e subsidiariamente, ao Processo Administrativo Tributário e Fiscal, no que couber, as normas processuais civis.

Parágrafo único. A organização e a tramitação dos processos serão definidas em regulamento.

Art. 303. Os órgãos de julgamento, de primeira e segunda instâncias administrativas do Município, observarão:

I - as decisões definitivas do Supremo Tribunal Federal em controle concentrado de constitucionalidade;

II - os enunciados de Súmula Vinculante;

III - os acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas e em julgamento de recursos extraordinário e especial repetitivos.

§ 1º. Os órgãos de julgamento observarão, ainda, o disposto no art. 326 e no § 4º do art. 329 desta Lei Complementar, quando decidirem com fundamento neste artigo.

§ 2º. Considera-se julgamento de casos repetitivos a decisão proferida em:

I - incidente de resolução de demandas repetitivas;

II - recursos especial e extraordinário repetitivos;

III - recurso extraordinário julgado a partir do rito da repercussão geral.

§ 3º. É vedado aos órgãos de julgamento afastar a aplicação de lei municipal sob alegação de inconstitucionalidade, ressalvadas as hipóteses em que a inconstitucionalidade é reconhecida nos casos dos incisos do caput deste artigo.

§ 4º. Os servidores e agentes públicos envolvidos no Processo Administrativo Tributário e Fiscal têm o dever de zelar pela correta aplicação da legislação, pugnando pela defesa do interesse público, da legalidade e da preservação da ordem jurídica.

Art. 304. A existência de ação judicial, ainda que haja ocorrência de depósito ou garantia, não prejudica o lançamento do tributo devido ou o seu aperfeiçoamento.

§ 1º. A propositura de ação judicial importa renúncia ao direito de litigar no processo administrativo tributário e desistência do litígio pelo autuado, de-

vendo os autos serem encaminhados diretamente à assessoria jurídica do Município, na fase processual em que se encontrarem.

§ 2º. O curso do processo administrativo tributário e fiscal, quando houver matéria distinta e independente da constante do processo judicial, terá prosseguimento em relação à matéria diferenciada, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º. Estando o crédito tributário com a exigibilidade suspensa, nos termos do inciso II do art. 151 do Código Tributário Nacional, a autuação será lavrada para prevenir os efeitos da decadência, porém sem a incidência de penalidades.

Seção I

Das Partes e da Capacidade Processual

Art. 305. Todo sujeito passivo tem capacidade para estar no processo, em qualquer fase, postulando em causa própria ou representado por procurador, legalmente constituído.

Art. 306. O Município de Ribeirão Cascalheira será representado no processo, por assessoria jurídica.

Parágrafo único. A representação de que trata o caput, deste artigo, será feita por meio de emissão de parecer, devidamente fundamentado, nos autos do processo, facultada a sustentação oral, durante a sessão de julgamento, na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

Seção II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 307. Os atos e termos processuais, quando esta Lei Complementar ou respectivo regulamento não prescreverem forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas, não ressalvadas.

Parágrafo único. Os atos e termos processuais a que se refere o caput deste artigo, poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, conforme disciplinado em regulamento ou em ato da administração tributária.

Seção III

Da Intimação

Art. 308. A intimação far-se-á:

I - pessoalmente, com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

II - por via postal, telegráfica ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;

III - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao Domicílio Tributário Eletrônico - DTE do sujeito passivo; ou

b) registro em meio magnético ou equivalente, utilizado pelo sujeito passivo;

IV - por tomada de conhecimento, no processo, de exigência de crédito tributário ou de decisão em primeira ou segunda instância.

§ 1º. Quando resultar prejudicado qualquer dos meios previstos nos incisos deste artigo ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o Cadastro Fiscal, a intimação poderá ser feita por edital, publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 2º. Considera-se feita a intimação:

I - na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoalmente;

II - no caso do inciso II deste artigo, na data do recebimento ou, se omitida, 15 (quinze) dias após a data da expedição da intimação;

III - se por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) após 10 (dez) dias, contados da data registrada no comprovante de entrega no DTE do sujeito passivo, caso não acessada nesse período;

b) na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo; ou

c) na data em que o sujeito passivo efetuar consulta ao endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea “a” deste inciso.

IV - se por tomada de conhecimento, na data em que a parte tiver vista do processo ou nele se manifestar;

V - 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

§ 3º. Os meios de intimação previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo, são alternativos e não estão sujeitos a ordem de preferência.

§ 4º. Para fins de intimação, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:

I - o endereço postal por ele fornecido, no ato do cadastro; e

II - o endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária.

§ 5º. Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se preposto qualquer dirigente, empregado ou prestador de serviços que exerça suas atividades no estabelecimento ou residência do sujeito passivo ou de seu procurador.

§ 6º. Havendo o comparecimento espontâneo no processo de devedor solidário, ficam dispensadas a sua intimação e a lavratura do termo de sua inclusão no feito.

§ 7º. Para produzir efeitos, a notificação por via postal independe de recebimento pessoal do interessado, bastando que a correspondência seja entregue no endereço declinado pelo sujeito passivo ou em seu domicílio tributário.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 309. Sem prejuízo de outros prazos, especialmente previstos nesta Lei Complementar, os atos processuais realizar-se-ão nos seguintes prazos:

I - 15 (quinze) dias:

a) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou apresentar impugnação, contados da intimação do Auto de Infração;

b) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou interpor recurso voluntário, contados da intimação da decisão de Primeira Instância;

c) para o recorrido apresentar contrarrazões ao recurso, voluntário ou de ofício, contados da intimação do recurso;

d) para o sujeito passivo pagar o crédito tributário, quando se tornar definitiva na esfera administrativa, contados da intimação da exigência ou da decisão;

e) para a interposição de recurso especial, contados da intimação da decisão de Segunda Instância;

II - 5 (cinco) dias para opor ou contraditar embargos de declaração, das decisões de Primeira e Segunda Instância Administrativas.

§ 1º. Na contagem dos prazos, computar-se-ão somente os dias úteis, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º. A contagem dos prazos somente se inicia e se encerra em dia de expediente normal na unidade da administração em que se deva praticar o ato.

§ 3º. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte se coincidirem com dia em que o expediente na

administração pública municipal for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal, ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 4º. Quando relativo a ato de servidor público, o vencimento do prazo não o desobriga de sua execução, sem prejuízo da aplicação da penalidade cominada.

§ 5º. Vencido o prazo, extingue-se o direito do sujeito passivo à prática do ato respectivo, devendo esta circunstância ser certificada nos autos.

§ 6º. A parte pode renunciar, de forma expressa, à totalidade do prazo estabelecido exclusivamente em seu favor.

§ 7º. A prática do ato, antes do término do prazo respectivo, implicará na desistência do prazo remanescente, sendo defeso à parte repetir ou aditar o ato.

§ 8º. Não havendo prazo expressamente previsto, o ato do sujeito passivo será praticado naquele fixado pelo órgão julgador, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 310. Conforme disposto em regulamento, a autoridade julgadora competente, atendendo a circunstâncias especiais, em despacho fundamentado, com anuência da autoridade superior, poderá:

I - acrescer até o dobro, o prazo para impugnação da exigência ou apresentação de recurso;

II - prorrogar, pelo tempo necessário, o prazo para realização de diligência;

III - assinalar prazo à parte, para regularização da representação processual.

Parágrafo único. A tramitação interna de Processo Administrativo Tributário e Fiscal no Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira far-se-á nos prazos estabelecidos no seu Regimento Interno, observados os termos desta Lei Complementar.

Seção V

Das Nulidades

Art. 311. São nulos os atos praticados:

I - por autoridade incompetente ou impedida;

II - com erro de identificação do sujeito passivo;

III - com cerceamento do direito de defesa.

§ 1º. A nulidade do ato será declarada pela autoridade competente para julgar a sua legitimidade.

§ 2º. A autoridade referida no § 1º deste artigo promoverá ou determinará a correção das irregularidades ou omissões diferentes das referidas nos incisos I a III deste artigo, quando estas influírem na solução do litígio, renovando-se a intimação do sujeito passivo, se fato novo advir.

§ 3º. As incorreções ou omissões do Auto de Infração, inclusive aquelas decorrentes de cálculo ou de capitulação de infração ou de multa, não acarretarão a sua nulidade quando do processo constarem elementos suficientes para determinar, com segurança, a infração e o infrator.

§ 4º. A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele dependam diretamente ou sejam consequência.

§ 5º. Quando a autoridade julgadora puder decidir o mérito a favor de quem aproveitaria a declaração de nulidade, poderá deixar de pronunciá-la ou suprir-lhe a falta, decidindo-o diretamente.

§ 6º. A autoridade que declarar a nulidade mencionará os atos por ela alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento do feito.

§ 7º. Quando a norma prescrever determinada forma, a autoridade julgadora considerará válido o ato se, realizado de outra maneira, alcançar a sua finalidade.

Seção VI

Das Provas e Diligências

Art. 312. As partes têm o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados nesta Lei Complementar, para provar a verdade dos fatos em que se fundam o direito em litígio e influir efetivamente na convicção do julgador.

§ 1º. Caberá à autoridade julgadora competente, de ofício ou a requerimento da parte, determinar as provas necessárias ao julgamento do mérito.

§ 2º. A autoridade julgadora competente indeferirá, em decisão fundamentada, as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

§ 3º. A autoridade julgadora competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente de quem a tiver produzido, e indicará na decisão as razões da formação de seu convencimento.

§ 4º. O ônus da prova incumbe:

I - ao autor do auto de infração, quanto ao fato constitutivo do direito da Fazenda Pública Municipal;

II - ao autuado, quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito da Fazenda Pública Municipal.

§ 5º. A autoridade julgadora competente poderá ordenar que a parte exiba documentos, livros, ou coisas que estejam ou devam estar em seu poder, presumindo-se verdadeiros, no caso de recusa injustificada, os fatos dos quais dependa a exibição.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTENCIOSO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 313. No Processo Administrativo Contencioso, são assegurados aos litigantes os seguintes meios de defesa e recursos:

I - impugnação;

II - recurso voluntário;

III - recurso de ofício;

IV - embargos de declaração;

V - recurso especial.

Art. 314. O julgamento dos processos de exigência de tributos e de multas, bem como de outros processos que lhe são afetos, observará o seguinte:

I - a impugnação tempestiva da exigência instaura o Processo Administrativo Contencioso;

II - o julgamento, em Primeira Instância, será realizado monocraticamente;

III - o julgamento, em Segunda Instância, será realizado por órgão colegiado e paritário, composto por representantes da administração pública e dos contribuintes.

§ 1º. O recurso de ofício será interposto pela Autoridade Julgadora de Primeira Instância, mediante declaração na própria decisão.

§ 2º. Cabem embargos de declaração, que interrompem o prazo para a interposição de outros recursos, interpostos por qualquer das partes, quando o acórdão ou a decisão monocrática de Primeira Instância contiver obscuridade ou contradição, ou for omitido ponto sobre o qual devia pronunciar-se o colegiado ou o julgador monocrático.

Seção II

Do Procedimento

Art. 315. O procedimento fiscal tem início com:

I - o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente, cientificando o sujeito passivo ou seu preposto de qualquer exigência;

II - a apreensão de documentos, livros e arquivos, inclusive eletrônicos, bem como de equipamentos que possibilitem o registro ou o processamento de dados relativos à operação, objeto da exação fiscal.

§ 1º. O início do procedimento exclui a espontaneidade, em relação aos atos do sujeito passivo, e, independentemente de intimação, dos demais envolvidos nas infrações praticadas.

§ 2º. O pagamento do tributo, após iniciado o procedimento, não exime o sujeito passivo da penalidade aplicável.

Art. 316. O crédito tributário decorrente de procedimento fiscal será lançado em Auto de Infração que conterá, no mínimo:

I - identificação do sujeito passivo;

II - indicação de local, data e hora de sua lavratura;

III - descrição do fato e indicação do período de sua ocorrência;

IV - indicação da base de cálculo, da alíquota e do valor originário da obrigação;

V - indicação da disposição legal infringida e da penalidade proposta;

VI - nome e assinatura da autoridade lançadora.

§ 1º. Quando do procedimento fiscal, em um mesmo estabelecimento, resultar a apuração de mais de uma infração, em um ou mais exercícios, poderá ser utilizado, nos termos previstos em ato do titular do órgão municipal de administração tributária, somente um auto de infração, com a descrição dos elementos constantes dos incisos III a V do caput deste artigo, em anexos próprios.

§ 2º. Ao auto de infração serão anexados demonstrativos dos levantamentos informativos, e/ou quaisquer outros meios probantes que fundamentem o procedimento.

Art. 317. O Auto de Infração poderá ser substituído por notificação de lançamento, quando o crédito tributário for relativo a:

I - omissão de pagamento de:

a) Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI declarado à administração tributária pelo sujeito passivo, inclusive por meio eletrônico ou transmissão eletrônica de dados, em documento instituído para essa finalidade;

b) Imposto sobre a Propriedade e Territorial Urbana - IPTU;

c) Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS/QN apurado pela administração tributária, decorrente dos serviços previstos nos subitens 7. 02 e 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, nos termos do regulamento;

II - descumprimento de obrigação acessória, nos termos do regulamento.

Art. 318. A notificação de lançamento poderá ser emitida por processo eletrônico, pela unidade competente do órgão municipal de administração tributária, e conterá obrigatoriamente:

I - a qualificação do notificado;

II - o valor do crédito tributário e o prazo para recolhimento ou impugnação;

III - a disposição legal infringida, se for o caso;

IV - a assinatura do titular do órgão expedidor ou de outro servidor autorizado e a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.

§ 1º. Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo eletrônico.

§ 2º. Nos termos do regulamento, aplicam-se à Notificação de Lançamento, no que couber, as disposições da legislação processual relativas ao auto de infração.

Art. 319. O auto de infração, devidamente instruído com os documentos em que se fundar e após a regular intimação do sujeito passivo para pagamento da quantia exigida ou impugnação da exigência, será protocolizado e encaminhado ao Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira, que realizará o preparo e o saneamento do processo, na forma regulamentar, competindo-lhe, ainda, a prática dos seguintes atos:

I - vista do processo ao sujeito passivo, ou ao seu representante legalmente constituído, na própria unidade, quando requerida no prazo para impugnação;

II - recebimento da impugnação e juntada desta ao processo;

III - realização de exames e diligências ordenadas pelas autoridades julgadoras;

IV - lavratura do Termo de Revelia, quando não apresentada a impugnação, ou do Termo de Perempção, quando não apresentado o recurso na forma e nos prazos previstos nesta Lei Complementar;

V - remessa do processo à autoridade competente para julgamento em Primeira ou Segunda Instância, conforme o caso;

VI - intimação do sujeito passivo para tomar conhecimento da decisão de Primeira Instância, pagar o valor da condenação ou interpor recurso voluntário à Segunda Instância;

VII - outros atos definidos no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

Seção III

Do Início da Fase Contenciosa

Art. 320. A fase contenciosa do processo inicia-se com a apresentação de impugnação, em Primeira Instância.

§ 1º. Será considerado revel o sujeito passivo que não apresentar a impugnação no prazo e no local previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º. Ao sujeito passivo é facultada vista do processo, sendo vedada a retirada dos autos da unidade.

Art. 321. A impugnação mencionará:

I - o órgão julgador a que é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

IV - pedido de anexação de processos, quando arguida a superposição de lançamentos.

Art. 322. Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Parágrafo único. No caso de impugnação parcial, não cumprida a exigência relativa à parte não litigiosa do crédito, será providenciada a formação de autos apartados, antes da remessa dos autos a julgamento, para a imediata cobrança da parte não contestada, consignando essa circunstância no processo original.

Seção IV

Do Julgamento

Art. 323. O julgamento do Processo Contencioso compete:

I - em Primeira Instância, a membro do Corpo de Julgadores de Primeira Instância, integrante do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira - CTF;

II - em Segunda Instância, a uma das Câmaras Julgadoras do Conselho Tributário Fiscal, quanto aos recursos de decisões singulares, quando cabíveis;

III - ao Colégio Pleno do CTF, quanto ao recurso especial.

§ 1º. O Conselheiro e o Julgador de Primeira Instância apreciarão livremente a prova, atendendo aos fatos e circunstâncias constantes dos autos, ainda que não alegados pelas partes, devendo indicar na decisão os motivos que lhes formaram o convencimento.

§ 2º. Salvo os casos de impropriedade ou excesso de linguagem, o Conselheiro e o Julgador de Primeira Instância não podem ser punidos ou prejudicados pelas opiniões que manifestarem ou pelo teor das decisões que proferirem.

Art. 324. O processo será julgado em instância única quando se referir:

I - a Auto de Infração ou Notificação de Lançamento, cujo valor atualizado do crédito tributário não exceda a 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, na data de sua lavratura;

II - a omissão de pagamento de imposto declarado em documento fiscal e não registrado em livro próprio;

III - a omissão de pagamento por sujeito passivo enquadrado em regime de estimativa;

IV - a omissão de pagamento de ISS/QN estimado ou relativo a diferença apurada pelo Fisco, na forma desse regime;

V - a omissão de pagamento de ISS/QN de profissional autônomo e/ou de sociedade simples.

Art. 325. São considerados intempestivos os recursos e as impugnações quando apresentados fora do prazo legal.

Parágrafo único. Compete ao Julgador de Primeira Instância, à Câmara Julgadora ou ao Conselho Pleno a declaração de intempestividade quando não tiver sido feito no momento processual apropriado.

Seção V

Do Julgamento de Primeira Instância

Art. 326. A decisão de Primeira Instância, redigida com simplicidade e clareza, conterá:

I - referência ao número do processo e ao nome do sujeito passivo;

II - relatório;

III - fundamentos de fato e de direito;

IV - parte dispositiva, na qual se insere o julgamento e a conclusão.

§ 1º. O julgador deverá mencionar na decisão, expressamente, as correções de omissões e irregularidades por ele procedidas no auto de infração.

§ 2º. As inexatidões materiais existentes na decisão, devidas a lapso manifesto ou a erros de escrita ou de cálculos, poderão ser corrigidas de ofício por despacho.

Art. 327. As decisões de Primeira Instância, total ou parcialmente contrárias à Fazenda Pública Municipal, sujeitam-se obrigatoriamente ao duplo grau de jurisdição, mediante recurso de ofício, interposto pela autoridade julgadora, na própria decisão, com efeito suspensivo da parte recorrida, e só produzem efeitos depois de confirmadas pela Segunda Instância, ressalvadas as hipóteses de julgamento em instância única, previstas no art. 324 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Cumpre ao autor do procedimento propor o recurso, de ofício, verificada a omissão do julgador.

Art. 328. Das decisões contrárias ao sujeito passivo caberá recurso voluntário a uma das Câmaras Julgadoras do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira, que mencionará:

I - o órgão julgador a que é dirigido;

II - a qualificação do recorrente;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

IV - pedido de cassação ou reforma da decisão recorrida.

Seção VI

Do Julgamento em Segunda Instância

Art. 329. O julgamento em Segunda Instância realizar-se-á em sessão cameral, em até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com as prescrições desta Lei Complementar e do Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Considerar-se-ão intimadas as partes da inclusão do processo em pauta com sua disponibilização no site oficial da administração pública municipal com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data da sessão de julgamento.

§ 2º. As propostas de ementa, relatório e voto dos processos incluídos em pauta deverão ser apresentadas, por escrito ou em meio eletrônico, até o início da sessão de julgamento.

§ 3º. As sessões de julgamento serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente, sendo assegurado aos litigantes o direito à apresentação de memoriais e à sustentação oral.

§ 4º. As decisões devem conter a indicação dos pressupostos de fato e de direito que as determinarem e serão tornadas públicas e disponibilizadas em banco de dados eletrônico da Fazenda Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente.

Seção VII

Da Definitividade das Decisões

Art. 330. São definitivas, na esfera administrativa, as decisões que não possam ser objeto de defesa, sendo exequíveis:

I - as decisões de Primeira Instância:

a) condenatórias, nos casos de instância única;

b) condenatórias, recorríveis, quando não apresentado recurso voluntário no prazo previsto nesta Lei Complementar;

II - as decisões condenatórias, em Segunda Instância.

Parágrafo único. Serão também definitivas as decisões de Primeira Instância na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício, nos termos do regulamento.

Seção VIII

Do Cumprimento das Decisões

Art. 331. A decisão definitiva contrária ao sujeito passivo será cumprida no prazo para cobrança amigável.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de cobrança amigável sem que tenha sido pago o crédito tributário, o órgão preparador encaminhará o processo à autoridade competente para promover a cobrança executiva.

Art. 332. No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre ao responsável pelo lançamento, nos termos do regulamento, eximi-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.

Parágrafo único. A decisão definitiva favorável ao sujeito passivo somente poderá ser revista judicialmente quando houver, comprovadamente, dolo ou fraude.

Seção IX

Do Recurso Especial

Art. 333. Cabe recurso especial, interposto tanto pelo autuado como pela Fazenda Pública Municipal, fundado em dissídio entre a interpretação da legislação adotada pelo acórdão recorrido e a adotada em outro acórdão não reformado proferido por qualquer das Câmaras do Conselho Tributário Fiscal.

§ 1º. O recurso especial, dirigido ao Presidente do Conselho, será interposto por petição contendo o nome e a qualificação do recorrente, a identificação do processo, o pedido de nova decisão, com os respectivos fundamentos, a indicação da decisão paradigmática, bem como a demonstração precisa da divergência, sem o que não será admitido o recurso.

§ 2º. Cabe ao recorrente providenciar a instrução do processo com cópias das decisões indicadas, por divergência demonstrada.

§ 3º. O juízo de admissibilidade do recurso especial compete ao Presidente do Conselho Tributário Fiscal.

§ 4º. Admitido o recurso especial, será intimada a parte contrária para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação da interposição do recurso.

§ 5º. Findo o prazo previsto no § 4º deste artigo, com ou sem apresentação de contrarrazões, o processo será distribuído a relator designado, que terá 10 (dez) dias para encaminhá-lo para decisão do Colégio Pleno.

§ 6º. O recurso, restrito à matéria da divergência, é admissível uma única vez.

§ 7º. Não será admitido recurso especial em face de arguição cuja pretensão configure mero reexame de prova ou, ainda, quando se tratar de recurso intempestivo.

§ 8º. Não cabe recurso especial em face de Súmula aprovada e editada pelo Conselho Tributário Fiscal.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS

Seção I

Do Procedimento de Formalização do Crédito Tributário Declarado pelo Sujeito Passivo

Art. 334. O imposto decorrente de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, emitidas e de declarações do contribuinte, inclusive por via eletrônica de transmissão de dados, quando não pago ou pago a menor, após regularmente constituído o crédito tributário pela autoridade fiscal competente, em notificação de lançamento ou auto de infração, será inscrito em dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A notificação de lançamento ou o auto de infração de que trata o caput deste artigo, poderão ser impugnados, administrativamente, mediante apresentação de defesa dirigida ao titular do departamento de Fiscalização Tributária, do órgão municipal de administração tributária, no prazo de 8 (oito) dias contados da intimação.

§ 2º. Da decisão de que trata o § 1º deste artigo, caberá recurso, dirigido ao titular do órgão municipal de administração tributária, no prazo de 8 (oito) dias contados da intimação da decisão.

Seção II

Do Procedimento de Consulta

Art. 335. O sujeito passivo da obrigação tributária, bem como os órgãos da administração pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais, poderão formular consulta sobre dispositivos da legislação tributária aplicáveis a fato determinado.

Art. 336. A consulta deverá ser apresentada por escrito à unidade competente do órgão municipal de administração tributária e será analisada por sua unidade competente.

Parágrafo único. A análise da consulta e sua resposta serão realizadas na forma estabelecida no regulamento.

Art. 337. A apresentação de consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo, nem para o cumprimento de obrigações acessórias a que esteja sujeito o consulente.

Art. 338. Nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o contribuinte, relativamente à matéria consultada, a partir da apresentação da consulta até o trigésimo dia subsequente à data da ciência.

§ 1º. No caso de consulta formulada por entidade representativa de categoria econômica ou profissional, os efeitos referidos no caput deste artigo, somente alcançarão seus associados ou filiados depois de cientificada a consulente da manifestação.

§ 2º. As entidades referidas no § 1º deste artigo deverão informar, na petição inicial, a relação dos associados ou filiados que serão alcançados pela consulta.

Art. 339. A consulta será arquivada sem análise do objeto/pedido quando:

I - não cumprir os requisitos da lei;

II - formulada por quem houver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;

III - formulada depois de iniciado o procedimento fiscal contra o consulente;

IV - o fato já houver sido objeto de decisão anterior, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;

V - o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei ou disciplinado em ato normativo, publicado antes de sua apresentação;

VI - não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir ou não contiver os elementos necessários à sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável, a critério da autoridade consultada.

§ 1º. Compete à unidade consultada declarar a consulta inepta.

§ 2º. Não cabe recurso ou pedido de reconsideração do despacho que declarar a inépcia da consulta.

Art. 340. Em caso de contradição, omissão ou obscuridade da resposta à consulta, cabe um único pedido de esclarecimento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência.

§ 1º. O pedido de esclarecimento que trata o caput deste artigo deverá demonstrar de forma precisa a contradição, omissão ou obscuridade apontada.

§ 2º. Na ausência da indicação a que se refere o § 1º deste artigo ou quando não ocorrer contradição, omissão ou obscuridade, o pedido será liminarmente rejeitado pela autoridade consultada.

Art. 341. Havendo diferença de conclusões entre respostas de consultas relativas à mesma matéria e fundada em idêntica norma jurídica, cabe recurso especial, sem efeito suspensivo, para a autoridade da direção superior da administração tributária, a quem cabe o juízo de admissibilidade do recurso.

§ 1º. O recurso de que trata o caput deste artigo poderá ser interposto pelo destinatário da resposta divergente, no prazo de 30 (trinta dias), contados da sua ciência.

§ 2º. Cabe a quem interpuser o recurso comprovar a existência das respostas divergentes sobre idênticas situações.

§ 3º. A solução da divergência acarretará, em qualquer hipótese, a edição de ato específico, uniformizando o entendimento, com imediata ciência ao destinatário da resposta reformada, aplicando-se seus efeitos a partir da data da ciência.

§ 4º. Se, após a resposta à consulta, a administração tributária alterar o entendimento nela expresso, a nova orientação atingirá apenas os fatos geradores que ocorrerem após a decisão que mudou o entendimento.

Seção III

Do Procedimento Tributário de Controle

Art. 342. .O Procedimento Tributário de Controle decorre de requerimento de iniciativa do sujeito passivo da obrigação tributária, ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, não ensejando a possibilidade de discussão com a administração tributária, a qual se limitará em realizar verificação, reconhecimento ou declaração de direito, concessão de benefícios e aplicação das normas tributárias.

§ 1º. O requerimento tem por requisito de admissibilidade a instrução com os documentos aptos a demonstrar o atendimento das exigências legais de cada caso.

§ 2º. No curso do procedimento, poderão ser determinadas diligências, auditorias ou vistorias necessárias à instrução processual.

§ 3º. As decisões proferidas em Procedimentos Tributários de Controle, tem natureza declaratória e seus efeitos retroagirão à data em que foram preenchidos os requisitos legais e regulamentares para a concessão do benefício, abrangendo as parcelas de tributos vencidas a partir da data da implementação desses requisitos.

Art. 343. São objetos de Procedimento Tributário de Controle:

I - compensação;

II - cancelamento de débitos;

III - isenção;

IV - reconhecimento de imunidade;

V - remissão;

VI - restituição;

VII - outros atos sujeitos ao controle do Município.

§ 1º. O reconhecimento do direito ou a concessão de quaisquer dos benefícios fiscais previstos nos incisos do caput deste artigo não gera direito adquirido e será invalidado ou suspenso o ato, de ofício, sempre que se apure a inobservância ou o desaparecimento das condições exigidas para a sua concessão ou o reconhecimento do direito, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora, atualização monetária e da penalidade cabível.

§ 2º. Compete ao titular do órgão municipal de administração tributária, com fundamento em parecer jurídico e/ou em relatório fiscal, decidir sobre cancelamento de débitos, compensação, reconhecimento de isenção ou imunidade e restituição, bem como sobre outros atos sujeitos ao controle do Município de Ribeirão Cascalheira, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 344. Das decisões proferidas em Procedimento Tributário de Controle não cabe recurso administrativo.

Parágrafo único. A competência, o alcance e demais condições necessárias à viabilização do Procedimento Tributário de Controle serão estabelecidos em regulamento.

Seção IV

Do Procedimento de Indeferimento da Opção e de Exclusão do Simples Nacional

Art. 345. É assegurado ao sujeito passivo Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, optante do Simples Nacional, o direito ao contraditório e à ampla defesa quando do indeferimento ou exclusão de ofício do regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123/2006.

Art. 346. O indeferimento da opção pelo Simples Nacional e a exclusão de ofício do Simples Nacional, dar-se-ão quando configuradas quaisquer das hipóteses descritas na Lei Complementar federal nº 123/2006 e legislação complementar, especialmente nas Resoluções do Conselho Gestor do Simples Nacional, que motivem o indeferimento da opção ou a exclusão de ofício.

§ 1º. O indeferimento será formalizado por meio da expedição do Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional.

§ 2º. A exclusão de ofício do Simples Nacional será formalizada por meio da expedição do Termo de Exclusão do Simples Nacional.

Art. 347. O titular do departamento de fiscalização tributária é a autoridade competente para instaurar os procedimentos de indeferimento da opção ou de exclusão do Simples Nacional.

Art. 348. O Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional e o Termo de Exclusão de Ofício do Simples Nacional poderão ser impugnados, administrativamente, mediante apresentação de defesa, dirigida ao titular do órgão municipal de administração tributária, nos seguintes prazos:

I - 45 (quarenta e cinco) dias, contados da ciência da intimação do Termo de Exclusão de Ofício do Simples Nacional, no caso de a exclusão decorrer da existência de débito da ME ou EPP perante a Fazenda Pública Municipal cuja exigibilidade não esteja suspensa, ou de irregularidade no Cadastro Mobiliário do Município;

II - 15 (quinze) dias, contados da ciência da intimação, nos demais casos.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 349. Os benefícios fiscais do Município são somente os previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º. Para fazer jus aos benefícios fiscais previstos no caput deste artigo, devem ser atendidas as formalidades e preenchidos os critérios definidos em regulamento e na Lei Complementar federal nº 101/2000.

§ 2º. Qualquer benefício fiscal que não esteja previsto nesta Lei Complementar é considerado nulo de pleno direito.

Art. 350. Fica o Município de Ribeirão Cascalheira autorizado a criar sistema unificado de arrecadação dos tributos municipais, conforme disposto em regulamento.

Art. 351. O órgão municipal de administração tributária poderá utilizar sistemas eletrônicos de processos administrativos tributários e fiscais, por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo único. Os atos processuais do processo eletrônico poderão ser assinados eletronicamente, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 352. A administração tributária adotará a legislação federal vigente de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP no que se refere ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições.

Art. 353. O exercício financeiro, para efeitos fiscais, corresponderá ao ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e findando-se em 31 de dezembro.

Art. 354. Ficam aprovados os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX desta Lei Complementar e suas respectivas tabelas.

Art. 355. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, as leis nºs. 314/2001; 495/2007; 623/2012; 672/2013; 679/2013; 777/2017 e 823/2019.

Art. 356. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

*Prefeita Municipal***LEI N°1044/2023**

DATA: 07 DE NOVEMBRO 2023

"DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Código Tributário do Município de Ribeirão Cascalheira-MT, estabelecendo as normas tributárias do Município, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município, e na Legislação Tributária Nacional.

LIVRO PRIMEIRO

DAS NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AOS TRIBUTOS

TÍTULO I DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. A Legislação Tributária do Município de Ribeirão Cascalheira compreende as leis, os tratados e as convenções internacionais, os decretos e as normas complementares que versem, no todo ou em parte, sobre tributos e relações jurídicas a eles pertinentes.

Art. 3º. Somente a lei pode estabelecer:

I - a instituição do tributo ou a sua extinção;

II - a majoração do tributo ou sua redução;

III - a definição do fato gerador da obrigação tributária principal e o seu sujeito passivo;

IV - a fixação da alíquota do tributo e da sua base de cálculo;

V - cominação de penalidades para as ações ou omissões contrárias a seus dispositivos, ou para outras infrações nela definidas;

VI - as hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários, ou de dispensa ou redução de penalidades.

§1º. Equipara-se à majoração do tributo a modificação da sua base de cálculo, que importe em torná-lo mais oneroso.

§2º. Não constitui majoração de tributo, para os fins do disposto no inciso II deste artigo, a atualização do valor monetário da respectiva base de cálculo.

Art. 4º. Os tratados e convenções internacionais revogam ou modificam a legislação tributária interna e serão observados pelas que lhes sobrevenham.

Art. 5º. O conteúdo e o alcance dos decretos restringem-se ao das leis em função das quais sejam expedidos, determinadas com observância das regras de interpretação estabelecidas na Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e nesta Lei Complementar.

Art. 6º. São normas complementares das leis, dos tratados e das convenções internacionais e dos decretos:

I - os atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas competentes;

II - as decisões dos órgãos singulares ou coletivos de jurisdição administrativa, a que a lei atribua eficácia normativa;

III - as práticas reiteradamente observadas pelas autoridades administrativas;

IV - os convênios que entre si celebram o Município de Ribeirão Cascalheira e a União, os Estados, o Distrito Federal, outros Municípios e demais pessoas jurídicas de Direito Público.

Parágrafo único. As normas referidas neste artigo excluem a imposição de penalidades, a cobrança de juros de mora e a atualização do valor monetário da base de cálculo do tributo.

CAPÍTULO II

VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 7º. A vigência, no espaço e no tempo, da legislação tributária rege-se pelas disposições legais aplicáveis às normas jurídicas em geral, ressalvado o previsto nos arts. 8º, 9º e 10, desta Lei Complementar.

Art. 8º. A legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira vigora, no País, fora dos respectivos territórios, nos limites em que lhe reconheçam extraterritorialidade os convênios de que participem, ou do que disponham esta ou outras leis de normas gerais expedidas pela União.

Art. 9º. Salvo disposição em contrário, entram em vigor:

I - os atos administrativos a que se refere o inciso I do art. 6º desta Lei Complementar, na data da sua publicação;

II - as decisões administrativas a que se refere o inciso II do art. 6º desta Lei Complementar, quanto a seus efeitos normativos, 30 (trinta) dias após a data da sua publicação;

III - os convênios, a que se refere o inciso IV do art. 6º desta Lei Complementar, na data neles prevista.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 10. A legislação tributária aplica-se imediatamente aos fatos geradores futuros e aos pendentes, assim entendidos aqueles cuja ocorrência tenha tido início, mas não esteja completa, nos termos do art. 11 desta Lei Complementar.

Art. 11. A lei aplica-se a ato ou fato pretérito:

I - em qualquer caso, quando seja expressamente interpretativa, excluída a aplicação de penalidade à infração dos dispositivos interpretados;

II - tratando-se de ato não definitivamente julgado:

a) quando deixe de defini-lo como infração; b) quando deixe de tratá-lo como contrário a qualquer exigência de ação ou omissão, desde que não tenha sido fraudulento e não tenha implicado em falta de pagamento de tributo; c) quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo da sua prática. **CAPÍTULO IV**

DA INTERPRETAÇÃO E DA INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 12. A legislação tributária será interpretada conforme o disposto neste Capítulo.

Art. 13. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará sucessivamente, na ordem indicada:

I - a analogia;

II - os princípios gerais de direito tributário;

III - os princípios gerais de direito público;

IV - a equidade.

§ 1º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§ 2º. O emprego da equidade não poderá resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

§ 3º. Os princípios gerais de direito privado utilizam-se para pesquisa da definição, do conteúdo e do alcance de seus institutos, conceitos e formas, mas não para definição dos respectivos efeitos tributários.

Art. 14. A lei tributária não pode alterar a definição, o conteúdo e o alcance de institutos, conceitos e formas de direito privado, utilizados, expressa ou implicitamente, pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Mato Grosso ou pela Lei Orgânica do Município de Ribeirão Cascalheira, para definir ou limitar competências tributárias.

Art. 15. Interpreta-se literalmente as disposições desta Lei Complementar que disponham sobre:

I - suspensão ou exclusão do crédito tributário;

II - outorga de isenção;

III - dispensa do cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 16. As disposições desta Lei Complementar que definam infrações, ou lhes cominem penalidades, serão interpretadas da maneira mais favorável ao sujeito passivo, em caso de dúvida quanto à:

I - capitulação legal do fato;

II - natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;

III - autoria, imputabilidade ou punibilidade;

IV - natureza da penalidade aplicável, ou à sua graduação.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. A atribuição constitucional da competência tributária do Município, compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações contidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Mato Grosso e na Lei Orgânica do Município de Ribeirão Cascalheira, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os tributos cuja receita seja distribuída, no todo ou em parte, a outras pessoas jurídicas de direito público pertencerá à competência legislativa daquela a que tenham sido atribuídos.

Art. 18. A competência tributária é indelegável, salvo atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida por uma pessoa jurídica de direito público a outra.

§ 1º. A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que a conferir.

§ 2º. A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa jurídica de direito público que a tenha conferido.

CAPÍTULO II

DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 19. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:

I - exigir ou aumentar tributo sem que a lei o estabeleça;

II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III - cobrar tributos nas seguintes situações:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b” deste inciso.

IV - utilizar tributo com efeito de confisco;

V - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos municipais;

VI - instituir impostos sobre

a) patrimônio, renda ou serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, observados os requisitos previstos no art. 21 desta Lei Complementar;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão

e) fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil, contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral, interpretadas por artistas brasileiros bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser.

§ 1º. A vedação de que trata a alínea “c” do inciso III deste artigo, não se aplica à fixação da base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, em conformidade com o § 1º do art. 150 da Constituição Federal.

§ 2º. A vedação da alínea “a” do inciso VI deste artigo é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais, ou às delas decorrentes.

§ 3º. As vedações da alínea “a” do inciso VI e do § 2º deste artigo, não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas, regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exoneram o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 4º. As vedações expressas nas alíneas “b” e “c” do inciso VI deste artigo compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 5º. Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição, sem prejuízo do disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do art. 155 da Constituição Federal.

§ 6º. A lei poderá atribuir ao sujeito passivo de obrigação tributária a condição de responsável pelo pagamento de imposto ou contribuição cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido.

§ 7º. O disposto no inciso VI deste artigo não exclui a atribuição, por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte e não as dispensa da prática de atos previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

Art. 20. O disposto na alínea “c” do inciso VI do art. 19 desta Lei Complementar é subordinado à observância dos seguintes requisitos pelas entidades nele referidas:

I - não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

II - aplicarem, integralmente, no País, seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§ 1º. Na falta de cumprimento do disposto neste artigo, ou no § 8º do art. 19 desta Lei Complementar, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§ 2º. Os serviços a que se refere a alínea “c” do inciso VI do art. 19 desta Lei Complementar são, exclusivamente, os diretamente relacionados com os objetivos institucionais das entidades, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos.

TÍTULO III DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§ 1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objeto o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§ 2º. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

§ 3º. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

CAPÍTULO II

DO FATO GERADOR

Art. 22. Fato gerador da obrigação principal é a situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência.

Art. 23. Fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 24. Salvo disposição de lei em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

I - tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável.

Art. 25. A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, observados os procedimentos estabelecidos em lei.

Art. 26. Para os efeitos do inciso II do art. 24 desta Lei Complementar e salvo disposição de lei em contrário, os atos ou negócios jurídicos condicionais reputam-se perfeitos e acabados:

I - sendo suspensiva a condição, desde o momento de seu implemento;

II - sendo resolutiva a condição, desde o momento da prática do ato ou da celebração do negócio.

Art. 27. A definição legal do fato gerador é interpretada abstraindo-se:

I - da validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis, ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;

II - dos efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

CAPÍTULO III

DO SUJEITO ATIVO

Art. 28. Para efeitos desta Lei Complementar, o sujeito ativo da obrigação tributária é o Município de Ribeirão Cascalheira, pessoa jurídica de direito público titular da competência para exigir o seu cumprimento em relação aos tributos municipais.

CAPÍTULO IV

DO SUJEITO PASSIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 29. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal, diz-se:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa em lei.

Art. 30. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada às prestações que constituam o seu objeto.

Art. 31. Salvo disposições de lei em contrário, as convenções particulares, relativas à responsabilidade pelo pagamento de tributos, não podem ser opostas à Fazenda Pública Municipal, para modificar a definição legal do sujeito passivo das obrigações tributárias correspondentes.

Seção II

Da Solidariedade

Art. 32. São solidariamente obrigadas:

I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato gerador da obrigação principal;

II - as pessoas expressamente designadas por lei.

Parágrafo único. A solidariedade referida neste artigo não comporta benefício de ordem.

Art. 33. Salvo disposição de lei em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:

I - o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;

II - a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, nesse caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;

III - a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica aos demais.

Seção III

Da Capacidade Tributária

Art. 34. A capacidade tributária passiva independe:

I - da capacidade civil das pessoas naturais;

II - de achar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens ou negócios;

III - de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

Seção IV

Do Domicílio Tributário

Art. 35. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, na forma da legislação aplicável, considera-se como tal:

I - quanto às pessoas naturais, a sua residência habitual, ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade;

II - quanto às pessoas jurídicas de direito privado, o lugar da sua sede, ou, em relação aos atos ou fatos que derem origem à obrigação, o de cada estabelecimento;

III - quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas unidades no território do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Quando não couber a aplicação das regras fixadas em qualquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

§ 2º. A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do § 1º deste artigo.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA Seção I Da Disposição Geral

Art. 36. Sem prejuízo da responsabilidade prevista no Código Tributário Nacional e das definidas para cada tributo municipal, o Município de Ribeirão Cascalheira poderá atribuir de modo expresso, por lei, a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este, em caráter supletivo do cumprimento, total ou parcial da referida obrigação.

Seção II

Da Responsabilidade dos Sucessores

Art. 37. O disposto nesta Seção aplica-se, por igual, aos créditos tributários definitivamente constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos a obrigações tributárias surgidas até a referida data.

Art. 38. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 39. São pessoalmente responsáveis, nos termos do art. 131 do Código Tributário Nacional:

I - o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;

II - o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão do legado ou da meação;

III - o espólio, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da abertura da sucessão.

Art. 40. A pessoa jurídica de direito privado que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra é responsável pelos tributos devidos até a data do ato pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social, ou sob firma individual.

Art. 41. A pessoa física ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo de comércio ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

I - integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;

II - subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar dentro de seis meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica na hipótese de alienação judicial:

I - em processo de falência;

II - de filial ou unidade produtiva isolada, em processo de recuperação judicial.

§ 2º. Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo quando o adquirente for:

I - sócio da sociedade falida ou em recuperação judicial, ou sociedade controlada pelo devedor falido ou em recuperação judicial;

II - parente, em linha reta ou colateral até o 4º (quarto) grau, consanguíneo ou afim, do devedor falido ou em recuperação judicial ou de qualquer de seus sócios; ou

III - identificado como agente do falido ou do devedor em recuperação judicial com o objetivo de fraudar a sucessão tributária.

Seção III

Da Responsabilidade de Terceiros

Art. 42. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este nos atos em que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

I - os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;

II - os tutores e curadores, pelos tributos devidos por seus tutelados ou curatelados;

III - os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;

IV - o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;

V - o síndico, o comissário e o administrador judicial, pelos tributos devidos pela massa falida, pelo concordatário e o devedor em recuperação judicial;

VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício;

VII - os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidades, às de caráter moratório.

Art. 43. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

I - as pessoas referidas no artigo anterior;

II - os mandatários, prepostos e empregados;

III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

Seção IV

Da Responsabilidade por Infrações

Art. 44. Salvo disposição de lei em contrário, a responsabilidade por infrações à legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 45. A responsabilidade é pessoal ao agente:

I - quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;

II - quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;

III - quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:

a) das pessoas referidas no art. 39 desta Lei Complementar, contra aquelas por quem respondem;

b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;

c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.

Art. 46. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento ou parcelamento do tributo devido, acrescidos de multa e juros de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

TÍTULO IV DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Parágrafo único. O crédito tributário compreende os valores referentes ao tributo, à atualização monetária, aos juros, à multa moratória e à penalidade pecuniária, quando for o caso.

Art. 48. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluem a sua exigibilidade não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 49. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos no Código Tributário Nacional, fora dos quais não podem ser dispensadas, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO Seção I Do Lançamento

Art. 50. Compete, privativamente, à administração tributária constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 51. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e rege-se pela lei então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

§ 1º. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliado os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para o efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica aos impostos lançados por períodos certos de tempo, desde que a respectiva lei fixe expressamente a data em que o fato gerador se considera ocorrido.

Art. 52. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

I - impugnação do sujeito passivo;

II - recurso de ofício;

III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 56 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.

Art. 53. A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento somente pode ser efetivada em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

Seção II Das Modalidades de Lançamento

Art. 54. O lançamento por declaração é efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde, e antes de notificado o lançamento.

§ 2º. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a quem competir a revisão daquela.

Art. 55. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Art. 56. O lançamento é efetuado e revisto de ofício pela autoridade administrativa quando:

I - a lei assim o determine;

II - a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;

III - a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos do inciso II deste artigo, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;

IV - se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;

V - se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o art. 57 desta Lei Complementar;

VI - se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;

VII - se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;

VIII - deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;

IX - se comprove erro de lançamento apurado pela administração tributária;

X - se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu omissão, fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, de ato ou formalidade especial.

Art. 57. O lançamento por homologação ocorre quando a legislação atribui ao sujeito passivo, o dever de antecipar o pagamento do tributo sem prévio exame da autoridade administrativa, e opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente a homologa.

§ 1º. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo, extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação ao lançamento.

§ 2º. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º. Os atos a que se refere o § 2º deste artigo, serão considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.

§ 4º. Se a lei não fixar prazo para a homologação, o prazo será de 5 (cinco) anos, a contar da ocorrência do fato gerador.

§ 5º. Expirado o prazo previsto no § 4º deste artigo, sem que a Fazenda Pública Municipal se tenha pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO Seção I Das Disposições Gerais

Art. 58. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

I - moratória;

II - o depósito do seu montante integral;

III - as reclamações e os recursos, nos termos desta Lei Complementar e outras aplicáveis ao processo tributário administrativo;

IV - a concessão de medida liminar em mandado de segurança;

V - a concessão de tutela de urgência, em outras espécies de ação judicial;

VI - o parcelamento.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso, ou dela consequentes.

Seção II Da Moratória

Art. 59. A moratória somente pode ser concedida:

I - em caráter geral;

II - em caráter individual, por despacho da autoridade administrativa, desde que autorizada por lei.

Parágrafo único. A lei concessiva de moratória pode circunscrever expressamente a sua aplicabilidade a determinada região/setor do Município de Ribeirão Cascalheira, ou a determinada classe ou categoria de sujeitos passivos.

Art. 60. A lei que conceda moratória em caráter geral ou autorize sua concessão em caráter individual especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

I - o prazo de duração do favor;

II - as condições da concessão do favor em caráter individual;

III - sendo caso:

a) os tributos a que se aplica; b) o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo a que se refere o inciso I deste artigo, podendo atribuir a fixação de uns e de outros à autoridade administrativa, para cada caso de concessão em caráter individual; c) as garantias que devem ser fornecidas pelo beneficiado no caso de concessão em caráter individual.

Art. 61. Salvo disposição de lei em contrário, a moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Parágrafo único. A moratória não aproveita os casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou do terceiro em benefício daquele.

Art. 62. A concessão da moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumprira ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros e multa de mora:

I - com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

II - sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§ 1º. No caso do inciso I deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 2º. No caso do inciso II deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

Seção III Do Parcelamento

Art. 63. . Os créditos tributários, constituídos, inclusive inscritos na dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, poderão ser parcelados na forma e condições estabelecidas nesta Lei Complementar e em seu regulamento.

Parágrafo único. O parcelamento poderá abranger:

I - os créditos declarados pelo sujeito passivo;

II - os créditos constituídos e ainda não inscritos como dívida ativa;

III - os créditos inscritos como dívida ativa;

IV - os créditos ajuizados.

Art. 64. O parcelamento será concedido mediante requerimento do sujeito passivo, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º. Os créditos tributários, devidos pelo sujeito passivo serão consolidados e atualizados na forma da legislação vigente, tendo por base a data da formalização do requerimento.

§ 2º. O parcelamento não configura a novação prevista no inciso I do art. 360 do Código Civil.

§ 3º. O parcelamento implica em suspensão da exigibilidade dos créditos neles contidos, nos termos do inciso VI do art. 58 desta Lei Complementar, após pagamento da primeira parcela, e desde que não haja parcelas vencidas.

Art. 65. O requerimento de parcelamento constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente, produzindo os efeitos previstos no parágrafo único do art. 174 do Código Tributário Nacional, e no inciso VI do art. 202 do Código Civil.

§ 1º. A adesão ao parcelamento implica em renúncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem eventual defesa/impugnação ou recurso administrativo em relação ao débito parcelado, bem como implica a desistência expressa e de forma irrevogável destes.

§ 2º. No caso dos débitos que se encontrem sob discussão judicial, submetidos ou não à causa legal de suspensão de exigibilidade, o sujeito passivo/requerente deverá apresentar termo de desistência expressa e de forma irrevogável da ação judicial em questão, no qual conste renúncia expressa a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem a ação.

§ 3º. Não será reparcelado a dívida do contribuinte em situação irregular quanto ao parcelamento já concedido.

§ 4º. O parcelamento poderá ser cancelado desde que não haja parcelas pagas e, se houver, mediante autorização da autoridade competente.

Art. 66. É permitido o parcelamento de crédito tributário até o máximo de 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

§ 1º. O valor mínimo de cada parcela será de R$ 100,00 (cem reais), valor este que será atualizado monetariamente, a partir do início de cada exercício fiscal.

§ 2º. Para efeitos de parcelamento, sobre o valor das parcelas serão aplicados:

I - juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir da celebração do parcelamento até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês do pagamento; e

II - em caso de inadimplência no pagamento das parcelas do parcelamento, multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitado a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor corrigido em conformidade com o inciso anterior.

§ 3º. O parcelamento será considerado:

I - celebrado, com o recolhimento da primeira parcela;

II - vencido, em caso de atraso de 3 (três) parcelas vencidas alternadas ou consecutivas, ou vencida em período superior a 90 (noventa) dias do vencimento de qualquer destas e:

a) pela inobservância de quaisquer das condições estabelecidas nesta Lei Complementar ou em seu regulamento; e

b) terá a antecipação dos débitos, mediante a consolidação das parcelas vencidas e vincendas.

§ 4º. O parcelamento vencido, nos termos do inciso II deste artigo, acarretará a inscrição do débito em dívida ativa e ajuizamento da ação de execu-

ção fiscal, independentemente de prévio aviso ou notificação, apurando-se o saldo remanescente e assegurando-se a dedução dos valores pagos.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO E NÃO TRIBUTÁRIO Seção I Das Modalidades de Extinção

Art. 67. Extinguem o crédito tributário e não tributário:

I - o pagamento;

II - a compensação;

III - a transação;

IV - a remissão;

V - a prescrição e a decadência;

VI - a conversão de depósito em renda;

VII - o pagamento antecipado e a homologação do lançamento nos termos do art. 57 desta Lei Complementar;

VIII - a consignação em pagamento, nos termos do art. 164 do Código Tributário Nacional;

IX - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na esfera administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;

X - a decisão judicial transitada em julgado;

XI - a dação em pagamento em bens imóveis, na forma e condições estabelecidas nesta Lei Complementar e em regulamento.

Parágrafo único. Os efeitos da extinção total ou parcial do crédito, ficam sujeitos à ulterior verificação de irregularidade na sua constituição, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Seção II Do Pagamento

Art. 68. A imposição de penalidade não ilide o pagamento integral do crédito tributário e não tributário.

Art. 69. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:

I - quando parcial, das prestações em que se decomponha;

II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 70. O pagamento será efetuado em moeda corrente na rede bancária autorizada, nas formas, prazos e condições a serem fixadas por ato normativo do titular do órgão municipal de administração tributária.

Art. 71. Todos os créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal ou não, quando inadimplentes, ficam sujeitos aos seguintes acréscimos legais após a data do seu vencimento:

I - juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do vencimento até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês do pagamento;

II - multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso até o limite de 20% (vinte por cento).

§ 1º. As multas administrativas e fiscais, serão aplicadas quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância ao disposto na legislação municipal.

§ 2º. Quando a cobrança ocorrer por ação executiva, o sujeito passivo responderá, ainda, pelas custas, honorários e demais despesas judiciais, salvo se a execução for extinta por iniciativa da Fazenda Pública Municipal.

§ 3º. O disposto neste artigo também se aplica aos créditos fiscais que não possuam regra própria de cálculo de atualização monetária e de acréscimos moratórios.

§ 4º. Não incidirá o acréscimo previsto no inciso II deste artigo, sobre o valor das multas previstas no § 1º, ainda que vencidas.

Art. 72. O contribuinte notificado para cumprimento de obrigação principal, que, atendendo chamado da Fazenda Pública Municipal, efetuar o pagamento do tributo devido, será concedida redução da multa prevista no inciso II do art. 71 desta Lei Complementar, nos seguintes percentuais:

I - 60% (sessenta por cento), quando o pagamento das importâncias lançadas no auto de infração for efetuado no prazo para apresentação de defesa;

II - 40% (quarenta por cento), quando o pagamento do valor da condenação em Primeira Instância for efetuado no prazo para apresentação de recurso.

§ 1º. As reduções serão concedidas sem prejuízo do pagamento dos demais acréscimos legais.

§ 2º. O pagamento do débito pelo sujeito passivo, nos prazos previstos neste artigo, dará por findado o contraditório.

Art. 73. Não tendo o sujeito passivo efetuado o pagamento do crédito tributário, não tributário ou fiscal, declarado espontaneamente, constituído de ofício ou lançado por decisão administrativa ou do Tribunal de Contas de Estado do Mato Grosso, nos prazos previstos nesta Lei Complementar, em regulamento ou em Ato Normativo do órgão municipal de administração tributária, será formalizada Certidão de Dívida Ativa - CDA, para fins de promover a execução fiscal, independente de notificação.

§ 1º. O imposto decorrente de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas e de declarações do contribuinte, inclusive por via eletrônica de transmissão de dados, quando não pago ou pago a menor, será inscrito em dívida ativa do Município.

§ 2º. Uma vez formalizada sua inscrição em dívida ativa, o Município, além da execução judicial, poderá inscrever a CDA em órgãos de proteção ao crédito e/ou protestar o referido título.

Subseção I Do Pagamento Indevido e Restituição

Art. 74. O sujeito passivo tem direito, à restituição total ou parcial do tributo, na modalidade de extinção do crédito por pagamento previsto no inciso I do art. 67 desta Lei Complementar, nos seguintes casos:

I - cobrança ou pagamento espontâneo de crédito fiscal indevido ou maior que o devido, ou da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

III - reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

Art. 75. A restituição total ou parcial do crédito incidirá sobre o valor recebido, incluindo o valor integral do crédito mais acréscimos legais e penalidades pecuniárias, na proporção da restituição do tributo devido, mediante decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. O valor a ser restituído total ou parcialmente, será acrescido de juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do recebimento indevido ou a maior até o mês anterior ao da restituição, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês da restituição.

§ 2º. A restituição de tributos que comportem, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro, somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 76. Não serão objeto de restituição as verbas relativas às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Art. 77. O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:

I - nas hipóteses dos incisos I e II do art. 74 desta Lei Complementar, da data da extinção do crédito tributário;

II - na hipótese do inciso III do art. 74 desta Lei Complementar, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou passar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

§ 1º. Caso o contribuinte titular de crédito ou restituição de indébito, a ser restituído possua débitos exigíveis, de qualquer natureza com o Município, deverá ser procedida a compensação, de ofício, dos valores a serem restituídos com os valores devidos pelo contribuinte.

§ 2º. Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

§ 3º. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante judicial da Fazenda Pública interessada.

Seção III

Da Compensação

Art. 78. Nos casos de pagamento indevido ou maior que o devido, o titular do órgão municipal de administração tributária, após análise jurídica do órgão competente, poderá autorizar, por meio de decisão devidamente fundamentada, a compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do mesmo sujeito passivo para com a Fazenda Pública Municipal.

§ 1º. Na determinação dos valores dos créditos a serem compensados, serão acrescidos os juros equivalentes a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, calculados a partir do recebimento indevido ou a maior até o mês anterior ao da compensação, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês da compensação.

§ 2º. A compensação de que trata este artigo:

I - importa em confissão irretratável da dívida e da responsabilidade tributária;

II - extingue o crédito tributário, parcial ou integralmente, até o limite efetivamente compensado;

III - alcança o valor devido pelo sujeito passivo relativo ao crédito tributário; e,

IV - implica na desistência de qualquer impugnação administrativa ou judicial relativa ao débito.

§ 3º. O pedido de compensação ou restituição não suspende a exigibilidade do crédito tributário ou não tributário, nem a fluência dos juros de mora e dos demais acréscimos legais.

§ 4º. Excluem-se da compensação os créditos objetos de cessão a terceiros.

§ 5º. Apurando-se, em procedimento revisional de lançamento, crédito pertencente ao sujeito passivo, a compensação poderá processar-se de ofício, automaticamente, relativos ao mesmo tributo.

§ 6º. Não serão objeto de compensação de que trata este artigo as verbas relativas às custas e despesas processuais, honorários periciais e advocatícios e outras pronunciações de natureza diversa do crédito tributário ou não tributário.

Seção IV

Da Transação

Art. 79. A(O) Chefe do Poder Executivo poderá autorizar a transação de crédito tributário e não tributário, objeto de ações judiciais ou de processo administrativo, mediante concessões mútuas, que importe em terminação de litígio e a consequente extinção de crédito tributário ou não tributário, observados os princípios da isonomia, da supremacia do interesse público sobre o privado, da irrenunciabilidade fiscal e o da eficiência.

§ 1º. A celebração do termo de transação não confere qualquer direito à restituição ou à compensação de importâncias já quitadas ou compensadas.

§ 2º. Em qualquer hipótese, a transação convencionada deverá ser interpretada restritivamente, assentado que por ela somente se declaram ou se reconhecem direitos relativos ao seu objeto.

§ 3º. Não serão objeto de transação de que trata o *caput* deste artigo, as verbas relativas às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Seção V

Da Remissão

Art. 80. Poderá ser concedida, nos termos do regulamento, pela Comissão Julgadora constituída para este fim, quando comprovados em procedimento tributário de controle, os seguintes requisitos:

I - incapacidade contributiva do sujeito passivo;

II - erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto a matéria de fato;

III - diminuta importância do crédito tributário;

IV - considerações de equidade, em relação com as características pessoais ou materiais do caso;

V - condições peculiares a determinada região do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A decisão de que trata o *caput* deste artigo não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfaz ou deixou de satisfazer as condições ou não cumprira ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito com os acréscimos legais e, se for o caso:

I - com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

§ 2º. No caso do inciso I do § 1º deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão do benefício e sua revogação, não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 3º. Nos demais casos, a revogação só poderá ocorrer antes de prescrito o referido direito.

§ 4º. Para efeito do disposto no inciso III do caput deste artigo, considerar-se-á o valor do crédito tributário de até R$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 5º. A remissão de que trata este artigo não beneficiará:

a) os possuidores de mais de um imóvel;

b) os imóveis não destinados para fins habitacionais do proprietário ou de seus ascendentes ou descendentes, até o primeiro grau.

§ 6º. A Comissão julgadora de que trata o *caput* deste artigo, deverá contar com o titular do órgão municipal da administração tributária, 1 (um) servidor fiscal de tributos e 1 (um) representante da Câmara Municipal de Ribeirão Cascalheira, além de 1 (um) advogado representando a assessoria jurídica.

Seção VI

Da Prescrição e Decadência

Art. 81. O direito de a Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após 5 (cinco) anos, contados:

I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo extingue-se, definitivamente, com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Art. 82. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Parágrafo único. A prescrição se interrompe:

I - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;

II - pelo protesto judicial;

III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Seção VII

Da Consignação em Pagamento

Art. 83. A importância do crédito tributário pode ser consignada judicialmente pelo sujeito passivo, nos casos:

I - de recusa de recebimento, ou subordinação deste ao pagamento de outro tributo ou de penalidade, ou ao cumprimento de obrigação acessória;

II - de subordinação do recebimento ao cumprimento de exigências administrativas sem fundamento legal;

III - de exigência, por mais de uma pessoa jurídica de direito público, de tributo idêntico sobre um mesmo fato gerador.

§ 1º. A consignação só pode versar sobre o crédito que o consignante se propõe pagar.

§ 2º. Julgada procedente a consignação, o pagamento se reputa efetuado e a importância consignada é convertida em renda.

§ 3º. Julgada improcedente a consignação, no todo ou em parte, cobra-se o crédito com os acréscimos legais, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Seção VIII

Da Dação em Pagamento em Bens Imóveis

Art. 84. Os créditos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa do Município, poderão ser extintos pelo devedor, pessoa física ou jurídica, mediante dação em pagamento em bens imóveis, resguardados os princípios da isonomia, da supremacia do interesse público sobre o privado, da irrenunciabilidade fiscal e o da eficiência, e os critérios desta Lei Complementar.

§ 1º. A dação em pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será apreciada pela(o) Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação quanto a proposta, pelo titular do órgão municipal de administração tributária, realizada a partir de parecer jurídico da assessoria jurídica, e se concretizará, após sua autorização, com a transmissão da titularidade do imóvel para o Município.

§ 2º. Se o valor do bem oferecido pelo contribuinte, for superior ao valor consolidado do débito inscrito em dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira que se objetiva extinguir, sua aceitação ficará condicionada à renúncia expressa, em escritura pública, por parte do devedor proprietário do imóvel, ao ressarcimento de qualquer diferença.

§ 3º. Não será admitida dação em pagamento cujo imóvel alcance valor superior ao dobro do débito.

§ 4º. Para que seja aceita a dação em pagamento de bens imóveis para fins de extinção de crédito tributário, o imóvel deverá:

I - estar registrado em nome do sujeito passivo da obrigação tributária e sem nenhum ônus real sobre o mesmo;

II - ter o seu valor avaliado pelo órgão ou unidade competente da administração pública municipal, e, no caso de o valor apurado ser inferior ao montante da dívida, o sujeito passivo deverá complementá-lo através de pagamento da diferença em espécie, ou parcelar a diferença, nas condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 5º. O crédito tributário com exigibilidade suspensa, em virtude de depósito do seu montante integral ou de parcelamento, não poderá ser objeto de extinção por dação em pagamento em bens imóveis.

§ 6º. Se o credor for evicto do bem imóvel recebido em pagamento, restabelecer-se-á a obrigação primitiva, ficando sem efeito a quitação dada.

§ 7º. Na hipótese de créditos tributários já ajuizados, a dação em pagamento será lavrada nos autos do processo, em termo próprio, assinada pelo dador e pelo donatário, e homologada pelo juiz competente.

§ 8º. A extinção de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

§ 9º. A destinação específica dos créditos extintos por dação em pagamento deve ser respeitada quando houver vinculação constitucionalmente admissível.

CAPÍTULO V

DA EXCLUSÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 85. Excluem o crédito tributário:

I - a isenção;

II - a anistia.

III - Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja excluído, ou dela consequente.

Seção II

Da Isenção

Art. 86. A isenção de tributos municipais deverá cumprir o disposto nesta Lei Complementar, as condições e requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

§ 1º. A isenção pode ser restrita a determinada região do território deste Município, em função de condições a ela peculiares.

§ 2º. O pagamento espontâneo do tributo antes do protocolo de solicitação do reconhecimento da isenção, não ensejará direito à repetição do valor pago a tal título, exceto quando a lei assim determinar.

§ 3º. Salvo disposição de lei em contrário, a isenção não é extensiva:

I - às taxas e às contribuições;

II - aos tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

Art. 87. A isenção, salvo se concedida por prazo certo e em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei, a qualquer tempo, observado o disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso III do art. 19 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A isenção a prazo certo se extingue, automaticamente, independente de ato administrativo.

Art. 88. A isenção, quando não concedida em caráter geral, é efetivada, em cada caso, por decisão do titular do órgão municipal de administração tributária em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos para obtenção das isenções previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º. Os interessados deverão comprovar, dentre outras exigências previstas em regulamento:

I - estar regularmente inscritos no Cadastro Mobiliário do Município de Ribeirão Cascalheira, conforme o caso;

II - estar adimplente com as obrigações tributárias municipais;

III - não participar de empresa com débito inscrito na dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira ou que tenha ou venha a ter sua inscrição cadastral suspensa ou cancelada;

IV - estar adimplente com o sistema de seguridade social, conforme dispõe o § 3º do art. 195 da Constituição Federal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

§ 2º. Tratando-se de tributo lançado por período certo de tempo, a decisão será renovada antes da expiração de cada período, cessando automaticamente os seus efeitos a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a continuidade do reconhecimento da isenção.

§ 3º. A decisão referida neste artigo não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto nesta Lei Complementar.

§ 4º. A exclusão de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

Art. 89. Proceder-se-á, de ofício, a revogação da isenção individual, quando:

I - obtida mediante fraude ou simulação do beneficiário ou de terceiros;

II - houver relaxamento no cumprimento das exigências de lei ou regulamento e não forem obedecidas as condições neles estabelecidas.

§ 1º. A revogação total ou parcial da isenção será determinada pelo titular do órgão municipal de administração tributária, a partir do ato ou fato que a motivou.

§ 2º. Quando os fatos que justifiquem a revogação forem apurados em auto de infração, o processo administrativo relativo à notificação fiscal de lançamento ficará suspenso, por até 90 (noventa) dias, prazo em que deverá ser revogado o favor fiscal, na forma do parágrafo anterior.

§ 3º. Além da revogação da isenção, o beneficiário ficará sujeito ao ressarcimento ao Município dos valores devidos, com os acréscimos legais.

§ 4º. A concessão de isenção em caráter individual não gera direito adquirido, e será revogada de ofício sempre que a administração apurar que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpriu ou deixou de cumprir os requisitos para a dispensa legal do tributo.

§ 5º. Se o benefício tiver sido obtido mediante dolo ou simulação, haverá a cobrança do tributo, de juros e da penalidade pecuniária.

Seção III

Da Anistia

Art. 90. A anistia concedida pelo Município abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a concede, não se aplicando:

I - aos atos qualificados em lei como crimes ou contravenções e aos que, mesmo sem essa qualificação, sejam 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, salvo disposição em contrário.

Art. 91. A anistia pode ser concedida:

I - em caráter geral;

II - limitadamente:

a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;

b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;

c) a determinada região do Município de Ribeirão Cascalheira, em função de condições a ela peculiares;

d) sob condição do pagamento de tributo no prazo fixado pela lei que a conceder, ou cuja fixação seja atribuída pela mesma lei à autoridade administrativa.

Art. 92. A anistia, quando não concedida em caráter geral, é efetivada, em cada caso, por decisão do(a) titular do órgão municipal de administração tributária, em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos em lei para sua concessão.

§ 1º. A decisão referida neste artigo não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto nesta Lei Complementar.

§ 2º. A exclusão de que trata este artigo não é extensiva às custas judiciais e despesas processuais, aos emolumentos de cartório extrajudicial ou aos honorários periciais e advocatícios.

TÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 93. As normas constantes deste Título incidem diretamente sobre os agentes da administração tributária, cuja competência refere-se à fiscalização e à arrecadação de tributos, e, indiretamente, sobre os sujeitos passivos da obrigação tributária, pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive as que gozem de imunidade ou isenção.

Art. 94. Compete, privativamente, ao órgão municipal responsável pela administração tributária e por suas unidades, fiscalizar e orientar, em todo o Município de Ribeirão Cascalheira, a aplicação das leis tributárias, dar-lhes interpretação, dirimir dúvidas e omissões, e especificamente, a gestão da constituição, arrecadação, fiscalização e controle dos créditos tributários, bem como o julgamento dos processos administrativos fiscais nos termos, procedimentos e limites estabelecidos nesta Lei Complementar e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. O(A) titular do órgão municipal de administração tributária expedirá instruções normativas, resoluções e demais atos necessários ao esclarecimento dos atos decorrentes dessas atividades.

Seção II

Da Fiscalização

Art. 95. Todas as pessoas físicas e jurídicas, contribuintes ou responsáveis tributários, domiciliadas ou estabelecidas no território deste Município, inclusive as que gozem de imunidade tributária ou de qualquer outro benefício fiscal, estão sujeitas à fiscalização tributária.

§ 1º. A fiscalização a que se refere o caput deste artigo poderá estender-se às pessoas estabelecidas em outros municípios, no caso do imposto ser devido ao Município de Ribeirão Cascalheira ou o sujeito passivo ser optante pelo Simples Nacional e, ainda, nos casos previstos em convênios ou nas normas de âmbito nacional.

§ 2º. Serão estabelecidos em regulamento:

I - as espécies de procedimentos fiscais que serão realizados junto aos sujeitos passivos das obrigações tributárias do Município de Ribeirão Cascalheira;

II - as suas finalidades;

III - as formas de execução;

IV - os prazos para conclusão;

V - os poderes dos(as) agentes no procedimento fiscal e as autoridades competentes para designá-los;

VI - os termos e documentos a serem lavrados para a sua formalização; e,

VII - as formas de notificações aos sujeitos passivos.

§ 3º. A administração tributária poderá utilizar-se de cruzamento de dados de sua base informatizada ou fornecida por terceiros para obtenção de informações, atuando de forma integrada com as administrações tributárias da União, Distrito Federal, Estados e de outros Municípios mediante acordos, convênios e outros instrumentos congêneres firmados pelas autoridades competentes, inclusive o compartilhamento de cadastros e informações fiscais, nos limites da legislação pertinente, assegurado o sigilo das informações fiscais.

§ 4º. A administração tributária poderá adotar procedimentos fiscais com função orientadora, objetivando incentivar o cumprimento espontâneo das obrigações tributárias.

§ 5º. Qualquer procedimento fiscal poderá ser repetido, em relação ao mesmo sujeito passivo, ao mesmo fato ou período, enquanto não extinto o direito da administração tributária de efetuar o lançamento do tributo ou à imposição de penalidade.

Art. 96. As pessoas físicas e jurídicas sujeitas a procedimentos fiscais, quando requisitadas, ficam obrigadas a exibir à autoridade competente, os livros, declarações de dados, extratos bancários, arquivos e quaisquer outros documentos, fiscais ou não, inclusive os mantidos em arquivos digitais ou assemelhados, em uso ou já arquivados, que forem julgados necessários à fiscalização ou à arrecadação dos tributos municipais.

§ 1º. As pessoas sujeitas a procedimento fiscal também são obrigadas a permitir o acesso da autoridade competente aos seus estabelecimentos, depósitos e dependências, bem como a imóveis, veículos, computadores, bancos de dados, arquivos e móveis.

§ 2º. A autoridade fiscal poderá, mediante termo específico, reter para análise, fora do estabelecimento do sujeito passivo, livros, declarações de dados, arquivos e quaisquer outros documentos, fiscais ou não, inclusive os mantidos em arquivos digitais ou assemelhados, em uso ou já arquivados, os quais serão devolvidos ao sujeito passivo, tão logo sejam concluídos os trabalhos de fiscalização ou após a lavratura de auto de infração, se for o caso.

§ 3º. Presumir-se-á que os documentos que não forem exibidos à autoridade fiscal, quando solicitados, foram retirados do estabelecimento.

§ 4º. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito da administração tributária de examinar livros, arquivos físicos ou digitais, computadores, documentos, papéis ou quaisquer outras fontes de informações que contenham registros de natureza contábil, fiscal ou comercial do sujeito passivo, ou da obrigação deste, de exibi-los e de permitir o seu exame.

§ 5º. Os livros obrigatórios de escrituração contábil, fiscal ou comercial e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados deverão ser conservados até que ocorra a decadência dos créditos tributários decorrentes dos atos, fatos ou negócios a que se refiram.

§ 6º. A decadência a que se refere o § 5º deste artigo, não prevalecerá nos casos de dolo, fraude ou simulação, inclusive, nos casos em que o tributo correspondente tenha sido lançado e arrecadado.

§ 7º. Em caso de perda, extravio, furto ou roubo de livros e outros documentos fiscais ou contábeis, fica o sujeito passivo obrigado a comunicar o fato à administração tributária, no prazo de até 30 (trinta) dias após o ocorrido, instruindo com exemplares de jornal local, ou imprensa oficial, publicado por 3 (três) vezes consecutivas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 8º. O disposto neste artigo estende-se a todos os que participarem das operações sujeitas aos tributos, bem como os que, embora não sujeito aos tributos, prestem serviços considerados como etapas do processo de industrialização ou comercialização.

§ 9º. O não atendimento pelo contribuinte e/ou preposto do disposto no caput e §§ 1º e 2º deste artigo, importa em embaraço à ação fiscal.

Art. 97. O sujeito passivo da obrigação tributária e as pessoas sujeitas à fiscalização poderão ser intimados ou notificados, de modo físico ou eletrônico, a comparecerem à unidade competente do órgão municipal de administração tributária.

Art. 98. Mediante intimação escrita ou eletrônica, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros, importando a recusa em embaraço à ação fiscal:

I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II - os bancos públicos ou privados, e demais instituições financeiras;

III - as empresas de administração de bens;

IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V - os inventariantes;

VI - os síndicos, comissários e liquidatários; ou

VII - quaisquer outras entidades, pessoas físicas ou jurídicas que a lei designe, em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade, profissão ou ainda que esteja relacionada, direta ou indiretamente, com o imposto.

Parágrafo único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o intimado esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 99. O órgão municipal de administração tributária, em atendimento aos princípios da eficiência e da eficácia, priorizará a implementação de novas tecnologias, a modernização e o aprimoramento da fiscalização tributária.

Subseção I

Do Embaraço à Ação Fiscal

Art. 100. Constitui embaraço à ação fiscal e desacato à autoridade, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis, a ocorrência das seguintes hipóteses:

I - não exibir à fiscalização os livros, arquivos e demais documentos exigidos pela autoridade fiscal, no exercício de suas atribuições;

II - impedir o acesso da autoridade fiscal às dependências internas do estabelecimento, aos computadores e bancos de dados; ou

III - dificultar a fiscalização ou constranger física ou moralmente a autoridade fiscal.

Parágrafo único. Sempre que necessário, ou quando vítima de embaraço ou desacato, no exercício do cargo, a autoridade fiscal competente, diretamente ou por intermédio da autoridade à qual esteja subordinado, poderá requisitar o auxílio e garantias necessárias ao pleno e inviolável exercício de suas atribuições e à execução das tarefas que lhe são cometidas, bem como à realização das diligências indispensáveis à aplicação da legislação tributária, ainda que não esteja configurado fato definido em lei como crime ou contravenção.

Subseção II

Da Apreensão de Livros, Documentos e Bens

Art. 101. Poderão ser apreendidos livros, arquivos e demais documentos fiscais ou extrafiscais, equipamentos e outros bens, em poder do contribuinte ou de terceiros, que se encontrem em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação tributária.

Art. 102. A apreensão será feita mediante lavratura de termo específico, que conterá:

I - a descrição dos documentos ou bens apreendidos;

II - o lugar onde ficarão depositados e o nome do depositário; e

III - a indicação de que ao interessado se forneceu cópia do referido termo e da relação dos documentos ou bens apreendidos, quando for o caso.

§ 1º. Poderá ser designado depositário o próprio detentor dos bens ou documentos, se for idôneo, a juízo da autoridade fiscal que fizer a apreensão.

§ 2º. As normas sobre a guarda e devolução do material apreendido, prazo máximo de apreensão e possibilidade de se extrair cópia serão estabelecidas em regulamento.

Seção III

Da Denúncia, Representação e Responsabilidade Funcional

Art. 103. O servidor público municipal ou qualquer pessoa pode denunciar ou representar contra toda ação ou omissão contrária à disposição desta Lei Complementar, de outras leis e regulamentos fiscais.

§ 1º. Será feito mediante petição assinada a representação ou a denúncia, as quais não serão admitidas quando não vier acompanhada de provas ou da indicação de onde poderão ser encontradas.

§ 2º. As autoridades competentes para manifestar sobre a procedência ou improcedência da denúncia ou representação, adotarão os procedimentos necessários, conforme a legislação pertinente.

Art. 104. Tendo conhecimento de infração à legislação tributária, o servidor público que deixar de lavrar e encaminhar o auto competente ou a representação, será responsabilizado, inclusive, pecuniariamente pelo prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal, desde que a omissão e a responsabilidade sejam apuradas com observância do devido processo legal, no curso da prescrição.

§ 1º. Igualmente será responsável a autoridade ou servidor que deixar de dar andamento aos processos administrativos tributários, quer sejam contenciosos ou não, inclusive, quando o fizer fora dos prazos estabelecidos, ou mandar arquivá-los antes de findos, sem causa justificada e não fundamentado em despacho, com base na legislação vigente à época da determinação do arquivamento.

§ 2º. A responsabilidade, no caso deste artigo, é pessoal e independente do cargo ou função exercida, sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis à espécie.

Art. 105. Na qualidade de autoridade competente para realizar procedimento fiscal, o servidor responsável, assim como os seus superiores hierárquicos, sempre que verificarem indício da prática de crime contra a ordem tributária, comunicará o fato ao titular do órgão municipal da administração tributária, acompanhado das respectivas provas, para fins de formalização de representação ao Ministério Público.

§ 1º. A autoridade competente para realizar representação de indício de prática de crime contra a ordem tributária é o titular do órgão municipal de administração tributária.

§ 2º. A representação prevista neste artigo somente poderá ser encaminhada ao Ministério Público quando for proferida a decisão final em processo administrativo tributário.

Seção IV

Do Sigilo Fiscal

Art. 106. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte do órgão municipal de administração tributária ou de seus servidores, de informação obtida em razão do cargo sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e condições de seus negócios ou atividade.

§ 1º. Excetuam-se do disposto neste artigo, as informações prestadas em decorrência de:

I - requisição de autoridade judiciária no interesse da justiça;

II - solicitação de autoridade administrativa, no interesse da administração pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo no órgão/entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

§ 2º. O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da administração pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado, e o seu fornecimento será feito, pessoalmente, à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize e assegure a preservação do sigilo.

§ 3º. Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

I - representações fiscais para fins penais;

II - inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública;

III - parcelamento ou moratória.

§ 4º. Excetuam-se do disposto neste artigo os casos de prestação mútua de assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e de permuta de informações entre os diversos setores da Fazenda Pública Municipal e entre esta e a União, os Estados e outros Municípios, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio, nos termos do art. 107 desta Lei Complementar.

Art. 107. A Fazenda Pública Municipal mediante acordos ou convênios, poderá permutar informações com as Fazendas Públicas Federal, Estadual ou de outros Municípios, dentre outros órgãos e entidades no interesse da arrecadação e da fiscalização de tributos.

Art. 108. Os órgãos/entidades da administração municipal direta e indireta, deverão auxiliar a fiscalização tributária, prestando as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cumprindo ou fazendo cumprir as disposições desta Lei Complementar, no que couber, inclusive permitindo à fiscalização coletar diretamente os elementos julgados necessários à ação fiscal.

Art. 109. Lei própria disporá sobre as demais normas de organização da administração tributária do Município de Ribeirão Cascalheira.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 110. Constitui infração fiscal qualquer ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária municipal, independentemente, da intenção do agente ou responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 111. Serão aplicadas, isoladas ou cumulativamente, as seguintes sanções em decorrência de infrações a esta Lei Complementar e às demais normas tributárias aplicáveis:

I - multas;

II - sujeição a regime especial de fiscalização;

III - proibição de transacionar com o Município;

IV - vedação de obtenção benefícios fiscais e cassação de benefícios fiscais eventualmente existentes;

V - interdição do estabelecimento ou da obra;

VI - apreensão das mercadorias, do veículo ou do objeto da publicidade.

§ 1º. No caso de reincidência de infração, em que tenha havido aplicação de penalidade, a multa a que se refere o inciso I, será em dobro e, a cada nova reincidência, será acrescida de 20% (vinte por cento) sobre o valor da multa relativa à reincidência anterior.

§ 2º. Entende-se por reincidência o cometimento de nova infração pelo mesmo infrator, que viole a mesma norma tributária, dentro do prazo de 5

(cinco) anos, contado da data em que se tornar definitiva administrativamente a aplicação da penalidade relativa à infração anterior.

§ 3º. As sanções constantes deste artigo não cessam a aplicação das demais previstas em legislação tributária específica.

§ 4º. O pagamento da multa não exime o infrator da obrigação de reparar os danos resultantes da infração, nem do cumprimento das exigências legais e regulamentares a que estiver obrigado.

§ 5º. As multas serão cumulativas, quando resultarem concomitantemente do não cumprimento de obrigação tributária principal e acessória.

§ 6º. O sujeito passivo dos tributos municipais responderá ainda pelos acréscimos legais previstos, além das custas, honorários advocatícios e demais despesas judiciais, em caso de cobrança executiva do débito.

Art. 112. Quando comprovada a ocorrência de circunstâncias agravantes, no ato da infração, não se aplicará às reduções a que se refere esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, consideram-se circunstâncias agravantes:

I - o artifício doloso;

II - o evidente intuito de fraude;

III - o conluio.

Art. 113. Constitui sonegação e crime contra a ordem tributária, para os efeitos desta Lei Complementar, a prática pelo contribuinte ou responsável, de quaisquer atos previstos e definidos nas Leis federais nºs. 4.729/1965, e 8.137/1990.

Art. 114. A aplicação de penalidade de qualquer natureza e o cumprimento da pena aplicada, não dispensa o pagamento do tributo devido, a incidência de acréscimos legais e nem o cumprimento das obrigações acessórias estabelecidas na legislação tributária.

Parágrafo único. O valor do crédito tributário oriundo de multa de caráter punitivo, não pago no vencimento estabelecido, sofrerá a incidência dos acréscimos legais previstos nesta Lei Complementar.

Art. 115. Não será passível de penalidade o sujeito passivo que tenha agido ou pago tributo de acordo com a interpretação fiscal constante de decisão definitiva da administração tributária, ainda que venha a ser esta posteriormente modificada.

Seção II

Das Multas Relativas à Obrigação Principal

Art. 116. Sobre o valor do tributo não recolhido, no todo ou em parte, após decorrido o prazo previsto na legislação tributária, aplica-se:

I - Multa por atraso no pagamento, em conformidade com essa Lei Complementar;

II - multa de lançamento de ofício de 100% (cem por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando apurado em procedimento fiscal, que:

a) o sujeito passivo não recolheu o tributo devido, na forma ou no prazo previsto na legislação;

b) o contribuinte deixou de declarar, por meio de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e e/ou de Declarações apresentadas em software disponibilizado pela administração tributária, informações referentes ao crédito tributário ou as tenha declarado de forma inexata, incompleta ou com erro de qualquer natureza;

c) o substituto ou responsável tributário deixou de efetuar a retenção do tributo na fonte e de declará-lo ou de recolhê-lo, na forma ou no prazo previsto na legislação;

d) o sujeito passivo estabeleceu ou iniciou qualquer atividade econômica, construção, ocupação em áreas e logradouros públicos, sem prévia licença do órgão municipal competente.

III - multa de lançamento de ofício de 100% (cem por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando na integralização de capital em procedimento fiscal tenha sido apurado que o sujeito passivo não cumpriu os requisitos previstos para fazer jus ao benefício constitucional, bem como não recolheu espontaneamente o tributo devido antes da abertura da ordem de serviço;

IV - multa de lançamento de ofício de 200% (duzentos por cento) do valor do tributo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, quando apurado em procedimento fiscal, que o sujeito passivo da obrigação tributária praticou quaisquer das situações elencadas nos incisos dos arts. 1º e 2º da Lei federal nº 8.137/1990, ou da Lei federal nº 4.729, de 1965;

V - multa de 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto devido, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, para pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades imobiliárias, inclusive construtoras e incorporadoras, por conta própria ou por administração, que não cumprirem as obrigações principais e acessórias previstas nesta Lei Complementar, dificultando a identificação do sujeito passivo à época da ocorrência do fato gerador e a verificação quanto ao recolhimento do imposto;

VI - multa de 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto devido, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades na forma desta Lei Complementar, para pessoas físicas e jurídicas que deixarem de escriturar livros fiscais e controles instituídos em regulamento.

§ 1º. As multas moratórias de que trata este artigo, incidirão a partir do primeiro dia após o do vencimento do tributo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II deste artigo não será aplicada quando proveniente de ação fiscal advinda de notificação de lançamento.

Seção III

Das Multas Relativas às Obrigações Acessórias

Art. 117. O descumprimento de obrigações acessórias previstas na legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira, implicará na aplicação das multas previstas nesta Seção, conforme a espécie de obrigação:

I - por falta do sujeito passivo da obrigação tributária, relacionadas com a inscrição e alterações cadastrais:

a) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de realizar a inscrição no Cadastro Mobiliário, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

b) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de realizar a inscrição no Cadastro Imobiliário, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

c) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar ao órgão municipal de administração tributária, qualquer alteração em sua situação fática ou jurídica, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

d) 10 (dez) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária qualquer modificação em relação ao imóvel, seja física, fática ou jurídica;

e) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo descumprimento da obrigação de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, a paralisação e/ou a suspensão temporária ou definitiva das atividades, ou o cancela-

mento da inscrição cadastral, na forma ou prazo estabelecidos na legislação tributária;

II - por falta do sujeito passivo da obrigação tributária, relativas a documentos, livros fiscais e contábeis, arquivos digitais, sistemas e registros:

a) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que deixarem de emitir os correspondentes documentos fiscais, quando apurada omissão de receitas no mês;

b) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada por exercício, aos que deixarem de emitir os correspondentes documentos fiscais, quando não apurada omissão de receitas no mês;

c) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por documento, aos que, em proveito próprio ou alheio, se utilizarem de documento falso para produção de qualquer efeito fiscal;

d) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pela não apresentação, à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, do termo de estimativa a que tiver obrigado o sujeito passivo ou apresentação em desacordo com a legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira;

e) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica por cada imóvel não informado, na Declaração de que trata o § 3º do art. 296 desta Lei Complementar, ou informado em desacordo com a legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira;

f) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aos que deixarem de comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, dentro do prazo previsto no § 7º do art. 96 desta Lei Complementar, perda, extravio, furto ou roubo de livros e outros documentos fiscais ou contábeis;

g) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, às administradoras de cartões de crédito ou débito que deixarem de registrar junto à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, os terminais eletrônicos, as máquinas e softwares utilizados para operações efetivadas por meio de cartão de crédito ou débito por cada registro não efetuado.

III - por descumprimento das normas relativas à escrituração fiscal eletrônica e às declarações obrigatórias enseja aplicação de multa de:

a) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por exercício, aos que deixarem de apresentar, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, a REST ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como, informarem dados inexatos ou incompletos;

b) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por exercício, quando constatada divergência entre a informação declarada na DMS ou declaração eletrônica que a substitua e na declarada no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS, quanto ao crédito tributário do Município de Ribeirão Cascalheira;

c) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que, mesmo não tendo movimento econômico ou tendo recolhido o imposto, deixarem de apresentar a DMS serviços bancários ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

d) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, aos que, mesmo não tendo movimento econômico ou tendo recolhido o imposto, deixarem de apresentar a Declaração Eletrônica Mensal de Operações de Cartões de Crédito ou Débito – DMOC ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

e) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, da Declaração Mensal de Operações Imobiliárias - DMOI ou declaração eletrônica que a substitua, ou apresentá-la com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

f) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, do Relatório de Operações e Transações Imobiliárias - ROTI ou declaração eletrônica que o substitua, ou apresentá-lo com omissão de informação, bem como informarem dados inexatos ou incompletos;

g) 40 (quarenta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, da declaração dos imóveis edificados que tiveram o serviço de fornecimento de energia elétrica interrompido definitivamente ou provisoriamente;

h) 20 (vinte) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, pela não apresentação, na forma e prazo estabelecidos na legislação tributária, de quaisquer declarações previstas na legislação tributária do Município de Ribeirão Cascalheira e não relacionada nas alíneas “a” a “g” deste inciso;

i) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao hotel, pousada ou similar que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Ocupação Hoteleira ou similar que a substitua;

j) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, ao estabelecimento de ensino que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de alunos matriculados ou similar que a substitua;

k) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao contribuinte ou responsável que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos - DEDIPE ou similar que a substitua;

l) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, ao Conselho Profissional que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de Profissionais Liberais Inscritos ou similar que a substitua;

m) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, ao salão de beleza que deixar de apresentar, ou apresentar fora do prazo, a Declaração de profissionais parceiros ou similar que a substitua;

n) 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada por empreendimento imobiliário, que o responsável pelo mesmo, deixar de apresentar ou apresentar fora do prazo os dados previstos no § 7º do art. 170 desta Lei Complementar;

o) 30 (trinta) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada a cada mês, à concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica e de água e esgoto pela não apresentação, ou apresentação fora do prazo, dos dados previstos no § 8º do art. 170 desta Lei Complementar.

Seção IV

Das Multas Relativas à Ação Fiscal

Art. 118. O descumprimento das normas previstas na legislação tributária relacionada com a ação fiscal sujeita o infrator às seguintes multas:

I - 25 (vinte e cinco) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada pela falta de atendimento a cada notificação para apresentação de documentos, livros fiscais, livros contábeis ou esclarecimentos necessários à apuração da base de cálculo do tributo ou da fixação da estimativa não atendida no prazo;

II - 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, aplicada ao sujeito passivo que desacatar os servidores da administração tributária, embaraçar, ilidir ou retardar a ação fiscal.

Seção V

Da Proibição de Transacionar com o Município

Art. 119. O sujeito passivo que estiver em débito com o Município de Ribeirão Cascalheira, em relação à obrigação tributária principal ou acessória, não poderá receber créditos ou quaisquer valores, nem participar de licitação, celebrar contratos e convênios ou transacionar com o município.

§ 1º. Para os efeitos do disposto neste artigo entende-se como sujeito passivo a pessoa sujeita ao recolhimento de tributos ou penalidades pecuniárias perante o município, na condição de:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitui o fato gerador do tributo;

II - responsável, quando, sem revestir da condição de contribuinte, sua obrigação decorra de expressa disposição de lei.

§ 2º. Não se aplica a proibição a que se refere este artigo, em se tratando de obrigação principal, nos casos em que a exigibilidade do crédito tributário esteja suspensa.

CAPÍTULO III

DOS REGIMES ESPECIAIS

Art. 120. O sujeito passivo poderá ser submetido a regime especial de fiscalização, nos termos do regulamento.

Art. 121. A administração tributária poderá, quando requerido pelo contribuinte, autorizar o uso de regimes ou controles especiais de documentos, ou de escrita fiscal.

Art. 122. Os regimes ou controles especiais de uso de documentos ou de escrituração, quando estabelecidos em benefício dos contribuintes ou outras pessoas obrigadas ao cumprimento de dispositivos da legislação tributária, serão cassados se os beneficiários procederem de modo contrário ao disposto na legislação tributária, no gozo das respectivas concessões.

§ 1º. É competente para determinar a cassação a mesma autoridade que a tiver concedido.

§ 2º. Ato do titular do órgão municipal de administração tributária estabelecerá os limites e condições do regime especial.

CAPÍTULO IV

DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO

Art. 123. Domicílio Tributário Eletrônico - DTE é o portal de serviços e comunicações eletrônicas do órgão municipal responsável pela administração tributária, disponível na internet, para viabilizar a comunicação eletrônica entre a administração pública municipal e o sujeito passivo dos tributos municipais.

§ 1º. A administração tributária poderá utilizar a comunicação eletrônica para, dentre outras finalidades:

I - cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;

II - encaminhar notificações e intimações;

III - expedir avisos em geral.

§ 2º. expedição de avisos por meio do DTE não exclui a espontaneidade da denúncia, antes da emissão da ordem de serviço, nos termos do art. 46 desta Lei Complementar.

§ 3º. A forma e condições para a utilização do DTE serão estabelecidos em regulamento.

§ 4º. Para fins tributários, o endereço virtual poderá ser instituído no Município de Ribeirão Cascalheira, o qual estará disponível dentro do DTE, conforme normas estabelecidas em regulamento.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO FISCAL

Art. 124. O Cadastro Fiscal do Município poderá ser utilizado para múltiplas finalidades, e conterá as informações relativas ao Cadastro Imobiliário – CI e ao Cadastro Mobiliário – CM, dentre outras.

§ 1º. O Cadastro Imobiliário tem por finalidade inscrever todas as unidades imobiliárias existentes no Município, independentemente da sua categoria de uso ou da tributação incidente.

§ 2º. O Cadastro Mobiliário – CM tem por objetivo o registro de todo sujeito passivo de obrigação tributária, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam qualquer tipo de atividade, mesmo que isentas, imunes ou não tributadas.

Art. 125. O Município de Ribeirão Cascalheira poderá celebrar convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, visando a utilização recíproca de dados e elementos disponíveis nos respectivos cadastros.

Art. 126. A estrutura, organização e funcionamento do Cadastro Fiscal, observado o disposto nesta Lei Complementar, será disciplinado em regulamento.

CAPÍTULO VI

DA DÍVIDA ATIVA

Seção I

Da Constituição e Inscrição

Art. 127. Constitui Dívida Ativa do Município de Ribeirão Cascalheira, a proveniente de crédito de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscrito na unidade competente do órgão municipal de administração tributária, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

§ 1º. Considera-se dívida ativa tributária os créditos da Fazenda Pública Municipal, provenientes de obrigação legal relativa aos tributos e respectivos adicionais e multas.

§ 2º. Considera-se dívida ativa de natureza não tributária os demais créditos municipais, tais como multas de qualquer origem, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis, custas processuais, preços públicos de serviços prestados por órgãos da administração pública municipal, direta ou indireta, indenizações, reposições, restituições, ressarcimentos aos cofres públicos municipais, fiança, aval ou outra garantia, dívidas de contratos em geral ou de outras obrigações legais não tributárias.

§ 3º. A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

Art. 128. A inscrição da Dívida Ativa, de qualquer natureza, será feita de ofício, mediante o registro do crédito na unidade competente do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. Considera-se inscrita a dívida com a geração da Certidão da Dívida Ativa.

Art. 129. A Certidão da Dívida Ativa, poderá ser emitida com assinatura digital da autoridade competente, e indicará:

I - o nome do devedor e, sendo caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

III - a origem e natureza do crédito, identificando especificamente o dispositivo legal em que seja fundado;

IV - a data em que foi inscrita;

V - o número do processo administrativo de que se originar o crédito, sendo o caso.

Parágrafo único. A Certidão de Dívida Ativa conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro eletrônico e da folha de inscrição.

Art. 130. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no art. 129 desta Lei Complementar, ou o erro a eles relativo, são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente.

§ 1º. A nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, restaurado ao sujeito passivo, acusado ou interessado, o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

§ 2º. Enquanto não ocorrida a prescrição, comprovada a existência de erro administrativo de lançamento do tributo, a Certidão de Dívida Ativa poderá ser emendada ou substituída.

Art. 131. A dívida regularmente inscrita, goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo único. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que se aproveite.

Art. 132. Encerrado o exercício financeiro, a unidade competente do órgão municipal responsável providenciará, a inscrição de débitos fiscais de natureza tributária ou não tributária, por contribuinte.

§ 1º. Independentemente do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em Dívida Ativa.

§ 2º. Da dívida legalmente inscrita será extraída a respectiva Certidão a ser encaminhada à cobrança extrajudicial e/ou judicial.

Art. 133. A unidade competente do órgão municipal responsável, sob pena de responsabilidade, deverá adotar as providências e praticar os atos necessários para a cobrança dos créditos tributários e não tributários inscritos na dívida ativa e para a interrupção da sua prescrição.

Seção II

Da Cobrança e do Recebimento de Créditos Inscritos na Dívida Ativa

Art. 134. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas sob a mesma Certidão da Dívida Ativa, desde que separados por natureza do crédito, e possibilite o recolhimento em apartado de cada crédito.

Art. 135. O recebimento de créditos tributários, constantes de Certidões da Dívida Ativa, será feito por meio de guias de recolhimento expedidas pelo sistema de arrecadação do Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 136. Ressalvados os casos de autorização legislativa, ou decisão judicial ou administrativa na forma da legislação em vigor, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de quaisquer dos acréscimos legais previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância do disposto no *caput* fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.

Art. 137. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução de quaisquer dos acréscimos legais mencionados no art. 136 desta Lei Complementar, o chefe imediato do servidor, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

Parágrafo único. A autoridade que determinar a dispensa de quaisquer dos acréscimos legais previstos no art. 136 desta Lei Complementar, responderá pelo pagamento da quantia dispensada, ficando ainda sujeita às penalidades cíveis e criminais, se comprovada a existência de dolo, fraude ou má-fé.

Art. 138. A cobrança de Dívida Ativa será feita por via extrajudicial ou judicial, através de ação executiva fiscal, observado o disposto em lei e em regulamento.

Parágrafo único. Sempre que transitar em julgado qualquer sentença, considerando improcedente a ação executiva fiscal, a assessoria jurídica do Município, notificará o órgão municipal de administração tributária para providenciar a baixa e o cancelamento definitivo, seja total ou parcial do débito, de sua respectiva inscrição na Dívida Ativa.

Art. 139. Compete ao órgão municipal de administração tributária:

I - a cobrança extrajudicial dos créditos tributários e não tributários do município;

II - a inscrição em Dívida Ativa dos créditos não recebidos extrajudicialmente;

III - a expedição da respectiva Certidão para fins de instrução da competente ação executiva.

CAPÍTULO VII

DAS CERTIDÕES

Art. 140. Qualquer pessoa pode requerer junto aos órgãos públicos municipais, certidões para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, observadas as formalidades legais e regulamentares.

Art. 141. A prova de regularidade fiscal será formalizada em Certidão que contenha as informações necessárias à identificação de sua pessoa, física ou jurídica, e dos imóveis e empresas registrados no cadastro imobiliário e mobiliário.

Art. 142. À vista de requerimento do interessado, poderá ser expedido pelo órgão competente, as seguintes certidões:

I - conjunta de regularidade fiscal por pessoa física ou jurídica;

II - de regularidade fiscal de débitos fiscais de natureza mobiliária;

III - de regularidade fiscal de débitos fiscais de natureza imobiliária;

IV - de dados cadastrais de atividades econômicas;

V - de dados cadastrais de imóvel;

VI - de situação cadastral de baixa ou suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário;

VII - de dados do ano de referência do lançamento dos impostos do imóvel;

VIII - do cadastramento e averbação de edificação sobre o terreno;

IX - de comprovação de pagamentos de créditos tributários e não tributários ao Município.

§ 1º. As certidões relacionadas nos incisos I a III poderão ser:

I - negativa de débitos;

II - positiva com efeitos de negativa;

III - positiva de débitos.

§ 2º. Certidão Negativa de Débitos certifica que não constam, para o requerente, débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, relativos à certidão requerida.

§ 3º. A Certidão Positiva com efeitos de negativa, certifica que não constam débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, relativos à certidão requerida, entretanto, ressalva que existem débitos com exigibilidade suspensa ou não vencidos.

§ 4º. A Certidão Positiva confere que constam débitos pendentes de pagamento com o Município de Ribeirão Cascalheira, seja na forma de débitos

vencidos, inscritos, ajuizados ou parcelamentos em atraso, relativos à certidão requerida.

§ 5º. A certidão a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo, não dispensa o requerente do cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal, cujo crédito esteja suspenso.

§ 6º. A certidão a que se refere o inciso V do *caput* deste artigo, poderá ser emitida para efeito de comprovação da decadência do direito do Município de constituir o crédito tributário relativo ao imóvel.

§ 7º. A certidão de regularidade fiscal do inciso II do *caput* deste artigo, inclui todos os débitos relativos à inscrição do Cadastro Mobiliário, e exclui débitos de natureza imobiliária.

§ 8º. A certidão de regularidade fiscal do inciso I do *caput* deste artigo, inclui todos os débitos de créditos de natureza tributária e não tributária, registrados no sistema de arrecadação do Município de Ribeirão Cascalheira para pessoa física ou jurídica.

Art. 143. As certidões serão expedidas nos termos em que tenham sido requeridas, e conterão obrigatoriamente a identificação da pessoa física ou jurídica, e o período de validade da mesma.

Art. 144. As certidões fornecidas não excluem o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar, em qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados pela autoridade administrativa.

§ 1º. Será responsabilizado, pessoalmente, pelo crédito tributário ou não tributário e acréscimos legais, o servidor que expedir certidões com dolo ou fraude, ou que contenham erro contra a Fazenda Pública Municipal.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo, não exclui a responsabilidade administrativa, cível e criminal, que couber ao caso.

Art. 145. O prazo de validade das certidões previstas nesta Lei Complementar é de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO VIII

DA UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

Art. 146. Fica criada a Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, no valor de R$ 57,80 (cinquenta e sete reais e oitenta centavos), atualizados anualmente, no mês de janeiro, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

LIVRO SEGUNDO

SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147. Integram o Sistema Tributário do Município de Ribeirão Cascalheira, observada a competência outorgada pela Constituição Federal, os seguintes tributos:

I - impostos sobre:

a) a propriedade predial e territorial urbana;

b) a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos à sua aquisição;

c) serviços de qualquer natureza;

II - taxas:

a) pelo exercício regular do poder de polícia:

1. licença para Localização e Funcionamento de Estabelecimentos;

2. licença para Funcionamento em Horário Diferenciado;

3. licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas;

4. licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos;

5. autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias;

6. licença para Execução de Obras;

7. aprovação para Parcelamento do Solo;

8. autorização para Exploração de Meios de Publicidade em Geral;

9. licença Ambiental;

10. inspeção sanitária;

11. taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF dos serviços públicos municipais concedidos, permitidos ou autorizados;

b) pela utilização de serviço público:

1. taxas de expediente;

III - contribuições:

a) de melhoria;

b) para o custeio do serviço de iluminação pública.

TÍTULO II

DOS IMPOSTOS

CAPÍTULO I

DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU

Seção I

Do Fato Gerador

Art. 148. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil, localizado na zona urbana do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Para os efeitos deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal, observado o requisito mínimo da existência de, pelo menos, 2 (dois) dos melhoramentos constantes dos incisos deste parágrafo, construídos ou mantidos pelo poder público:

I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;

II - abastecimento de água;

III - sistema de esgotos sanitários;

IV - rede de iluminação pública, com ou sem posteamento, para distribuição domiciliar de energia elétrica;

V - escola primária ou posto de saúde a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

§ 2º. Para fins de incidência do imposto, considera-se zona urbana a área urbanizável ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes do Município de Ribeirão Cascalheira, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, mesmo que localizadas fora das zonas definidas no parágrafo anterior.

Art. 149. Para fins de incidência do IPTU, considera-se imóvel não edificado aquele:

I - em que não haja qualquer espécie de construção;

II - cujo valor venal da construção não alcance a vigésima parte do valor venal do terreno;

III - em que houver obra paralisada ou em andamento, edificações condenadas ou em ruínas e semelhantes;

IV - em que houver construções rústicas, temporárias, bem como coberturas sem piso e sem paredes em que não haja qualquer destinação social ou econômica;

V - ocupado por construção de qualquer espécie inadequada à sua situação, dimensões, destinação ou utilidade.

§ 1º. Aos imóveis com destinação exclusiva para o exercício da atividade prevista no item 11.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Comple-

mentar, não edificados ou que estejam enquadrados no inciso II deste artigo, aplicar-se-á a alíquota de que trata o inciso II do art. 160 desta Lei Complementar, desde que esteja em pleno funcionamento, devidamente inscrito no Cadastro Mobiliário e cumprindo regularmente as obrigações tributárias principais e acessórias.

§ 2º. Os imóveis que estejam enquadrados no inciso II deste artigo, serão considerados edificados desde que haja equipamento, construção ou edificação permanente que sirva para uso ou habitação e que esteja em pleno funcionamento ou habitados, aplicando-se a alíquota para imóveis edificados.

Art. 150. A incidência do IPTU, sem prejuízo das cominações legais cabíveis, independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas.

Seção II

Da Base de Cálculo

Art. 151. A base de cálculo do IPTU é o valor venal do imóvel.

§ 1º. Na determinação do valor venal, serão considerados, em conjunto ou separadamente, os seguintes elementos:

I - quanto à edificação:

a) o padrão ou tipo de construção;

b) a área construída;

c) o valor unitário do metro quadrado;

d) o estado de conservação;

e) os serviços públicos ou de utilidade pública existentes na via ou logradouro;

f) o índice de valorização do logradouro, quadra ou bairro em que estiver situado o imóvel;

g) o preço do imóvel nas últimas transações de compra e venda realizadas no bairro ou região, segundo o mercado imobiliário local;

h) locações correntes;

i) quaisquer outros dados informativos obtidos pela administração tributária.

II - quanto ao terreno:

a) a área, a forma, as dimensões, a localização, os acidentes geográficos e outras características;

b) os fatores indicados nas alíneas “f” e “g” do inciso I deste artigo e quaisquer outros dados informativos.

§ 2º. Na determinação do valor venal, não se considera:

I - o valor dos bens móveis mantidos em caráter permanente ou temporário no imóvel para efeito de sua utilização, exploração, aformoseamento ou comodidade;

II - a vinculação restritiva do direito de propriedade e o estado de comunhão.

Art. 152. O valor venal do imóvel, assim entendido o valor que este alcançaria para compra e venda à vista, segundo as condições do mercado, será apurado da seguinte forma:

I - através da Planta de Valores Imobiliários do Município, para os terrenos;

II - através dos Anexos IV, V, VI, VII e VIII desta Lei relativamente às edificações.

§ 1º. A Planta de Valores Imobiliários do Município de Ribeirão Cascalheira conterá anexo relativo a tabela dos valores genéricos, por m² (metro quadrado) dos terrenos.

§ 2º. Para o cálculo do IPTU dos valores de referência do metro quadrado das edificações, serão os contidos no Anexo VII desta Lei Complementar atualizados anualmente, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

§ 3º. Os valores venais da Planta de Valores Imobiliários serão atualizados anualmente, por ato da(o) Chefe do Poder Executivo, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 153. Considera-se área construída, a obtida através de:

I - contornos externos das paredes ou pilares, computando-se também as superfícies de:

a) varandas, sacadas e terrenos, cobertos e descobertos, de cada pavimento;

b) mezaninos;

c) garagens ou vagas cobertas;

II - no caso de imóvel onde se realize a revenda de combustíveis e lubrificantes, a área a ser levada em consideração será a efetivamente construída, acrescida de 50% (cinquenta por cento) da área de cobertura do estabelecimento.

Parágrafo único. A aferição da área de que trata o *caput* deste artigo pode se dar de modo físico ou por meio de tratamento de imagens aerofotogramétricas, de satélite ou similares.

Art. 154. Os padrões construtivos e respectivos fatores considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU obedecerão à classificação disposta no Anexo VIII.

Parágrafo único. Os critérios para o enquadramento dos padrões construtivos das unidades imobiliárias obedecerão, o disposto no Anexo V, após o somatório da pontuação obtida através do Anexo IV, ambos desta Lei Complementar.

Subseção I

Da Apuração da Base de Cálculo

Art. 155. A apuração do valor venal, para efeito de lançamento do IPTU, obedecerá as regras e os métodos fixados nesta Subseção, sem prejuízo das demais regras e anexos contidos na Planta de Valores Imobiliários.

Art. 156. O valor venal do imóvel não construído resultará da multiplicação:

I - da sua área total pelo valor unitário do metro quadrado constante da Planta de Valores Imobiliários;

II - pelos fatores de correção instituídos na Planta de Valores Imobiliários.

Art. 157. O valor venal do imóvel construído será apurado pela soma do valor do terreno, calculado conforme o art. 156 desta Lei Complementar, com o valor da construção, resultante, simultaneamente:

I - do produto da área construída pelo valor unitário do metro quadrado de construção, conforme Anexo VII desta Lei Complementar;

II - da aplicação dos Fatores de Padrão Construtivo a que alude o art. 154, desta Lei Complementar, após o seu enquadramento, segundo o Anexo V desta Lei Complementar;

III - da aplicação dos Fatores Correcionais das Edificações, pelo seu estado de conservação, segundo Anexo VI desta Lei Complementar.

Subseção II

Do Arbitramento

Art. 158. Aplica-se o critério do arbitramento para a determinação do valor venal quando:

I - o contribuinte impedir ou dificultar o levantamento dos elementos necessários à apuração do valor venal;

II - o imóvel se encontrar fechado ou não for localizado seu proprietário ou responsável;

III - o sujeito passivo ou o responsável não fornecer os elementos necessários à identificação do imóvel ou, fornecendo-os, sejam insuficientes ou não mereçam fé.

§ 1º. A administração tributária poderá realizar o arbitramento do valor venal do imóvel com base nos seguintes critérios:

I - por pavimento, a área construída a ser considerada será igual a 70% (setenta por cento) da área do terreno;

II - padrão de construção “B”, do Anexo V;

III - estado de conservação “BOA”, do Anexo VI.

Art. 159. O arbitramento a que se refere este artigo será realizado sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos arts. 116, 117 e 118 desta Lei Complementar.

Seção III

Das Alíquotas

Art. 160. As alíquotas aplicáveis ao valor venal do imóvel para cálculo do IPTU são as aqui estabelecidas, de acordo com os critérios previstos nos incisos I e II do § 1º do art. 156 da Constituição Federal:

I - imóveis edificados de uso residencial, alíquota de 1,00 (um por cento); e,

II - imóveis não edificados, alíquota de 2,00% (dois por cento).

Parágrafo único. O uso da propriedade imobiliária urbana constará do Cadastro Imobiliário do Município, bem como os demais dados necessários ao lançamento correto do IPTU.

Art. 161. Em nenhuma hipótese, o valor do IPTU será inferior a 2 (duas) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira.

Seção IV

Dos Sujeitos Passivos

Subseção I

Do Contribuinte

Art. 162. Contribuinte do IPTU é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, os cessionários ou seu possuidor a qualquer título.

Parágrafo único. São também contribuintes os promitentes compradores imitidos na posse, os posseiros, ocupantes ou comodatários de imóveis pertencentes à União, Estados ou Municípios, ou quaisquer outras pessoas isentas do imposto ou a ele imunes.

Subseção II

Dos Responsáveis Solidários

Art. 163. O IPTU é devido, a critério da administração tributária:

I - por quem exerça a posse direta do imóvel, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos possuidores indiretos;

II - por qualquer dos possuidores indiretos, sem prejuízo da responsabilidade dos demais e do possuidor direto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao espólio das pessoas nele referidas.

Art. 164. Responde, solidariamente com o contribuinte, pelo crédito tributário contra este constituído, quem o suceda na propriedade, domínio útil ou posse do imóvel, ainda que realizada a sucessão depois de verificado o fato tributário imponível.

Parágrafo único. Os efeitos da solidariedade previstos no art. 33 desta Lei Complementar, são aplicados ao disposto neste artigo.

Seção V

Do Lançamento

Art. 165. O lançamento do IPTU é anual, e será feito de ofício para cada imóvel ou unidade imobiliária independente, ainda que contíguo, levando-se em conta sua situação cadastral à época da ocorrência do fato gerador.

§ 1º. Considera-se ocorrido o fato gerador do IPTU em 1º de janeiro do ano a que corresponda o lançamento.

§ 2º. O disposto no *caput* não impede a administração tributária de revisar o lançamento do IPTU sempre que verificar que os dados cadastrais existentes na data do lançamento estavam em desacordo com a situação fática do imóvel.

§ 3º. Obedecido o prazo decadencial, a administração tributária poderá efetuar, de ofício, lançamentos aditivos ou substitutivos para retificar as falhas identificadas.

§ 4º. O débito decorrente do lançamento anterior, quando pago, será considerado como pagamento parcial do crédito resultante do lançamento complementar.

§ 5º. A ocorrência de novo lançamento poderá resultar em eventuais compensações ou restituição de indébitos.

§ 6º. O lançamento do IPTU poderá ser feito em conjunto com os demais tributos que recaírem sobre o imóvel.

§ 7º. O lançamento do IPTU não implica em reconhecimento da legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel.

Art. 166. No caso de condomínio, figurará o lançamento em nome de cada um dos condôminos, na proporção de sua parte, e, sendo estes desconhecidos, em nome do condomínio.

§ 1º. Quando o imóvel estiver sujeito a inventário, figurará o lançamento do IPTU em nome do espólio e, feita a partilha, ficam os sucessores obrigados a promover a atualização perante o Cadastro Imobiliário do Município, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da partilha ou adjudicação.

§ 2º. O IPTU dos imóveis pertencentes a espólio, cujo inventário esteja sobrestado, será lançado em nome do espólio, que responderá pelo tributo até que, julgado o inventário, se façam as necessárias atualizações.

Art. 167. A notificação do lançamento de que trata o § 1º do art. 165 desta Lei Complementar será realizada através do envio, pelos Correios, ou da entrega pessoalmente, do carnê para pagamento do tributo, no endereço do imóvel ou no endereço indicado pelo contribuinte.

§ 1º. Na impossibilidade de notificação em conformidade com o *caput*, a notificação será realizada por edital.

§ 2º. Considera-se feita a notificação por edital 15 (quinze) dias após a sua publicação em Diário Oficial do Estado.

§ 3º. § 3º A notificação poderá ser feita diretamente ao sujeito passivo por meio eletrônico, em conformidade com o art. 123, desta Lei Complementar.

Seção VI

Da Revisão do Lançamento

Art. 168. O sujeito passivo poderá impugnar o crédito tributário definitivamente constituído, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do lançamento.

§ 1º. A impugnação prevista no *caput* deverá ser apresentada em petição fundamentada, instruída com as provas cabíveis.

§ 2º. Caberá à unidade competente do órgão municipal de administração tributária o julgamento em primeira instância e ao Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira o julgamento em segunda instância.

§ 3º. A impugnação prevista neste artigo, o procedimento da sua apreciação e do seu julgamento observarão, no que couber, as regras que regem as Normas do Processo Administrativo Tributário e Fiscal - Livro Terceiro, desta Lei Complementar, e a sua tramitação no âmbito do Município de Ribeirão Cascalheira.

Seção VII

Do Pagamento

Art. 169. O IPTU será pago na forma, local e prazos constantes do Calendário Fiscal fixado pelo titular do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. A parcela única, relativa ao IPTU, independente do uso do imóvel, edificado ou não, terá desconto de até 10% (dez por cento) para o pagamento à vista até a data do vencimento máxima de 31 de julho de cada ano.

Seção VIII

Das Obrigações Acessórias – Cadastro Imobiliário

Art. 170. O proprietário, o possuidor ou o titular do domínio útil de imóvel, construído ou não, situado no Município de Ribeirão Cascalheira, deverá declarar à administração tributária os dados do bem para promover a sua inscrição ou atualização do Cadastro Imobiliário do Município, ainda que o mesmo goze de imunidade ou isenção.

§ 1º. A declaração prevista no *caput* deste artigo deverá ser entregue anualmente, na forma e prazo definido anualmente pelo Município.

§ 2º. O Cadastro Imobiliário poderá conter os dados do imóvel declarados pelo sujeito passivo, além daqueles:

I - obtidos de ofício, pela administração tributária, por quaisquer meios, inclusive por geoprocessamento e imagens aerofotogramétricas, de satélite ou similar;

II - declarados por outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, e acolhidos pela administração tributária.

§ 3º. Todos os processos administrativos que possam de alguma forma alterar dados do Cadastro Imobiliário deverão ser encaminhados à unidade competente do órgão municipal de administração tributária para atualização cadastral antes de serem definitivamente arquivados pelo órgão que lhes deram origem.

§ 4º. Sempre que for procedida qualquer modificação em relação ao imóvel, seja física, fática ou jurídica, o sujeito passivo terá prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento, para comunicar à administração tributária a sua ocorrência.

§ 5º. A inclusão ou a atualização de inscrição no Cadastro Imobiliário, com base nos dados apresentados pelo contribuinte, não faz presumir a sua aceitação tácita pela administração tributária, os quais podem ser verificados para fins de lançamento.

§ 6º. O órgão municipal de administração tributária poderá promover, de ofício, a inscrição, a alteração dos dados cadastrais, a suspensão ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 7º. No caso de empreendimento, seja relativo a condomínio horizontal, vertical, residencial, comercial ou industrial, o responsável deverá comunicar ao órgão cadastrador, no momento da inclusão no Cadastro Imobiliário, as imobiliárias e/ou corretores autônomos que serão responsáveis pela venda das unidades.

§ 8º. Ficam as concessionárias de energia elétrica, água e esgoto, que atuem no Município de Ribeirão Cascalheira, obrigadas a informar mensalmente ao órgão municipal de administração tributária os dados contidos nos cadastros de consumidores.

§ 9º. A base de dados de que trata o § 8º deste artigo deverá conter, no mínimo, as informações pessoais, de localização e de consumo, e será entregue por meio eletrônico, salvo se o acesso aos dados ocorrer via web service, em tempo real, e estejam atualizados.

§ 10º. Caberá ao regulamento disciplinar a forma e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que tratam os §§ 8º e 9º deste artigo.

Seção IX

Das Disposições Especiais

Art. 171. Os créditos tributários relativos ao IPTU, às taxas e aos encargos que a eles acompanham sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Art. 172. Fica suspensa a cobrança do IPTU relativo ao imóvel declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, por ato de quaisquer dos entes públicos, enquanto estes não se imitirem na posse.

§ 1º. Se caducar ou for revogado o decreto de desapropriação, ficará restabelecido o direito da Fazenda Pública Municipal à cobrança do imposto a partir da data da suspensão, sem atualização do valor deste e sem multa de mora, se pago dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a notificação ratificando o lançamento.

§ 2º. Imitido o Município ou qualquer ente público na posse, serão definitivamente cancelados os créditos fiscais cuja exigibilidade tenha sido suspensa, de acordo com este artigo.

Art. 173. São isentos do imposto, o(a) aposentado(a) ou pensionista, com renda de até 3 (três) salários mínimos, que tenha apenas 1 (um) imóvel utilizado como sua residência.

CAPÍTULO II

DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

Seção I

Da Disposição Preliminar

Art. 174. Este Capítulo rege o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição.

Seção II

Do Fato Gerador e da Incidência

Art. 175. O ITBI tem como fato gerador:

I - a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso:

a) de bens imóveis, por natureza ou acessão física;

b) de direitos reais sobre bens imóveis, exceto os de garantia;

II - a cessão, por ato oneroso, de direitos relativos à aquisição de bens imóveis.

§ 1º. Estão compreendidos na incidência do ITBI os seguintes atos onerosos, desde que levados à registro imobiliário, sem cláusula de arrependimento:

I - compra e venda;

II - dação em pagamento;

III - permuta;

IV - mandato em causa própria ou respectivo substabelecimento com poderes para transmissão de bem imóvel;

V - arrematação, adjudicação e remição;

VI - cota parte material ou percentual acima da respectiva meação, relativo a cada imóvel que, na divisão de patrimônio comum, forem atribuídos a um dos cônjuges separados ou divorciados;

VII - uso e usufruto;

VIII - cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

IX - instituição e cessão de direito real do promitente comprador do imóvel;

X - cessão de direitos à sucessão;

XI - sobre a cota parte material ou percentual excedente do quinhão hereditário ou da meação em bem imóvel, independente de outros valores partilhados ou adjudicados, ou ainda dívida do espólio;

XII - transmissão de benfeitorias e construções em terreno compromissado à venda ou alheio;

XIII - instituição e extinção do direito de superfície;

XIV - transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital ou de bens e direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, cuja atividade preponderante seja a compra e venda ou locação da propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição ou arrendamento mercantil;

XV - transmissão de bens e direitos, relativos a imóveis incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica, em pagamento de capital nela subscrito, a um ou mais sócios;

XVI - transmissão de bem imóvel, quando este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda ou pacto de melhor comprador;

XVII - sub-rogação de imóveis gravados ou inalienáveis;

XVIII - divisão para extinção de condomínio e bens comuns, quando qualquer condômino receber ou lhe for atribuído percentual maior do que o da sua quota parte ideal;

XIX - qualquer ato judicial ou extrajudicial inter vivos, não especificado neste artigo, que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia.

§ 2º. Será devido novo ITBI quando as partes resolverem a retratação do contrato que já houver sido registrado, bem assim quando o vendedor exercer o direito de prelação.

§ 3º. Estão sujeitos à incidência do ITBI os atos e contratos relativos a bens imóveis situados no território do Município de Ribeirão Cascalheira, ainda que o título translativo tenha sido lavrado em qualquer outro Município e que a mutação patrimonial ou a cessão dos direitos respectivos decorram de ato ou contrato celebrado fora da circunscrição territorial deste Município.

§ 4º. Na concretização do negócio objeto da promessa ou da procuração, com o promitente comprador ou com o outorgado, não haverá nova incidência do imposto.

§ 5º. Para fins do § 4º deste artigo, o recolhimento do imposto de transmissão só ocorrerá quando o instrumento tenha sido levado a registro e não possua cláusula de arrependimento.

Seção III

Da Não Incidência

Art. 176. O ITBI não incide:

I - sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

II - sobre a transmissão, aos mesmos alienantes, dos bens e direitos adquiridos na forma do inciso I deste artigo, em decorrência da sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos;

III - sobre a escritura pública de compra e venda, revogada ou anulada, antes da transcrição no registro de imóveis, desde que não configurados quaisquer dos atos previstos e definidos nas Leis federais nºs. 4.729/1965 e 8.137/1990.

§ 1º. Para gozar do direito previsto no inciso I deste artigo, a pessoa jurídica deverá fazer prova de que não tem como atividade preponderante a venda ou locação de propriedade imobiliária ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição.

§ 2º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante, referida no inciso I deste artigo, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à realização de capital, decorrer desta atividade.

§ 3º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades em período inferior a 2 (dois) anos, contados da data da realização de capital, apurar-se-á a preponderância, referida no § 2º deste artigo, levando-se em conta a receita operacional auferida nos 3 (três) primeiros anos seguintes à data da realização de capital.

§ 4º. Verificada a preponderância referida nos §§ 2º e 3º deste artigo, tornar-se-á devido o imposto, nos termos da lei vigente à data da aquisição, sobre o valor atualizado do bem ou direito.

§ 5º. Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, tornando devido o imposto, quando a pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos, não possuir movimentação durante o período e/ou encerrar suas atividades antes de decorrido o prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 6º. Quando se tratar de lançamento decorrente da apuração da atividade preponderante de contribuinte que tenha obtido declaração de não incidência do imposto, com cláusula condicional, o prazo de que trata o inciso I do art. 173 do Código Tributário Nacional começa a fluir a partir do primeiro dia do exercício subsequente àquele em que houverem exauridos os prazos de que tratam os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 7º. Equiparam-se às atividades de venda e locação de bens imóveis, para fins do disposto no inciso I deste artigo, as atividades de loteamento, de administração, de incorporação e de construção de imóveis.

§ 8º. Será devido o imposto quando o beneficiado não apresentar, dentro do prazo legal, a documentação necessária para exame da preponderância de atividade da empresa.

§ 9º. O disposto nos incisos I e II deste artigo, não se aplica à transmissão de bens ou direitos quando realizada em conjunto com a da totalidade do patrimônio da pessoa jurídica alienante.

§ 10º. O disposto no inciso I deste artigo, não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado.

Seção IV

Da Base de Cálculo

Art. 177. A base de cálculo do ITBI é o valor do imóvel transmitido em condições normais de mercado.

§ 1º. Goza de presunção relativa de que é condizente com o valor de mercado, o valor do negócio, declarado pelo contribuinte, constante do instrumento que o tenha transmitido o imóvel.

§ 2º. Caso o valor declarado pelo contribuinte aparente ser incompatível com a realidade, nos termos do art. 148 do Código Tributário Nacional, o titular do órgão municipal de administração tributária determinará a instauração de processo administrativo próprio, para o fim de, garantido o contraditório, afastar a presunção referida no § 1º deste artigo e, se for o caso, arbitrar a base de cálculo a ser utilizada.

§ 3º. Em qualquer caso, a base de cálculo do imposto, não será inferior:

a) ao valor venal do imóvel, em relação aos imóveis urbanos; e,

b) ao valor da declaração para fins de lançamento do Imposto Territorial Rural – ITR do exercício da transmissão, em relação aos imóveis rurais.

§ 4º. Nas arrematações judiciais, a base de cálculo será o valor da arrematação.

§ 5º. Na transmissão de bens imóveis derivados de partilha, a base de cálculo do imposto será o valor da parte excedente da meação, quinhão ou da parte ideal dos imóveis.

§ 6º. Na transmissão onerosa da nua propriedade, dos direitos reais de usufruto, uso, habitação ou renda expressamente constituída sobre imóveis, mesmo em caráter vitalício, a base de cálculo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do imóvel apurado, salvo quando houver concomitância de tais institutos, situação em que a base de cálculo será de 100% (cem por cento).

§ 7º. Para fins de parâmetro, o(a) chefe do Poder Executivo poderá estabelecer tabela de referência de valores, mediante Decreto.

§ 8º. Em havendo demora excessiva de sujeição do título para fins de apuração do imposto referido neste artigo, superior a 1 (um) ano, o titular do órgão municipal de administração tributária determinará que se proceda o disposto no §2º deste artigo.

Seção V

Da Alíquota

Art. 178. A alíquota do ITBI é 2% (dois por cento).

Parágrafo único. Em caso de financiamento pelo sistema financeiro de habitação, a alíquota será de 0,50% (meio por cento) em relação à parcela financiada, permanecendo o disposto no *caput*, quanto ao restante.

Seção VI

Da Apuração, do Lançamento e do Recolhimento

Art. 179. O ITBI será apurado pela unidade competente do órgão municipal de administração tributária e recolhido pelo sujeito passivo até a data da transcrição do ato translativo dos bens ou direitos, no Cartório de Registro de Imóveis da respectiva circunscrição imobiliária.

§ 1º. O recolhimento do imposto será feito por meio de documento próprio de arrecadação, conforme dispuser o regulamento.

§ 2º. O prazo para recolhimento do imposto será de 60 (sessenta) dias após o seu lançamento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil subsequente caso recaia em dia que não seja de expediente normal.

§ 3º. Não sendo recolhido o imposto na forma e prazo descritos nesta Lei Complementar, o lançamento será excluído de ofício pela administração tributária, devendo o contribuinte realizar nova solicitação para exame e cálculo do imposto.

Seção VII

Do Sujeito Passivo

Art. 180. Contribuinte do ITBI é:

I - o adquirente dos bens ou direitos transmitidos;

II - o cessionário, nas cessões de direito;

III - cada um dos permutantes, nas permutas;

IV - o superficiário e o cessionário, nas instituições e nas cessões do direito de superfície;

V - o transmitente, nas transmissões exclusivamente de direitos à aquisição de bens imóveis, quando se tratar das hipóteses descritas no inciso XV, do §1º, do art. 175 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Responde solidariamente pelo pagamento do ITBI e acréscimos legais:

I - o alienante;

II - o cedente, nas cessões de direitos decorrentes de compromissos de compra e venda;

III - a incorporadora, em relação às unidades imobiliárias para entrega futura que negociar;

IV - tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados, quando descumprirem ou inobservarem as disposições desta Lei Complementar.

Seção VIII

Das obrigações acessórias

Subseção I

Obrigações Específicas dos Prestadores de Serviços Cartorários

Art. 181. Para lavratura, registro, inscrição, averbação e demais atos relacionados à transmissão de imóveis ou de direitos a eles relativos, os notários, os oficiais de registro de imóveis ou seus substitutos ficam obrigados a:

I - verificar a autenticidade do documento de arrecadação municipal relativo ao recolhimento do ITBI ou do reconhecimento administrativo da não incidência, da imunidade ou da concessão de isenção;

II - verificar, por meio de certidão emitida pela administração tributária, a inexistência de débitos vencidos de IPTU referentes ao imóvel transacionado;

III - permitir ao Fisco Tributário Municipal acesso aos livros, autos e papéis que interessem à arrecadação do imposto e à atualização e correção do cadastro imobiliário;

IV - atender solicitações, bem como fornecer aos representantes do Fisco Tributário Municipal certidão dos atos lavrados ou registrados, concernente à transmissão de imóveis ou direitos a eles relativos, quando solicitada;

V - verificar a autenticidade das certidões negativas de débito, laudos de avaliação do ITBI e documentos de arrecadação municipal de quaisquer tributos, necessários à realização do ato cartorial;

VI - comunicar, imediatamente, ao órgão municipal de administração tributária, quaisquer irregularidades que detectar em relação ao recolhimento do imposto devido na realização dos feitos, nos termos previstos no art. 289 da Lei federal nº 6.015/1973.

Art. 182. Todas as operações de transmissão de imóveis situados no Município de Ribeirão Cascalheira ou de direitos reais a eles relativos, inclusive as referentes a incorporação ao patrimônio de pessoas jurídicas em realização de capital, bem como transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de sociedade, que sejam anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas nos Cartórios de Ofício de Notas e de Registro de Imóveis, independentemente de seu valor, deverão ser informadas ao órgão municipal de administração tributária.

§ 1º. O atendimento do disposto no caput deste artigo se efetivará pelas Declarações de Operações Imobiliárias do Município - DOIM, em arquivo eletrônico.

§ 2º. O preenchimento das declarações deverá ser feito:

I - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Ofício de Notas, quando da lavratura do instrumento que tenha por objeto a transmissão de imóveis;

II - pelo Serventuário da Justiça titular ou designado para o Cartório de Registro de Imóveis, quando o documento tiver sido:

a) celebrado por instrumento particular;

b) celebrado por autoridade particular com força de escritura pública;

c) emitido por autoridade judicial:

1. adjudicação;

2. herança;

3. legado;

4. meação;

d) decorrente de arrematação em hasta pública; ou

e) lavrado por Cartório de Ofício de Notas.

§ 3º. A obtenção das informações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária.

Subseção II

De Outras Obrigações Acessórias

Art. 183. Os agentes financeiros, quando atuarem na condição de intervenientes, ficam obrigados a apresentar ao órgão avaliador da administração tributária cópia dos contratos de financiamentos formalizados com força de escritura pública, os quais deverão conter as seguintes informações:

I - valor total do imóvel avaliado pelo agente financeiro;

II - valor efetivamente financiado e qual o sistema em que se enquadra o financiamento;

III - descrição do imóvel.

Art. 184. Os adquirentes e os cessionários dos imóveis ou de direitos reais, quando solicitados pela fiscalização tributária, ficam obrigados a apresentar os contratos de compromisso de compra e venda, de cessão de direitos e outros instrumentos que deram origem ou comprovem a transmissão imobiliária.

CAPÍTULO III

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISS/QN

Seção I

Do Fato Gerador

Art. 185. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS/QN, de competência do Município, tem como fato gerador a prestação dos serviços constantes da lista do Anexo I desta Lei Complementar, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º. O ISS/QN incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista do Anexo I desta Lei Complementar, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre6 Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º. O ISS/QN incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º. A incidência do ISS/QN e sua cobrança independem:

I - da denominação dada ao serviço prestado;

II - da existência de estabelecimento fixo;

III - do resultado econômico ou financeiro do efetivo exercício da atividade;

IV - do cumprimento de quaisquer exigências legais ou regulamentares relativas ao exercício da atividade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Art. 186. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 1º. A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional é indicada pelo enquadramento em, pelo menos, uma das situações abaixo descritas:

I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;

II - estrutura organizacional ou administrativa;

III - inscrição nos órgãos previdenciários;

IV - indicação como domicílio fiscal, para efeito de tributos federais, estaduais ou municipais;

V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada, inclusive, através da indicação do endereço em impressos, formulários ou correspondências, site na internet, contratos, propaganda ou publicidade ou em contas de telefone e de fornecimento de energia elétrica e água, em nome do prestador, de seus representantes ou prepostos.

§ 2º. São, também, considerados estabelecimentos prestadores os locais onde forem exploradas as atividades de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, de natureza itinerante.

§ 3º. Cada estabelecimento do mesmo sujeito passivo, ainda que simples depósito, é considerado autônomo para efeito de manutenção e escrituração de livros e documentos fiscais e para recolhimento do imposto relativo aos serviços nele prestados, sem prejuízo da responsabilidade pelos débitos, acréscimos e multas, referentes a qualquer um ou a todos eles.

Art. 187. Para os efeitos do ISS, considera-se:

I - profissional autônomo: toda a pessoa física que exerça, habitualmente e por conta própria, sem vínculo empregatício, serviços profissionais e técnicos remunerados;

II - empresa: todos os que, individual ou coletivamente, assumam os riscos da atividade econômica, admitam, assalariam e dirijam a prestação pessoal de serviços, assim como, para os efeitos desta Lei Complementar, bem como as sociedades não personificadas, ou ainda, aquelas pessoas físicas não enquadradas no inciso I deste artigo;

III - sociedade de profissionais: sociedade simples e de trabalho pessoal, de caráter especializado, devidamente registrada no respectivo órgão de classe, organizada para a prestação de quaisquer dos serviços relacionados nos itens 4.01, 4.06, 4.08, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista de serviços do Anexo I, desde que respeitado o disposto no art. 198 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Equipara-se a empresa, para efeito de pagamento do ISS, o profissional autônomo que não comprovar a sua inscrição no Cadastro Mobiliário do Município.

Art. 188. O serviço considera-se prestado, e o ISS/QN devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXIII deste artigo, quando o imposto será devido no local:

I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 185 desta Lei Complementar;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos

quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7. 18 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas, vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11. 02 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto 12.13, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos no item 16 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos no subitem 17.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XIX - da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos no subitem 17.10 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos no item 20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

XXIII - do domicílio do tomador do serviço do subitem 15.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador dos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 4º. Na hipótese de descumprimento do disposto no caput, relativamente à alíquota mínima, ou no § 5º, ambos do art. 201 desta Lei Complementar, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§ 5º. Ressalvadas as exceções e especificações estabelecidas nos §§ 6º a 12, deste artigo, considera-se tomador dos serviços referidos nos incisos XXI, XXII e XXIII, do caput deste artigo, o contratante do serviço e, no caso de negócio jurídico que envolva estipulação em favor de unidade da pessoa jurídica contratante, a unidade em favor da qual o serviço foi estipulado, sendo irrelevantes para caracterizá-la as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 6º. No caso dos serviços de planos de saúde ou de medicina e congêneres, referidos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o tomador do serviço é a pessoa física beneficiária vinculada à operadora por meio de convênio ou contrato de plano de saúde individual, familiar, coletivo empresarial ou coletivo por adesão.

§ 7º. Nos casos em que houver dependentes vinculados ao titular do plano, será considerado apenas o domicílio do titular para fins do disposto no § 6º deste artigo.

§ 8º. No caso dos serviços de administração de cartão de crédito ou débito e congêneres, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, prestados diretamente aos portadores de cartões de crédito ou débito e congêneres, o tomador é o primeiro titular do cartão.

§ 9º. O local do estabelecimento credenciado é considerado o domicílio do tomador dos demais serviços referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, relativos às transferências realizadas por meio de cartão de crédito ou débito, ou a eles conexos, que sejam prestados ao tomador, direta ou indiretamente, por:

I - bandeiras;

II - credenciadoras; ou

III - emissoras de cartões de crédito e débito.

§ 10º. No caso dos serviços de administração de carteira de valores mobiliários e dos serviços de administração e gestão de fundos e clubes de investimento, referidos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o tomador é o cotista.

§ 11º. No caso dos serviços de administração de consórcios, o tomador de serviço é o consorciado.

§ 12º. No caso dos serviços de arrendamento mercantil, o tomador do serviço é o arrendatário, pessoa física ou a unidade beneficiária da pessoa jurídica, domiciliado no País, e, no caso de arrendatário não domiciliado no País, o tomador é o beneficiário do serviço no País.

§ 13º. No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.

Seção II

Da Não Incidência

Art. 189. O ISS/QN não incide sobre:

I - as exportações de serviços para o exterior do País;

II - a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III - o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto do inciso I deste artigo, os serviços desenvolvidos no Brasil cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

Seção III

Da Base de Cálculo

Art. 190. A base de cálculo do ISS/QN é o preço do serviço.

§ 1º. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes existentes em cada Município, nos termos do § 1º do art. 7º da Lei Complementar federal nº 116, de 31 de julho de 2003.

§ 2º. Na prestação de serviços a que se referem os itens 7.02 e 7.05, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, o ISS/QN será calculado sobre o preço do serviço, sendo que:

I - não se inclui na base de cálculo do imposto, desde que comprovado mediante documentação idônea, o valor dos materiais que, mediante documentação idônea, forem comprovadamente fornecidos pelo prestador dos serviços, assim considerados aqueles que permanecerem incorporados à obra após sua conclusão, perdendo a sua identidade física no ato da incorporação, excluindo-se:

a) madeiras e ferragens para escoras, andaimes, torres e formas;

b) ferramentas e máquinas;

c) combustíveis, materiais de consumo, materiais de instalação provisória, refeições e similares;

d) os adquiridos para a formação de estoque ou armazenados fora dos canteiros da obra, antes de sua efetiva utilização;

e) os adquiridos posteriormente à emissão da nota fiscal da qual é efetuado o abatimento;

f) aqueles recebidos na obra após a concessão do respectivo termo de conclusão de obra;

g) os adquiridos com documento fiscal irregular, por recibos, nota fiscal de venda sem identificação do consumidor ou em que não conste o local da obra;

II - não se inclui na base de cálculo do ISS/QN o valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto;

III - o ISS/QN será calculado mediante a aplicação da alíquota determinada nos incisos VI e VII do art. 201 desta Lei Complementar, sobre a diferença entre o preço do serviço e o valor das deduções;

IV - o prestador dos serviços, quando responsável pelo recolhimento do ISS, poderá aplicar a redução de 40% (quarenta por cento) sobre o preço do serviço, a título de materiais aplicados, desde que não tenha optado pela comprovação prevista no inciso I do § 2º deste artigo;

V - o tomador dos serviços, quando responsável pela retenção e recolhimento do ISS, deverá aplicar a redução de 40% (quarenta por cento) sobre o preço do serviço, a título de materiais aplicados;

VI - o disposto nos incisos IV e V do § 2º deste artigo, só se aplica aos serviços em que haja efetivamente o fornecimento de materiais pelo prestador dos serviços;

VII - o ISS/QN recolhido com a redução da base de cálculo prevista nos incisos IV e V do § 2º deste artigo, não constituirá lançamento definitivo, ficando sujeito à homologação pela administração tributária.

§ 3º. Poderão ser deduzidos da base de cálculo do imposto, referente aos serviços previstos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, os valores pagos, a título de reembolso, a terceiros contratados, credenciados ou cooperados que prestarem os serviços capitulados no item 4 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, no cumprimento da assistência assegurada aos usuários de planos, desde que:

I - o prestador de serviço seja profissional autônomo regularmente inscrito no Cadastro Mobiliário do Município, ou seja, empresa ou profissional autônomo regularmente inscrito em outro município e o serviço tenha sido prestado fora do Município de Ribeirão Cascalheira;

II - o serviço seja prestado por sociedade uniprofissional, conforme definido no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, comprovado o recolhimento do ISS, ou que a sociedade uniprofissional esteja regularmente inscrita em outro município e o serviço tenha sido prestado fora do Município de Ribeirão Cascalheira;

III - o prestador de serviço, não contemplado nos incisos I e II do § 3º deste artigo tenha o ISS/QN correspondente aos serviços objeto da dedução retido na fonte pelo tomador e recolhido ao Município, nos casos em que o serviço tenha sido prestado no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 4º. Para fins de redução da base de cálculo do ISS, será admitido o máximo de 20% (vinte por cento) do faturamento a título de bolsas e cortesias relativamente aos serviços descritos nos itens 8, 12, e 17.24 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, desde que o ISS/QN devido não seja inferior à aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento).

Art. 191. Considera-se preço do serviço, para efeito de cálculo do ISS, a receita bruta mensal resultante da prestação de serviços.

§ 1º. Na falta do preço, poderá ser adotado o preço atual de mercado.

§ 2º. Constituem parte integrante do preço:

I - o montante dos tributos incidentes, sendo a indicação nos documentos fiscais considerada simples elemento de controle;

II - os valores despendidos, direta ou indiretamente, em favor de outros prestadores de serviços, a título de participação, coparticipação ou demais formas e espécies.

§ 3º. Quando a contraprestação se verificar através da troca de serviços ou o seu pagamento for realizado mediante o fornecimento de mercadorias ou bens de qualquer natureza, o preço dos serviços, para base de cálculo do ISS, será o preço de mercado praticado no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 4º. Na hipótese da prestação de serviços ser enquadrada em mais de uma atividade prevista na lista do Anexo I desta Lei Complementar, haverá tantas incidências quantas forem as espécies de serviços.

Seção IV

Da Estimativa, do Arbitramento e das Presunções

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 192. O titular do órgão municipal de administração tributária poderá estabelecer critérios para:

I - estimativa da base de cálculo do ISS, em caráter geral e especial, quando tratar-se de:

a) contribuinte com rudimentar organização;

b) atividade de difícil controle ou fiscalização;

c) a prestação do serviço tiver caráter transitório ou instável;

d) contribuinte que esteja dispensado da emissão do documento fiscal relativo aos serviços prestados.

II - arbitramento da base de cálculo do imposto quanto ao fato gerador ocorrido no período em que se verificar quaisquer das situações previstas nos arts. 195 e 196 desta Lei Complementar.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo considera-se contribuinte com rudimentar organização aquele que não possua escrita contábil regular.

§ 2º. O valor fixado por estimativa, inclusive nos casos de estimativa especial definida em ato do titular do órgão municipal de administração tributária, não constituirá lançamento definitivo do ISS, ficando sujeito a posterior homologação.

§ 3º. Na hipótese de adoção ou fixação de preço na forma do inciso I deste artigo, a diferença apurada poderá acarretar a exigibilidade do ISS/QN sobre o respectivo montante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 4º. Na atribuição da base de cálculo do arbitramento ou estimativa, poderá ser fixado, em ato expedido pelo titular do órgão municipal de administração tributária, o percentual de lucro líquido da empresa a partir do conhecimento das suas despesas e em função do ramo de sua atividade.

Subseção II

Da Estimativa

Art. 193. Na apuração da estimativa, a autoridade fiscal poderá considerar:

I - o período de abrangência;

II - os preços correntes dos serviços;

III - a localização do estabelecimento;

IV - as peculiaridades inerentes à atividade exercida e fatos ou aspectos que exteriorizam a situação econômico-financeira do sujeito passivo;

V - o valor dos materiais empregados na prestação dos serviços;

VI - o valor locatício do ponto comercial;

VII - depreciações do ativo imobilizado;

VIII - os salários, gratificações, retiradas, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais;

IX - os gastos com energia e comunicações e outras despesas operacionais e administrativas;

X - a natureza do serviço prestado, o valor das instalações e equipamentos do sujeito passivo;

XI - médias de faturamento de outros contribuintes do mesmo segmento;

XII - área da edificação ou porte do estabelecimento;

XIII - outros critérios definidos por ato do titular do órgão municipal de administração tributária, quando tais critérios forem mais eficazes na apuração da situação real do contribuinte.

Art. 194. O enquadramento do sujeito passivo no regime de estimativa poderá ser de modo geral, individual, ou quanto a qualquer categoria de estabelecimentos ou grupo de atividades, conforme determinado em instrução normativa expedida pelo titular do órgão municipal de administração tributária.

§ 1º. Os contribuintes enquadrados no regime de estimativa poderão reclamar contra o valor estimado, nos termos e prazo previstos em regulamento.

§ 2º. A reclamação não terá efeito suspensivo e será apresentada à autoridade que determinar o valor da estimativa e mencionará o valor que o interessado reputar justo, assim como os elementos para a sua aferição.

§ 3º. Julgada procedente a reclamação, total ou parcialmente, a diferença a maior, recolhida na pendência da decisão, será compensada nos recolhimentos futuros ou, se for o caso, restituída ao contribuinte.

§ 4º. A autoridade competente poderá suspender, a qualquer tempo, a aplicação do regime de estimativa, de modo geral, individual, ou quanto a qualquer categoria de estabelecimentos ou grupo de atividades.

§ 5º. O contribuinte sujeito ao regime de estimativa fica obrigado a emitir notas fiscais de serviços e escriturá-las na forma prevista nesta Lei Complementar e em seu regulamento.

Subseção III

Do Arbitramento

Art. 195. O preço dos serviços poderá ser arbitrado pela administração tributária, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando da ocorrência das seguintes situações, isolada ou conjuntamente:

I - o sujeito passivo não exibir à fiscalização os elementos necessários à apuração da base de cálculo ou não possuir os livros e demais documentos contábeis e fiscais, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização;

II - o sujeito passivo exibir livros e demais documentos contábeis e fiscais com omissão de registros ou sem as formalidades intrínsecas ou extrínsecas previstas na legislação;

III - houver fundada suspeita de que os documentos fiscais não refletem o preço real dos serviços ou quando o declarado for notoriamente inferior ao praticado no mercado;

IV - após regularmente intimado, o sujeito passivo não prestar os esclarecimentos exigidos pela fiscalização ou prestá-los de forma insuficiente ou que não mereçam fé por serem inverossímeis ou falsos;

V - o sujeito passivo não estiver inscrito no Cadastro Mobiliário;

VI - houver indícios de sonegação, dolo ou fraude nos documentos fiscais, ou os mesmos forem emitidos em desacordo com a legislação, não permitindo a apuração do real preço do serviço;

VII - o sujeito passivo apresentar exteriorização de riqueza ou acréscimo patrimonial incompatível com o faturamento apresentado;

VIII - o sujeito passivo embaraçar o exame de livros ou documentos necessários ao lançamento e à fiscalização do imposto;

IX - constatada a não emissão de notas fiscais de serviço;

X - quando o sujeito passivo:

a) deixar de elaborar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira exigidas pela legislação pertinente;

b) apresentar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira incompleta, inconsistente e/ou deficiente;

c) apresentar demonstração contábil, fiscal e/ou financeira que revele indícios de fraude e/ou contiver vícios ou erros que a torne não merecedora de fé na identificação da receita dos serviços prestados ou na identificação da efetiva movimentação financeira, inclusive bancária.

XI - não apresentação, ou apresentação insuficiente, pelo prestador do serviço ou responsável tributário, dos documentos necessários para a devida apuração da base de cálculo do ISS/QN decorrente dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, conforme regulamento;

XII - quando, mesmo tendo apresentado a documentação, os valores apurados não atingirem os valores mínimos estipulados pelo art. 196 desta Lei Complementar.

§ 1º. É lícito ao sujeito passivo impugnar, dentro dos prazos previstos nesta Lei Complementar ou em seu regulamento, o arbitramento do ISS, mediante apresentação de elementos hábeis, capazes de ilidir o levantamento fiscal.

§ 2º. Na hipótese de arbitramento, a autoridade fiscal competente indicará os critérios que adotou para arbitrar a base de cálculo do tributo.

§ 3º. Aplica-se o disposto no caput deste artigo às empresas enquadradas em regime diferenciado de tributação, quando for apurada diferença de base de cálculo do ISS, por arbitramento ou não, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§ 4º. A aplicação das regras deste artigo não pode ser cumulada, para um mesmo período de apuração, com a utilização das presunções previstas no art. 197 desta Lei Complementar.

§ 5º. A aplicação das regras deste artigo e os índices a serem adotados serão previstos em ato próprio do titular do órgão municipal de administração tributária.

Art. 196. O arbitramento do preço do serviço poderá ser realizado com base nos preços praticados no mercado por outros contribuintes do mesmo ramo de atividade econômica ou de atividades assemelhadas que tenham porte semelhante àquele em relação ao qual estiver sendo feito o arbitramento.

§ 1º. No caso da prestação dos serviços referentes aos itens 7.02 e 7.05, da lista do Anexo I desta Lei Complementar, poderão ser utilizados índices nacionais ou regionais de construção civil que indiquem custo de mão de obra e de materiais.

§ 2º. Os valores estabelecidos nos termos deste artigo serão considerados valores mínimos e necessários à execução da obra, para fins de apuração.

§ 3º. Na hipótese da não apresentação, pelo prestador do serviço ou responsável tributário, dos documentos necessários à apuração da base de cálculo do ISS/QN decorrente dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, poderá ser efetuado o arbitramento conforme disposto no parágrafo § 2º deste artigo e, ainda, a área edificada, o tipo de edificação e a dedução média de materiais pelo tipo de edificação, nos termos do regulamento.

§ 4º. Para a fixação da base imponível do imposto a ser lançado por arbitramento, nos casos previstos neste artigo, poderá ser adotada, ainda, a média aritmética dos valores apurados ou arbitrados em períodos anteriores ou posteriores àquele a ser arbitrado, devidamente atualizada pelos índices previstos nesta Lei Complementar.

§ 5º. O conflito entre informações fornecidas pelo próprio sujeito passivo, ou entre estas e aquelas fornecidas por outras fontes fidedignas, é motivo fundado e suficiente para a realização do arbitramento.

§ 6º. Havendo discordância em relação ao preço arbitrado, caberá ao prestador do serviço comprovar a exatidão do valor por ele apresentado, que prevalecerá como base de cálculo.

§ 7º. Na hipótese de arbitramento, será obrigatória a lavratura de termo de fiscalização circunstanciado em que a autoridade fiscal indicará, de modo claro e preciso, os critérios que adotou para arbitrar a base de cálculo do tributo, observado o disposto em regulamento.

§ 8º. Do ISS/QN apurado mediante arbitramento, será descontada a parcela do tributo que o contribuinte já tenha recolhido relacionado aos mesmos fatos abarcados pelo arbitramento.

§ 9º. O arbitramento também poderá ter por base:

I - o somatório das despesas, acrescidas de margem de lucro;

II - a média da base de cálculo do setor econômico, fazendo-se o ajuste ao porte da empresa arbitrada;

III - quaisquer outras informações coletadas em procedimento fiscal.

§ 10º. Em todos os casos previstos neste artigo fica garantido ao contribuinte o direito ao contraditório e ampla defesa, desde que seja apresentada documentação comprobatória que afaste o arbitramento.

Subseção IV

Das Presunções

Art. 197. Caracteriza-se como omissão de receita tributável pelo ISS, a ocorrência, dentre outras, de qualquer das seguintes hipóteses, consideradas isolada ou conjuntamente:

I - aferição de receita sem a devida comprovação contábil da sua origem;

II - escrituração de suprimentos sem a respectiva documentação comprobatória, com datas, valores, bem como as importâncias entregues pelo supridor, comprovada, em todo o caso, a disponibilidade financeira do mesmo;

III - ocorrência de saldo credor nas contas da escrita contábil relativas a caixa e bancos;

IV - manutenção nas contas contábeis do passivo de obrigações já pagas ou cuja exigibilidade não seja comprovada;

V - falta de escrituração de pagamentos efetuados;

VI - não conciliação entre a movimentação lançada na escrita fiscal e/ou contábil da pessoa jurídica e a movimentação financeira de suas contas de depósito ou de investimento, no que se refere a valores creditados e respectivas datas;

VII - diferença a maior entre o valor da receita de prestação de serviços escriturada nos livros contábeis e os declarados ou escriturados na escrituração fiscal;

VIII - efetivação de pagamento sem a correspondente disponibilidade financeira;

IX - adulteração de livros ou de documentos fiscais, bem como a falsificação destes;

X - emissão de documento fiscal consignando preço inferior ao valor real da operação, ou com valor muito inferior ao preço praticado no mercado;

XI - quando o contribuinte efetuar a prestação de serviços sem a determinação do preço;

XII - os valores ingressados em conta de depósito ou de investimento mantida junto à instituição financeira, de sujeito passivo que exerça atividades exclusivamente prestacionais, em relação aos quais, o titular, pessoa física ou jurídica, regularmente intimado, não comprove, mediante documentação hábil e idônea, a origem não tributável do ISS/QN dos recursos utilizados nessas operações ou não comprove a emissão de documento fiscal correspondente ao respectivo recurso financeiro;

XIII - notas fiscais emitidas por estabelecimentos do mesmo grupo (filiais/matriz) localizados fora do município, onde haja fortes indícios de que os serviços foram efetivamente realizados no Município de Ribeirão Cascalheira (filiais fictícias);

XIV - o valor total do contrato de locação, quando:

a) não houver estipulação da prestação de serviços e esta for indispensável em virtude da natureza do bem locado;

b) a segregação do preço dos serviços referente à locação dos bens móveis for incompatível com os custos envolvidos ou à margem aplicável à atividade;

c) restar configurada a prestação de serviços e ter sido declarado pelo sujeito passivo em nota fiscal ou qualquer outro documento apenas a locação de bens móveis;

d) o bem locado for utilizado exclusivamente pelo locador para prestar serviço ao locatário;

XV - o valor do serviço prestado a tomador responsável tributário, lançado em livros fiscais e contábeis ou declaração eletrônica do Município, sem a incidência do ISS, quando o tomador não fornecer as notas fiscais de serviços e contratos correspondentes à prestação dos serviços que comprovem a exatidão dos fatos;

XVI - valores de notas fiscais emitidas neste Município, por contribuinte enquadrado no Simples Nacional, após efetuar a alteração de endereço para outro município junto à Receita Federal do Brasil, sem a respectiva baixa no Cadastro Mobiliário do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A apuração da receita poderá basear-se na documentação referente aos atos negociais de que a pessoa jurídica tenha participado, caso esteja a mesma dispensada de escrituração contábil, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. Para os efeitos do disposto nesta Lei Complementar, são também considerados documentos fiscais as declarações, inclusive por via eletrônica de dados, e os documentos resultantes do cumprimento de obrigação acessória nas esferas federal, estadual e municipal.

§ 3º. Na hipótese de configuração de confusão patrimonial entre a pessoa jurídica e a pessoa física do sócio, administrador ou empregado, ou familiares destes até o terceiro grau, presumir-se-á como omissão de receitas de serviços os valores ingressados em conta de depósito ou de investimento mantida junto à instituição financeira em nome das pessoas físicas envolvidas nas operações, desde que, após regularmente intimadas, não comprovem, mediante documentação hábil e idônea, que os recursos utilizados nessas operações não são hipótese de incidência do ISS.

§ 4º. Para efeitos do § 3º deste artigo, configura-se a confusão patrimonial a circulação de valores não registrados contabilmente, ou, registrados e não autorizados pelas normas contábeis, trabalhistas, previdenciárias e/ou tributárias vigentes.

§ 5º. Valem as mesmas presunções previstas nos incisos VI e XII deste artigo, no caso de valores apurados através de extratos de vendas em cartões de crédito ou débito, fornecidos pelo próprio contribuinte ou por meio de operadoras ou administradoras de cartões de crédito ou débito, ou assemelhadas.

§ 6º. Para aplicação das presunções previstas nos incisos II, IV, V e VI deste artigo, o contribuinte deve ter sido notificado a apresentar documentos que amparem tais lançamentos contábeis, e não os ter fornecido, ou ter entregue informações sem fidedignidade ou inexistentes.

§ 7º. Na situação prevista no inciso III deste artigo, a omissão de receitas será apurada com base no maior valor de saldo credor no período de apuração, por meio da glosa de lançamentos contábeis sem amparo documental adequado ou fidedigno, ou da adição de outros fatos contábeis não escriturados, sendo observados, para isso, as presunções dos incisos II, IV, V e VI deste artigo.

§ 8º. No caso da configuração da inexistência de fato de estabelecimento prestador em outro município, conforme inciso XIII deste artigo, o ISS/QN será apurado com base no preço dos serviços discriminados em documentos fiscais emitidos no outro município em que não existia de fato o estabelecimento, e demais elementos possíveis para apuração da base de cálculo do imposto, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 9º. Será considerada ocorrida a simulação da locação de bens móveis, conforme descrito no inciso XIV deste artigo, quando, concomitantemente:

I - os bens locados forem utilizados exclusivamente em atividades relacionadas à prestação do serviço contratado;

II - não for transferida a posse, utilização e responsabilidade sobre o uso correto do bem locado ao locatário;

III - o locador se responsabilizar, mesmo que parcialmente, pelo resultado da utilização do bem locado.

§ 10º. As presunções previstas neste artigo são relativas e podem ser ilididas, mediante prova documental da não ocorrência do fato presumido em qualquer etapa da fiscalização ou do processo contencioso.

§ 11º. Quando da apuração da base de cálculo, quanto aos itens 7.02 e 7.05 da lista do Anexo I, no caso previsto no art. 196 desta Lei Complementar, a diferença encontrada para os valores faltantes, até atingir o custo mínimo, será presumida como prestação de serviços.

Seção V

Das Sociedades de Profissionais

Art. 198. Quando os serviços relacionados nos itens 4.01, 4.06, 4.08, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, forem prestados por pessoa jurídica com natureza de sociedade simples, constituídas por profissionais de mesma habilitação, na forma descrita no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, o ISS/QN devido será exigido mensalmente em relação a cada sócio da sociedade, bem como em relação a cada profissional habilitado, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal nos termos da lei aplicável.

§ 1º. O disposto neste artigo se aplica aos serviços relacionados no item 17.20 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar apenas quando prestados por economistas, conforme disposto no item 91, da lista de serviços do Decreto-Lei nº. 406/1968.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica à sociedade que apresente qualquer uma das seguintes características:

I - sócio pessoa jurídica;

II - atividades diversa da habilitação profissional dos sócios;

III - sócio não habilitado para o exercício de atividade correspondente ao serviço prestado pela sociedade;

IV - sócio que não preste serviço em nome da sociedade, nela figurando apenas com aporte de capital;

V - caráter empresarial, caracterizado nos termos do art. 966 do Código Civil;

VI - sociedade pluriprofissional constituída por sócios com habilitações profissionais diferentes;

VII - terceirização de serviços vinculados à sua atividade fim.

§ 3º. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a VII do § 2º deste artigo, o imposto incidirá sobre o preço do serviço e será apurado levando-se em conta a receita bruta mensal da sociedade, observada a alíquota aplicável.

§ 4º. O ISS/QN será calculado em relação ao número de profissionais da sociedade, incluindo-se todos os sócios mais os profissionais habilitados, empregados ou não, que prestam serviços em nome da sociedade, na seguinte proporção:

I - pelos primeiros 5 (cinco) profissionais: 4 (quatro) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

II - pelo 6º ao 10º profissional: 5 (cinco) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

III - pelo 11º ao 20º profissional: 6 (seis) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional;

IV - a partir do 21º profissional: 7 (sete) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, por profissional.

§ 5º. A sociedade enquadrada nos termos deste artigo deverá relacionar no documento fiscal emitido para acobertar a prestação do serviço o nome, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o número de registro no órgão de classe dos profissionais que, com seu trabalho pessoal, prestaram o serviço em nome da sociedade e o Cadastro Mobiliário.

§ 6º. Conforme disposto no inciso XIV do § 5º-B e § 22-A, ambos do art. 18 da Lei Complementar federal nº 123, 14 de dezembro de 2006 , os escritórios de serviços contábeis enquadrados no Simples Nacional, recolherão o ISS/QN fixo nos termos do § 4º deste artigo.

§ 7º. A pedido do contribuinte, os valores previstos no § 4º deste artigo e no Anexo II desta Lei Complementar terão as seguintes reduções:

I - do início da atividade até o 3º ano: 50% (cinquenta por cento); e

II - do 3º ano e 1 dia ao 5º ano do início da atividade: 30% (trinta por cento).

§ 8º. Para os fins das reduções previstas no § 7º deste artigo, considera-se início de atividade:

I - no caso de profissionais autônomos que sejam profissionais liberais, a data do registro na respectiva entidade de classe e, nos demais casos, a data em que, comprovadamente, o contribuinte iniciou a prestação de serviços ou, mediante ausência de definição da mesma, da data de sua inscrição no Cadastro Mobiliário, salvo prova em contrário;

II - no caso de sociedade de profissionais, será considerada a data de registro no órgão competente, sendo que o valor referente ao imposto será calculado proporcionalmente em relação a cada profissional habilitado.

Seção VI

Dos Contribuintes e dos Responsáveis

Art. 199. Para os efeitos desta Lei Complementar, o contribuinte e o responsável são sujeitos passivos do ISS, sendo considerado:

I - contribuinte: o prestador do serviço, que exercer em caráter permanente ou eventual, quaisquer das atividades da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

II - responsável:

a) as pessoas que se enquadram no regime da substituição tributária, de que trata o § 1º deste artigo;

b) os responsáveis tributários, nos termos desta Lei Complementar.

§ 1º. Fica atribuída a responsabilidade pela retenção e recolhimento do ISS/QN na condição de substituto tributário:

I - à pessoa jurídica inscrita no Cadastro Mobiliário do Município, ainda que isenta ou imune, quando, cumulativamente:

a) estiver vinculada ao fato gerador como contratante, fonte pagadora ou intermediadora;

b) o serviço for prestado no Município de Ribeirão Cascalheira, por pessoa física ou jurídica não inscrita no Cadastro Mobiliário do Município;

c) o serviço estiver elencado nos incisos I a XXIII do art. 188 desta Lei Complementar;

II - à pessoa inscrita no Cadastro Mobiliário, vinculada ao fato gerador como contratante, fonte pagadora ou intermediadora, relacionada no Anexo III desta Lei Complementar, ainda que isenta ou imune, quando ocorrer quaisquer das seguintes situações:

a) o serviço for prestado por pessoa física ou jurídica inscrita no Cadastro Mobiliário e estiver elencado na lista do Anexo I desta Lei Complementar;

b) o serviço for prestado por pessoa física ou jurídica, não inscrita no Cadastro Mobiliário e estiver elencado nos incisos I a XXIII do art. 188 desta Lei Complementar;

III - à pessoa inscrita no Cadastro Mobiliário, vinculada ao fato gerador, como contratante, fonte pagadora ou intermediadora, ainda que isenta ou imune, quando o prestador do serviço for domiciliado em município que descumprir o disposto no caput ou no § 1º, ambos do art. 8º-A da Lei Complementar federal nº 116, de 2003.

§ 2º. Os substitutos tributários a que se refere o § 1º deste artigo, estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

§ 3º. Nos casos previstos no § 1º deste artigo, a responsabilidade será exclusiva do prestador do serviço inscrito no Município de Ribeirão Cascalheira, que:

I - omitir ou prestar declarações falsas ou inexatas;

II - falsificar ou alterar quaisquer documentos relativos à operação tributável;

III - estiver amparado por decisão em processo judicial que impeça a retenção do imposto na fonte pagadora, posteriormente reformada ou modificada;

IV - induzir, de qualquer forma, o substituto tributário à não retenção total ou parcial do imposto;

V - incorrer em quaisquer das situações previstas nos arts 1º e 2º da Lei federal nº. 8.137/1990;

VI - emitir documento não autorizado e/ou não reconhecido pelo Município para acobertar a prestação de serviço.

§ 4º. O disposto neste artigo não se aplica à pessoa, não domiciliada no Município de Ribeirão Cascalheira, inscrita no Cadastro Mobiliário como contribuinte eventual.

§ 5º. Fica excluída da obrigatoriedade de retenção pelo substituto tributário, para efeito de recolhimento do ISS, os serviços prestados por profissionais autônomos, Microempreendedores Individuais - MEI, contribuintes cujo imposto seja estimado ou pago em valores fixos.

§ 6º. O disposto no § 5º deste artigo somente se aplica aos contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário do Município e, aos que domiciliados em outro Município, comprovem inscrição ativa e regular no município de origem.

§ 7º. A não retenção do ISS/QN das empresas estimadas fica condicionada, ainda, ao período de vigência do enquadramento naquele regime especial.

§ 8º. Nos termos do disposto nos artigos nºs. 8º e 1º, da Lei Complementar federal nº. 175/2020, não se aplica a substituição tributária, prevista neste artigo, sobre os serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, permanecendo a responsabilidade exclusiva do contribuinte.

§ 9º. O Município de Ribeirão Cascalheira fica autorizado a utilizar o padrão nacional de obrigação acessória do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de que trata a Lei Complementar federal nº. 175/2020, incidente sobre os serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, conforme disposto em regulamento.

Art. 200. É responsável solidário pelo cumprimento da obrigação tributária:

I - o dono da obra e/ou o proprietário do bem imóvel onde se realizou a obra, conservação ou reforma, em relação aos serviços dos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, quando os serviços forem prestados sem a documentação fiscal correspondente, ou sem a prova do pagamento do total do ISS/QN pelo prestador dos serviços, ou ainda, sem que haja emissão de notas fiscais de serviços deste Município;

II - o proprietário, administrador ou possuidor a qualquer título que seja locador ou cedente do uso de espaço em bem imóvel para realização dos serviços descritos nos subitens do item 12 e subitens 17.10, 17.11 e 17.24 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar;

III - o proprietário de estabelecimento pelo ISS/QN relativo à exploração de máquinas e aparelhos pertencentes a terceiros, quando instalados no referido estabelecimento;

IV - as pessoas jurídicas proprietárias de máquinas, aparelhos e equipamentos, domiciliados neste Município, pelo ISS/QN relativo à exploração dos serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, previstos

nos subitens do item 12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, pelo recolhimento do imposto devido pelos seus exploradores;

V - o prestador de serviços, pela diferença do ISS/QN apurado em decorrência da alíquota aplicada, quando a informação constante da nota fiscal for prestada em desacordo com a legislação pertinente;

VI - o prestador de serviços, irregularmente enquadrado no regime de recolhimento fixo do ISS, pela diferença do valor do imposto apurado em decorrência de ação fiscal.

Parágrafo único. A responsabilidade solidária prevista neste artigo independe de como foi realizada a apuração da base de cálculo do imposto devido.

Seção VII

Da Alíquota

Art. 201. A alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza é de 3% (três por cento).

§ 1º. Os profissionais autônomos recolherão o imposto conforme definido no inciso I do art. 187, de acordo com os valores previstos no Anexo II desta Lei Complementar;

§ 2º. As sociedades de profissionais recolherão o imposto conforme definido no inciso III do art. 187 desta Lei Complementar, sendo calculado de acordo com o disposto no § 4º do art. 198 desta Lei Complementar.

§ 3º. O contribuinte do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar federal nº 123, de 2006, suas alterações e resoluções regulamentares, não poderá gozar de nenhuma isenção, redução de base de cálculo ou qualquer outro tipo de benefício fiscal disposto na legislação do Município de Ribeirão Cascalheira referente ao ISS/QN e será tributado pela alíquota aplicável por meio das regras da Lei Complementar federal instituidora do regime.

§ 4º. O contribuinte de que trata o § 4º deste artigo, deverá informar na nota fiscal de serviços, a alíquota prevista na referida legislação federal para fins de cálculo do ISS/QN a ser retido pelo tomador, sob pena de ser aplicada a alíquota de 3% (três por cento).

§ 5º. O ISS/QN não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01, da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 6º. É nulo o ato que não respeite as disposições relativas à alíquota prevista neste artigo, no caso de serviço prestado a tomador ou intermediário localizado em Município diverso daquele onde está localizado o prestador do serviço.

§ 7º. A nulidade a que se refere o § 6º deste artigo, gera, para o prestador do serviço, perante o Município, o direito à restituição do valor efetivamente pago do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza calculado sob a égide da lei nula.

Seção VIII

Da Apuração, Lançamento e Recolhimento

Art. 202. O lançamento do ISS/QN será:

I - mensal e efetuado por homologação, de acordo com critérios e normas previstos na legislação tributária;

II - anual e de ofício, quando tratar-se de profissionais autônomos, bem como pelas sociedades de profissionais;

III - de ofício:

a) no caso de imposto calculado na forma de arbitramento ou estimativa;

b) mediante auto de infração ou notificação de lançamento.

Parágrafo único. A qualquer tempo, respeitado o prazo decadencial, cientificando-se o contribuinte, poderão ser efetuados:

I - lançamentos omitidos na época própria;

II - lançamentos aditivos, substitutivos ou retificativos.

Art. 203. O ISS/QN é devido nas datas previstas no Calendário Fiscal.

§ 1º. Nos casos de substituição tributária, o imposto será retido por ocasião do pagamento do serviço ou da prestação de contas que o substituir, nos termos do regulamento.

§ 2º. O imposto relativo aos serviços capitulados nos subitens do item 12 e subitens 17.09, 17.10 e 17.23 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, será recolhido antecipadamente, por operação ou por estimativa, na forma prevista no regulamento.

§ 3º. Os contribuintes sujeitos ao recolhimento por antecipação não poderão exercer a atividade sem o prévio recolhimento do imposto.

§ 4º. O ISS/QN devido pelos profissionais autônomos, relacionados no Anexo II desta Lei Complementar, poderá ser pago em até 12 (doze) parcelas sucessivas, conforme definido no Calendário Fiscal.

Art. 204. O órgão municipal de administração tributária poderá definir outras normas de lançamentos e recolhimentos não previstos nesta Lei Complementar, determinando que se faça antecipadamente, por operação ou por estimativa, em relação aos serviços prestados por dia, quinzena ou mês.

Parágrafo único. No regime de recolhimento por antecipação, os contribuintes estabelecidos no Município de Ribeirão Cascalheira que exerçam as atividades previstas no item 12 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, deverão emitir as notas fiscais de serviço logo após o prévio pagamento do ISS.

Seção IX

Das Obrigações Acessórias

Art. 205. Deverão inscrever-se no Cadastro Mobiliário as pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades comerciais, industriais ou prestacionais:

I - de forma lucrativa ou não;

II - com ou sem estabelecimento fixo;

III - os depósitos fechados ou não;

IV - os escritórios de contatos de empresas domiciliadas em outros municípios;

V - os condomínios;

VI - demais pessoas de direito público e privado que estejam sujeitas a recolher e/ou reter e recolher tributos, ainda que isentas ou imunes.

§ 1º. Ficam sujeitos à inscrição de que trata o caput, deste artigo, como contribuinte eventual, aqueles que, embora não estabelecidos neste Município, exerçam no território deste, atividade sujeita ao ISS, nas seguintes hipóteses:

I - o tomador do serviço não ser pessoa jurídica ou, se jurídica, não estiver domiciliado neste Município;

II - pessoa física domiciliada neste Município que exerça de forma não habitual as atividades previstas no subitem 17.10 ou quaisquer dos subitens do item 12, exceto o subitem 12.13 da lista de serviços no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º. O Cadastro Mobiliário será formado pelos dados da inscrição e respectivas alterações promovidas pelo sujeito passivo e, ainda, pelas informações obtidas pela administração pública municipal.

§ 3º. A inscrição deverá ser efetuada pelo contribuinte com os dados necessários à sua identificação, localização e à caracterização dos serviços prestados ou das atividades exercidas e serão tantas inscrições quantos

forem os seus estabelecimentos ou locais de atividades, conforme disposto em regulamento do órgão municipal de administração tributária.

§ 4º. A inscrição é intransferível e será atualizada sempre que houver alteração da situação fática ou jurídica do contribuinte.

§ 5º. Será de 30 (trinta) dias, contados do registro do ato constitutivo da pessoa jurídica de direito privado no órgão competente, o prazo para o contribuinte efetuar a inscrição perante o Cadastro Mobiliário do Município.

§ 6º. Será de 30 (trinta) dias, contados do evento, nos termos do regulamento, o prazo para o sujeito passivo comunicar à unidade competente do órgão municipal de administração tributária:

I - qualquer alteração da sua situação fática ou jurídica;

II - a paralisação temporária ou definitiva da atividade;

III - requerer a suspensão ou o cancelamento da inscrição no Cadastro Mobiliário.

§ 7º. A inscrição não faz presumir a aceitação pela administração tributária dos dados declarados pelo sujeito passivo, os quais podem ser verificados para fins de lançamento.

§ 8º. A declaração de que trata o § 7º deste artigo deverá ser entregue anualmente, na forma prevista no regulamento.

§ 9º. A administração tributária poderá promover de ofício, inscrição, alteração dos dados cadastrais, suspensão ou cancelamento da inscrição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 206. Por ocasião da prestação de serviço, será emitido documento fiscal com as indicações, utilização e liberação, determinadas em regulamento.

Parágrafo único. A obrigação prevista no caput deste artigo é extensiva a toda pessoa física ou jurídica equiparada à locadora de bens e equipamentos em geral.

Art. 207. O sujeito passivo do ISS/QN fica sujeito à apresentação de declarações de dados, na forma e nos prazos regulamentares.

Parágrafo único. As declarações de que trata este artigo serão apresentadas em software disponibilizado pela administração tributária.

Art. 208. O sujeito passivo fica obrigado a manter e utilizar em cada um dos seus estabelecimentos: a inscrição cadastral, os livros contábeis, os livros fiscais e demais documentos fiscais, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único. O sujeito passivo fica obrigado a realizar escrituração fiscal eletrônica com informações relacionadas aos serviços prestados e tomados, na forma e nos prazos regulamentares, e a exibi-los à fiscalização, quando solicitados, observado o disposto no Capítulo I do Título V do Livro Primeiro desta Lei Complementar.

Art. 209. A administração tributária poderá exigir das administradoras de cartões de crédito ou débito declaração de operações de cartões de crédito ou débito em estabelecimentos credenciados, prestadores de serviços, localizados no Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Para os efeitos deste artigo, considera-se administradora de cartões de crédito ou débito, em relação aos estabelecimentos prestadores credenciados, a pessoa jurídica responsável pela administração da rede de estabelecimentos, bem assim pela captura e transmissão das transações dos cartões de crédito ou débito.

§ 2º. A declaração conterá informações sobre o valor das operações efetuadas com cartões de crédito ou débito, compreendendo os montantes globais por estabelecimento prestador de serviço credenciado, em cada mês calendário.

§ 3º. As administradoras de cartões de crédito ou débito deverão registrar, junto à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, os terminais eletrônicos, as máquinas e softwares utilizados para operações efetivadas por meio de cartão de crédito ou débito.

§ 4º. Caberá ao regulamento disciplinar a forma, os prazos e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que trata este artigo.

Art. 210. O regulamento estabelecerá os modelos de livros, notas fiscais e declarações, a forma e os prazos para sua escrituração e emissão, podendo ainda, dispor sobre a dispensa ou obrigatoriedade de manutenção de determinados livros ou documentos fiscais, tendo em vista a natureza dos serviços ou o ramo de atividade do estabelecimento.

§ 1º. Cada estabelecimento, ainda que simples depósito, é considerado autônomo para efeito de manutenção e escrituração de livros e documentos fiscais e, para recolhimento do ISS/QN relativo aos serviços nele prestados, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pelo débito, acréscimo e multas, referentes a qualquer um ou a todos eles.

§ 2º. O contribuinte que exercer em caráter permanente ou eventual mais de um dos serviços relacionados na lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, ficará sujeito ao ISS/QN o que incidir sobre cada um deles, inclusive quando se tratar de profissional autônomo.

§ 3º. O regulamento desta Lei Complementar poderá instituir outros documentos fiscais para controle da atividade do sujeito passivo do imposto.

Subseção Única

Das Declarações

Art. 211. Nos termos desta Lei Complementar, deverão ser fornecidas as seguintes declarações ao órgão municipal de administração tributária:

I - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, a ser prestada por instituições financeiras e pessoas jurídicas a estas equiparadas, que estejam autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN e obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, com o objetivo de prestar informações por DESIF, ou por mapa bancário, ou por documento equivalente, destinando-se:

a) ao fornecimento de informações à administração tributária municipal relativas às operações de prestações de serviços realizadas por instituições financeiras e equiparadas;

b) à apuração da quantia devida mensalmente a título do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;

II - Declaração de Ocupação Hoteleira: a ser prestada por hotéis, pousadas e estabelecimentos similares, que deverão encaminhar o Boletim de Ocupação Hoteleira - BOH em meio eletrônico;

III - Declaração de Alunos Matriculados: a ser prestada por estabelecimentos de ensino, por meio eletrônico;

IV - Declaração de Informações sobre Diversões Públicas e Eventos - DEFIPE: a ser prestada pelos proprietários, titulares de domínio, locatários, cessionários, possuidores a qualquer título, responsáveis, bem como os administradores de estabelecimentos de diversão pública, de estádios, de ginásios, de centros de eventos, de centro de convenções, de buffets e congêneres;

V - Declaração dos Conselhos de Profissionais Liberais: a ser prestada pelos Conselhos Profissionais, por meio eletrônico, informando a relação de profissionais liberais domiciliados no Município de Ribeirão Cascalheira com registro ativo, bem como a relação de profissionais que tiveram seu registro suspenso, cassado ou cancelado no período de referência, sendo que, no caso de cancelamento de registro, deverá ser informado se o mesmo ocorreu em razão de óbito do profissional;

VI - Declaração de Vinculação do Salão Parceiro e Prestador de Serviço: a ser prestada pelos salões de beleza que tiverem aderido a contrato de parceria, no formato de salão parceiro, deverão apresentar declaração de vin-

culação do salão parceiro, em meio eletrônico, preferencialmente via web service, a qual conterá, no mínimo, os nomes dos profissionais parceiros, a respectiva inscrição municipal, o percentual de partilha e o contrato registrado em sindicato, se for o caso;

VII - Declaração das Empresas de Planos de Saúde - DMED: as empresas de plano de saúde deverão apresentar, em meio eletrônico, a relação dos valores pagos, a título de reembolso no cumprimento da assistência assegurada aos usuários de planos, nos termos do § 3º do art. 190 desta Lei Complementar.

§ 1º. Em relação às obrigações contidas neste artigo, fica a fiscalização tributária autorizada a solicitar a documentação referente a períodos anteriores, desde que dentro do período decadencial do lançamento do imposto.

§ 2º. A declaração de que trata o inciso V, deste artigo, deverá conter, no mínimo, as informações pessoais do profissional, endereço, data da abertura da inscrição e, se for o caso, data do cancelamento do registro.

§ 3º. A obtenção das declarações de que trata este artigo independe da celebração de convênio ou instrumento similar com o órgão municipal de administração tributária.

§ 4º. Fica assegurada a manutenção do sigilo sobre as declarações contidas nesta Lei Complementar.

§ 5º. As informações consideradas sigilosas pelo declarante serão transmitidas através da transferência do sigilo para a administração tributária.

Art. 212. Caberá ao regulamento disciplinar a forma, os prazos e demais condições necessárias ao cumprimento das obrigações de que trata o artigo 211 desta Lei Complementar.

TÍTULO III

DAS TAXAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. As taxas cobradas pelo Município de Ribeirão Cascalheira têm como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

§ 1º. Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

§ 2º. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente, conforme limites determinados nesta Lei Complementar e suas tabelas, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

§ 3º. Os serviços públicos a que se refere o caput deste artigo consideram-se:

I - utilizados pelo contribuinte:

a) efetivamente, quando por ele usufruídos a qualquer título;

b) potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, sejam postos à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento;

II - específicos, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade, ou de necessidades públicas;

III - divisíveis, quando suscetíveis de utilização, separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.

Art. 214. São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

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

II - a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

CAPÍTULO II

DAS TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA

Seção I

Da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento

Art. 215. São fatos geradores da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento o exercício do poder de polícia referente:

I - à concessão de licença obrigatória para a localização e funcionamento de estabelecimentos no Município, ainda que em recinto ocupado por outro estabelecimento ou em residência;

II - à vigilância constante e potencial dos estabelecimentos licenciados para efeito de verificar, quando necessário, ou por constatação fiscal de rotina:

a) se a atividade atende às normas concernentes à saúde, à higiene, ao meio ambiente, à segurança, às posturas, à moralidade e à ordem, emanadas do poder de polícia municipal legalmente instituído;

b) se o estabelecimento e o local de exercício da atividade ainda atendem às exigências mínimas de funcionamento, previstas no Código de Posturas do Município de Ribeirão Cascalheira e demais normas cabíveis;

c) se ocorreu ou não mudança da atividade desempenhada, bem como qualquer alteração nas características essenciais do Alvará emitido;

d) se não houve violação a qualquer exigência legal ou regulamentar relativa ao exercício da atividade.

Art. 216. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica estabelecida no Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 217. A base de cálculo da taxa corresponderá à área ocupada pelo estabelecimento e será calculada de acordo com a Tabela I do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 218. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será devida e arrecadada da seguinte forma:

I - no ato de licenciamento;

II - anualmente, em conformidade com o Calendário Fiscal, quando se referir a empresas ou estabelecimentos já licenciados pelo Município;

III - até 20 (vinte) dias, contados da ocorrência de alteração nas características essenciais do Alvará de Localização e Funcionamento anteriormente emitido.

Art. 219. Considerar-se-á estabelecimento o local do exercício de qualquer atividade por pessoa física ou jurídica, ainda que exercida no interior de residência.

Art. 220. Para efeito da Taxa de Licença para Localização e Funcionamento, considerar-se-ão estabelecimentos distintos:

I - os que, embora no mesmo local, ainda que com idêntico ramo de negócio, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - os que, embora com idêntico ramo de negócio e sob a mesma responsabilidade, estejam situados em edificações distintas ou locais diversos.

Art. 221. A transferência ou venda do estabelecimento ou o encerramento da atividade deverá ser comunicado aos órgãos competentes da administração municipal, mediante requerimento protocolado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento.

Art. 222. Nenhum estabelecimento poderá iniciar suas atividades no Município sem prévia Licença de Localização e Funcionamento e sem que tenham seus responsáveis efetuado o pagamento da taxa devida.

Parágrafo único. As atividades cujo exercício dependam de autorização de competência exclusiva do Estado e da União não estão isentas da Taxa de Licença.

Seção II

Da Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Diferenciado

Art. 223. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para a concessão e fiscalização de licença ou autorização para o funcionamento de estabelecimentos com atividades econômicas fora do horário normal de abertura e fechamento previsto no Código de Posturas do Município.

Art. 224. A Taxa de Licença para Funcionamento em Horário Diferenciado será cobrada de acordo com a Tabela II do Anexo IX desta Lei Complementar.

§ 1º. A taxa descrita nesta Seção independe de lançamento de ofício e sua arrecadação será feita no ato do licenciamento e de sua renovação.

§ 2º. É obrigatória a fixação, em lugar visível e de fácil acesso à fiscalização, do comprovante de pagamento da taxa e da respectiva licença ou autorização de que trata esta Seção, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Seção III

Da Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas

Art. 225. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para o licenciamento e fiscalização de atividades econômicas em áreas públicas, definidas nos termos do Código de Posturas do Município de Ribeirão Cascalheira e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - autorização para o exercício de atividade de ambulante, realizada de maneira móvel ou estacionada em logradouros públicos, sem perder a característica de mobilidade, em caráter eventual ou não;

II - autorização para o exercício de atividade de feirante, realizada em logradouro ou áreas públicas, em feira livre ou especial;

III - autorização para o exercício de atividade em bancas fixas, consubstanciada no funcionamento em logradouros públicos de atividades comerciais e de serviços como lanches, jornais e revistas, chaveiro e fotocópias, bem como outras atividades a serem analisadas, de acordo com o órgão municipal competente;

IV - permissão para o exercício de atividade em mercados municipais, consubstanciada no exercício de atividades comerciais e de serviço em mercados municipais.

Art. 226. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário ou permissionário que exerça as atividades mencionadas no art. 225 desta Lei Complementar, sem prejuízo da responsabilidade solidária de terceiro, caso este efetivamente esteja exercendo a atividade.

Art. 227. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas será calculada de acordo com a Tabela III do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 228. A Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento ou do início da atividade, bem como para cada renovação.

Art. 229. O pagamento da Taxa de Licença para o Exercício de Atividades Econômicas em Áreas Públicas não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos.

Seção IV

Da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos

Art. 230. O fato gerador da taxa descrita nesta Seção será o poder de polícia para a fiscalização da ocupação de área e logradouros públicos, por meio de instalação provisória ou fixa de balcão, barraca, mesa, cadeira, tabuleiro, quiosque, boxe, banca, veículo e qualquer outro móvel ou utensílio, com a finalidade comercial ou de prestação de serviços.

Art. 231. Sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é a pessoa física ou jurídica que ocupar área ou logradouro público, mediante licença, autorização ou permissão prévia da administração municipal, em conformidade com o art. 230 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para efeito de cancelamento de inscrição no Cadastro Mobiliário da atividade, fica o contribuinte obrigado a comunicar ao órgão municipal competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência do encerramento da atividade.

Art. 232. A Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos será calculada de acordo com a Tabela IV do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. No cálculo da Taxa, considerar-se-á, como mínimo de ocupação, o espaço de 1 m² (um metro quadrado).

Art. 233. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato do licenciamento, bem como para cada renovação.

Art. 234. Sem prejuízo do tributo e multa devidos, a administração municipal apreenderá e removerá para os seus depósitos quaisquer objetos ou mercadorias deixadas em locais não permitidos ou colocados em áreas e logradouros públicos sem o devido licenciamento e o pagamento da taxa de que trata esta Seção.

Seção V

Da Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias

Art. 235. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia para a autorização e fiscalização de instalações de divertimento público, com funcionamento provisório, em áreas públicas ou privadas, definidas nos termos do Código de Posturas do Município e demais normas regulamentadoras, considerando:

I - circo, teatro de arena, parque de diversões e similares;

II - feiras de exposições;

III - brinquedos infláveis, montáveis, desmontáveis e similares;

IV - quaisquer outros espetáculos ou instalações de divertimento público com funcionamento provisório.

Art. 236. O sujeito passivo da taxa descrita nesta Seção é o autorizatário responsável pelo evento ou instalação de caráter provisório, pessoa física ou jurídica.

Art. 237. A Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias será calculada de acordo com a Tabela V do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 238. A taxa descrita nesta Seção, que independe de lançamento de ofício, será arrecadada no ato da autorização ou do início da atividade.

Art. 239. O pagamento da Taxa de Autorização para Funcionamento de Diversões Públicas Provisórias não dispensa a cobrança da Taxa de Licença para Ocupação de Áreas e Logradouros Públicos, caso a atividade seja exercida em área pública.

Seção VI

Da Taxa de Licença para Execução de Obras

Art. 240. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia pela execução e fiscalização de obras sujeitas ao licenciamento ou à autorização pelo Município.

§ 1º. 1º Entende-se como obras, para efeito de incidência da Taxa de Licença para Execução de Obras:

I - a construção, modificação, reforma, reconstrução, restauro e demolição de edificações;

II - a construção de muro de arrimo;

III - fechamento ou tapumes, canteiro de obras e movimento de terra;

IV - instalação para promoção de vendas;

V - equipamentos ou instalações diferenciados ou elementos urbanos;

VI - microrreforma;

VII - qualquer outra obra de construção civil sujeita a licenciamento ou autorização, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º. A taxa de que trata esta Seção incidirá, ainda, na emissão das Certidões de Início e de Conclusão de Obra, bem como sobre qualquer ato administrativo ou serviço prestado pelo Município relacionado com o licenciamento, a execução e a fiscalização de obras.

§ 3º. Nenhuma obra poderá ser iniciada sem a prévia emissão de licença ou autorização junto à administração pública municipal e o pagamento da taxa devida.

Art. 241. O sujeito passivo da Taxa de Licença para Execução de Obras é o proprietário, o possuidor do imóvel, bem como o interessado do imóvel, que se enquadrem nas incidências referidas no art. 240 desta Lei Complementar.

Art. 242. O cálculo da Taxa de Licença para Execução de Obras dar-se-á em conformidade com a Tabela VI do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 243. A taxa descrita nesta Seção será arrecadada no ato de licenciamento da obra, não eximindo o sujeito passivo do pagamento da Taxa de Expediente e Serviços no início do procedimento requerido.

Seção VII

Da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo

Art. 244. O fato gerador da taxa constante desta Seção será o exercício do poder de polícia pela análise e fiscalização de projetos de parcelamento do solo sujeitas à aprovação pelo Município, nos termos das normas de parcelamento.

§ 1º. Entende-se como parcelamento o fracionamento do solo do Município nas modalidades de desmembramento e loteamento, bem como suas modificações, nos termos das normas específicas.

§ 2º. Nenhum parcelamento do solo poderá ser iniciado sem a prévia aprovação junto à administração municipal e o pagamento da taxa devida.

Art. 245. O sujeito passivo da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo é o proprietário ou o possuidor dos imóveis que se enquadram nas incidências referidas no art. 244 desta Lei Complementar.

Art. 246. O cálculo da Taxa de Aprovação Para Parcelamento do Solo dar-se-á em conformidade com a Tabela VII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 247. A taxa constante desta Seção será arrecadada na análise final para aprovação do parcelamento do solo, não eximindo o sujeito passivo do pagamento da Taxa de Expediente no início do procedimento requerido.

Seção VIII

Da Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade em Geral

Art. 248. O sujeito passivo da taxa de que trata esta Seção é a pessoa física ou jurídica que explorar qualquer espécie de atividade emissora e/ ou produtora de poluição sonora e visual, inclusive a exploração de meios de publicidade em geral, feita através de anúncio ao ar livre ou em locais expostos ao público ou que, nesses locais, explorar ou utilizar, com objetivos comerciais, a divulgação de anúncios de terceiros.

Art. 249. A taxa de que trata esta Seção será calculada por ano, mês, dia ou quantidade, de acordo com o que dispuser o Calendário Fiscal, em conformidade com a tabela que melhor lhe couber do Anexo IX desta Lei Complementar.

§ 1º. As licenças anuais serão válidas para o exercício em que forem concedidas, desprezados os trimestres já decorridos.

§ 2º. O período de validade das licenças mensais ou diárias constará do recibo de pagamento da taxa, feito por antecipação.

§ 3º. Os cartazes ou anúncios destinados a afixação, exposição ou distribuição por quantidade conterão, em cada unidade, os dados referentes à autorização pela administração pública municipal.

Art. 250. O lançamento da Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade será feito em nome:

I - de quem requerer a autorização;

II - de quaisquer dos sujeitos passivos, a juízo da administração municipal, nos casos de lançamento de ofício, sem prejuízo das cominações legais, regulamentares ou administrativas.

Art. 251. Quando, no mesmo meio de propaganda, houver anúncio de mais de uma pessoa sujeita à tributação, deverão ser efetuados tantos pagamentos distintos quantas forem essas pessoas.

Art. 252. Não havendo nas tabelas do Anexo IX desta Lei Complementar especificação própria para a publicidade, a taxa deverá ser paga pelo valor estipulado no item que guardar maior identidade de características, a juízo do órgão municipal ambiental.

Art. 253. A Taxa de Autorização para Exploração de Meios de Publicidade será arrecadada por antecipação, mediante guia emitida pelo Município, sendo preenchidas pelo sujeito passivo:

I - as iniciais, no ato da concessão da autorização;

II - as posteriores:

a) quando anuais, até 15 de janeiro de cada ano;

b) quando mensais, até o dia 15 de cada mês;

c) até 10 (dez) parcelas mensais consecutivas, a começar de 30 (trinta) de janeiro até 30 (trinta) de outubro de cada ano, as constantes do item 3 da Tabela XI do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 254. É devida a taxa de que trata esta Seção em todos os casos de exploração ou utilização de meios de publicidade, tais como:

I - cartazes, letreiros, faixas, programas, quadros, painéis, posters, placas, anúncios e mostruários, fixos ou volantes, distribuídos, pintados em paredes, muros, postes, veículos e vias públicas;

II - propaganda falada em lugares públicos, por meio de amplificadores de voz, alto-falantes e propagandistas.

§ 1º. Compreendem-se na disposição deste artigo, os anúncios colocados em lugares de acesso ao público, ainda que mediante cobrança de ingressos, assim como os que forem de qualquer forma visíveis da via pública.

§ 2º. Considera-se também publicidade externa, para efeitos de tributação, aquela que estiver na parte interna de estabelecimentos e seja visível da via pública.

Art. 255. Respondem solidariamente como sujeitos passivos da taxa todas as pessoas naturais ou jurídicas às quais a publicidade venha a beneficiar, uma vez que a tenha autorizado.

Art. 256. É expressamente proibida a fixação de cartazes e posters no exterior de qualquer estabelecimento sem a declaração de que trata o § 3º do art. 249 desta Lei Complementar.

Art. 257. Ficam sujeitos ao acréscimo de 10% (dez por cento) os anúncios de qualquer natureza referentes a bebidas alcoólicas e cigarros, bem como os redigidos em língua estrangeira.

Art. 258. Nenhuma publicidade poderá ser feita sem prévia autorização do órgão municipal ambiental.

Art. 259. A transferência de anúncios para local diverso do autorizado deverá ser procedida mediante prévia comunicação ao órgão municipal ambiental, sob pena de serem considerados como novos.

Seção IX

Da Taxa de Licença Ambiental

Art. 260. A Taxa de Licença Ambiental tem como fato gerador o exercício do poder de polícia de fiscalização dos estabelecimentos, atividades e habitações para efeito de verificação do cumprimento da legislação disciplinadora a que se submetem.

Art. 261. O sujeito passivo da Taxa de Licença Ambiental é o empreendedor, público ou privado, responsável pelo requerimento de Licença Ambiental junto ao órgão municipal ambiental.

Art. 262. A taxa será arrecadada de acordo com a Tabela VIII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A receita proveniente da Taxa de Licença Ambiental e das autorizações relacionadas ao meio ambiente pertence ao órgão municipal ambiental.

Seção X

Da Taxa de Inspeção Sanitária

Art. 263. A Taxa de Inspeção Sanitária, fundada no poder de polícia do Município, concernente ao controle da saúde pública e bem-estar da população, tem como fato gerador a fiscalização por ele exercida sobre produto, embalagem, utensílio, equipamento, serviço, atividade, unidade e estabelecimento pertinentes à saúde pública municipal, em observância às normas sanitárias vigentes.

Art. 264. O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica titular de produto, de embalagem, de utensílio, de equipamento, de atividade, de unidade ou de estabelecimento sujeito à fiscalização sanitária prevista no art. 263 desta Lei Complementar.

Art. 265. A Taxa de Inspeção Sanitária será arrecadada de acordo com a Tabela IX do Anexo IX desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os grupos descritos na aludida tabela serão determinados por ato do titular do órgão municipal de saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Seção XI

Da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização

Art. 266. A Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF tem como fato gerador o desempenho da atividade de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 267. O sujeito passivo da taxa é o concessionário, permissionário ou autorizatário do serviço público ou das atividades referidas no art. 266 desta Lei Complementar.

Art. 268. A base de cálculo da taxa corresponderá a 0,5% (meio por cento) do valor anual previsto no ato jurídico de concessão, permissão ou autorização, com a prestação do serviço regulado, controlado e fiscalizado pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 269. A taxa de que trata esta Seção será calculada pelo sujeito passivo, nos moldes do art. 268 desta Lei Complementar, e deverá ser paga, mensalmente, até o 20° (vigésimo) dia do mês subsequente pela concessionária, permissionária ou autorizatária.

Art. 270. O lançamento da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF é anual e será efetuado de ofício.

CAPÍTULO III

TAXA PELA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção Única

Da Taxa de Expediente

Art. 271. A Taxa de Expediente tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

Art. 272. O sujeito passivo da Taxa de Expediente é o usuário do serviço, efetiva ou potencialmente, quando solicitado ou não.

Art. 273. O sujeito ativo da Taxa de Expediente é o Município de Ribeirão Cascalheira, através do órgão ou entidade que prestar o serviço, efetiva ou potencialmente, quando solicitado ou não.

Art. 274. A Taxa de Expediente será calculada de acordo com a Tabela XVIII do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 275. Os serviços especiais, tais como remoção do lixo extra residencial e entulhos, somente serão prestados por solicitação do interessado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Código de Posturas do Município.

Art. 276. Ocorrendo violação do Código de Posturas do Município, os serviços serão prestados compulsoriamente, ficando o responsável obrigado a efetuar o pagamento da taxa definida.

Art. 277. A Taxa de Expediente será arrecadada na ocasião em que o ato ou fato for praticado, assinado ou visado, ou em que o instrumento formal for protocolado, expedido, anexado, desentranhado ou devolvido.

Art. 278. A Taxa de Expediente será arrecadada através de Documento Único de Arrecadação Municipal - DUAM.

CAPÍTULO IV

DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 279. A contribuição de melhoria é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorram valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

§ 1º. Para efeito de cálculo do custo total da obra, serão computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização, desapropriação, administração, execução e financiamento, inclusive prêmios de reembolso e outras despesas de praxe em financiamento ou empréstimos, e terá a sua expressão monetária atualizada na época do lançamento.

§ 2º. Serão, ainda, incluídos nos orçamentos de custo das obras todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados nas respectivas zonas de influência.

§ 3º. Caberá ao regulamento a normatização complementar ao disposto neste Capítulo.

Seção II

Do Fato Gerador

Art. 280. A contribuição de melhoria tem como fato gerador a valorização imobiliária dos imóveis localizados nas áreas beneficiadas, direta ou indiretamente, pelas obras públicas realizadas pelo Município de Ribeirão Cascalheira.

Parágrafo único. Considera-se ocorrido o fato gerador da Contribuição de Melhoria na data de conclusão da obra referida neste artigo.

Seção III

Do Sujeito Passivo

Art. 281. O sujeito passivo da Contribuição de Melhoria é o proprietário, titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, do imóvel situado nas áreas beneficiadas pela obra pública realizada.

Parágrafo único. Os créditos tributários relativos à contribuição de melhoria se transmitem aos adquirentes e sucessores do domínio do imóvel, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Seção IV

Do Cálculo da Contribuição

Art. 282. A determinação da contribuição de melhoria far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total das obras entre todos os imóveis incluídos nas respectivas zonas de influência.

§ 1º. O rateio será feito levando-se em conta a área, a testada, a situação do imóvel na zona de influência, a largura média das vias e logradouros públicos beneficiados e outros elementos a serem considerados, isolada ou conjuntamente, dependendo da natureza da obra.

§ 2º. Nos casos de edificações coletivas, a área do imóvel de que trata este artigo será a área construída de cada unidade autônoma.

§ 3º. Quando se tratar de pavimentação asfáltica de uma única via, o rateio será feito levando-se em conta a largura da rua e a testada dos imóveis lindeiros à obra executada.

Seção V

Do Edital da Obra

Art. 283. O plano da obra será publicado em edital, pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos:

I - delimitação das áreas, direta e indiretamente beneficiadas;

II - relação dos imóveis compreendidos e respectivas medidas lineares das testadas, que serão utilizadas para o cálculo do tributo;

III - memorial descritivo do projeto;

IV - orçamento total ou parcial do custo da obra, incluindo a previsão de reajustes, na forma da legislação municipal;

V - determinação da parcela do custo da obra a ser ressarcida pela contribuição, com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;

VI - determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona ou para cada uma das áreas diferenciadas nela contidas.

Parágrafo único. Viabilizada a obra, as unidades municipais competentes deverão encaminhar ao órgão municipal responsável pela administração tributária, no prazo de 30 (trinta) dias, os elementos necessários à publicação do edital referido no caput deste artigo.

Art. 284. Comprovado o legítimo interesse, poderão ser impugnados quaisquer elementos constantes do edital referido no caput do art. 283 dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Parágrafo único. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão só se aplica ao impugnante.

Art. 285. A impugnação deverá ser dirigida à unidade competente do órgão municipal de administração tributária, já instruída com os documentos em que se fundar, sob pena de preclusão.

Seção VI

Do Lançamento

Art. 286. A Contribuição de Melhoria será lançada de ofício, em nome do contribuinte, com base nos elementos constantes do Cadastro Imobiliário.

Art. 287. O lançamento será notificado ao contribuinte, diretamente ou por edital, contendo os seguintes dados:

I - valor da Contribuição de Melhoria lançada;

II - prazo para pagamento, suas prestações e vencimento;

III - prazo para impugnação.

Art. 288. Notificado o contribuinte, ser-lhe-á concedido o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de conhecimento da notificação, para reclamar do:

I - erro quanto ao sujeito passivo;

II - erro na localização e dimensões do imóvel;

III - cálculo dos índices atribuídos à contribuição de melhoria;

IV - valor da contribuição;

V - número de prestações.

Art. 289. Julgada procedente a reclamação, será revisto o lançamento e concedido ao contribuinte o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento dos débitos vencidos ou da diferença apurada, sem acréscimo de qualquer penalidade.

Seção VII

Da Arrecadação

Art. 290. A contribuição de melhoria será paga de uma só vez ou em parcelas mensais e consecutivas, na forma disposta em ato do titular do órgão municipal de administração tributária.

Parágrafo único. Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, o crédito tributário relativo à Contribuição de Melhoria, não integralmente pago no vencimento, ficará sujeito aos acréscimos previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Seção I

Da Disposição Geral

Art. 291. A Contribuição para Custeio da Iluminação Pública - COSIP, prevista no art. 149-A da Constituição Federal, compreende o consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos e à instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública.

Seção II

Do Fato Gerador e da Incidência

Art. 292. A COSIP tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços públicos de instalação, melhoramento, administração, manutenção, expansão e fiscalização do sistema de iluminação pública e incidirá, mensalmente, sobre cada uma das unidades autônomas de imóveis, edificados ou não, situados em logradouros servidos por iluminação pública.

§ 1º. A receita oriunda da COSIP terá destinação exclusiva para os fins de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. No caso de imóveis constituídos por múltiplas unidades autônomas, a contribuição incidirá sobre cada uma das unidades de forma distinta.

Seção III

Do Sujeito Passivo

Art. 293. .O sujeito passivo da COSIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de imóveis, edificados ou não, situados nos logradouros públicos, desde que beneficiados por serviços de iluminação pública.

Parágrafo único. Consideram-se beneficiados por iluminação pública, para efeito de incidência desta contribuição, os imóveis edificados e os não edificados, localizados:

I - em ambos os lados das vias públicas de caixa única, mesmo que as luminárias estejam instaladas em apenas um dos lados;

II - em ambos os lados das vias públicas de caixa dupla, quando a iluminação for central;

III - no lado em que estejam instaladas as luminárias, no caso de vias públicas de caixa dupla com largura superior a 10m (dez) metros;

IV - em todo o perímetro das praças públicas, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

V - em escadarias ou ladeiras, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

VI - ainda que parcialmente, dentro dos círculos cujos centros estejam em um raio de 60m (sessenta metros) do poste dotado de luminária.

Seção IV

Do Cálculo da Contribuição

Art. 294. A base de cálculo da COSIP é o custo total do serviço de iluminação pública previsto no art. 291 desta Lei Complementar.

Art. 295. O valor da contribuição será pro rata, resultante do rateio do custo total do serviço de iluminação pública em relação ao universo dos contribuintes mencionados no art. 293 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os valores serão aplicados por Distrito de Iluminação Pública - DIP, que serão constituídos de acordo com o quantitativo e qualidade do ponto de iluminação pública, proporcional ao volume do serviço prestado.

Seção V

Do Pagamento

Art. 296. Fica atribuída a responsabilidade, na condição de substituta tributária, à empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica que atue no Município de Ribeirão Cascalheira, pelo recolhimento antecipado da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, devida pelos contribuintes relacionados no art. 293 desta Lei Complementar e cobrada juntamente com o talão tarifário, devendo o referido recolhimento antecipado ser realizado para a conta da Fazenda Pública Municipal especialmente designada para tal fim.

§ 1º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput, deste artigo, quando se tratar de contribuinte de imóvel não edificado, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

§ 2º. Não se aplica a responsabilidade tributária de que trata o caput deste artigo quando se tratar de contribuinte de imóvel edificado que não tenha fornecimento de energia elétrica, devendo o pagamento da COSIP, neste caso, ser efetuado juntamente com o IPTU.

§ 3º. Fica a concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica que atue no Município de Ribeirão Cascalheira responsável por informar ao Município, mensalmente, os imóveis edificados que tiveram o serviço de fornecimento de energia elétrica interrompido definitivamente ou provisoriamente.

§ 4º. O recolhimento de que trata o caput deste artigo, deverá ser efetuado pela concessionária até o último dia útil do segundo mês subsequente ao do encaminhamento, para a concessionária de serviços públicos de energia elétrica, do resultado do custo total do serviço de iluminação pública.

§ 5º. A substituição tributária instituída no caput deste artigo independe do efetivo pagamento, por parte do contribuinte, do talão tarifário da concessionária de energia elétrica no qual é cobrada a COSIP.

§ 6º. Fica o responsável tributário obrigado a recolher, para a conta da Fazenda Pública Municipal, o valor da contribuição, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação.

§ 7º. O responsável tributário fica sujeito à apresentação de informações ou de quaisquer declarações de dados, inclusive por meio magnético ou eletrônico, na forma e prazos regulamentares.

Art. 297. O recolhimento de que trata o art. 296 desta Lei Complementar, deverá ser realizado pela concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica em favor do Tesouro Municipal em seu valor bruto, ficando proibida qualquer retenção de valores para fins de compensação de créditos e débitos recíprocos da concessionária e do Município.

Seção VI

Do Conselho Gestor de Iluminação Pública

Art. 298. Fica criado o Conselho Gestor de Iluminação Pública, órgão consultivo, com a finalidade de acompanhar o processo de gestão técnica e financeira do serviço de iluminação pública, composto por 4 (quatro) membros, sendo 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal e 1 (um) representante dos segmentos da sociedade organizada do Município de Ribeirão Cascalheira.

Art. 299. Sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, o crédito tributário relativo à COSIP, não integralmente pago no vencimento, ficará sujeito aos acréscimos previstos nesta Lei Complementar.

LIVRO TERCEIRO

NORMAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO E FISCAL

TÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO E FISCAL

Art. 300. Este Título rege o Processo Administrativo Tributário e Fiscal no âmbito do Município de Ribeirão Cascalheira, definindo princípios e estabelecendo normas aplicáveis aos processos e procedimentos.

§ 1º. O Processo Administrativo Tributário e Fiscal compreende:

I - o Processo Administrativo Contencioso:

a) para controle da legalidade do lançamento de tributo ou aplicação de penalidade por meio de auto de infração ou notificação de lançamento;

b) para revisão de lançamentos de IPTU, prevista no art. 168 desta Lei Complementar;

II - os Procedimentos Administrativos Tributários:

a) formalização do crédito tributário declarado pelo sujeito passivo em Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e e/ou em declarações apresentadas em softwares disponibilizados pela administração tributária;

b) consulta, para solução de dúvidas quanto à interpretação e aplicação da legislação tributária municipal;

c) controle, para verificação, reconhecimento ou declaração de direito, concessão de benefícios e aplicação das normas tributárias;

d) indeferimento à opção e exclusão de ofício do regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123/2006.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 301. O Processo Administrativo Tributário e Fiscal, sem prejuízo de outros direitos e garantias individuais assegurados pela Constituição Federal, será fundamentado nos princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal, da segurança jurídica, da audiência do interessado e de sua acessibilidade aos autos, da ampla instrução probatória, da motivação, da livre persuasão racional do julgador, da celeridade e da economia processual.

Art. 302. Aplica-se, supletiva e subsidiariamente, ao Processo Administrativo Tributário e Fiscal, no que couber, as normas processuais civis.

Parágrafo único. A organização e a tramitação dos processos serão definidas em regulamento.

Art. 303. Os órgãos de julgamento, de primeira e segunda instâncias administrativas do Município, observarão:

I - as decisões definitivas do Supremo Tribunal Federal em controle concentrado de constitucionalidade;

II - os enunciados de Súmula Vinculante;

III - os acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas e em julgamento de recursos extraordinário e especial repetitivos.

§ 1º. Os órgãos de julgamento observarão, ainda, o disposto no art. 326 e no § 4º do art. 329 desta Lei Complementar, quando decidirem com fundamento neste artigo.

§ 2º. Considera-se julgamento de casos repetitivos a decisão proferida em:

I - incidente de resolução de demandas repetitivas;

II - recursos especial e extraordinário repetitivos;

III - recurso extraordinário julgado a partir do rito da repercussão geral.

§ 3º. É vedado aos órgãos de julgamento afastar a aplicação de lei municipal sob alegação de inconstitucionalidade, ressalvadas as hipóteses em que a inconstitucionalidade é reconhecida nos casos dos incisos do caput deste artigo.

§ 4º. Os servidores e agentes públicos envolvidos no Processo Administrativo Tributário e Fiscal têm o dever de zelar pela correta aplicação da legislação, pugnando pela defesa do interesse público, da legalidade e da preservação da ordem jurídica.

Art. 304. A existência de ação judicial, ainda que haja ocorrência de depósito ou garantia, não prejudica o lançamento do tributo devido ou o seu aperfeiçoamento.

§ 1º. A propositura de ação judicial importa renúncia ao direito de litigar no processo administrativo tributário e desistência do litígio pelo autuado, devendo os autos serem encaminhados diretamente à assessoria jurídica do Município, na fase processual em que se encontrarem.

§ 2º. O curso do processo administrativo tributário e fiscal, quando houver matéria distinta e independente da constante do processo judicial, terá prosseguimento em relação à matéria diferenciada, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º. Estando o crédito tributário com a exigibilidade suspensa, nos termos do inciso II do art. 151 do Código Tributário Nacional, a autuação será lavrada para prevenir os efeitos da decadência, porém sem a incidência de penalidades.

Seção I

Das Partes e da Capacidade Processual

Art. 305. Todo sujeito passivo tem capacidade para estar no processo, em qualquer fase, postulando em causa própria ou representado por procurador, legalmente constituído.

Art. 306. O Município de Ribeirão Cascalheira será representado no processo, por assessoria jurídica.

Parágrafo único. A representação de que trata o caput, deste artigo, será feita por meio de emissão de parecer, devidamente fundamentado, nos autos do processo, facultada a sustentação oral, durante a sessão de julgamento, na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

Seção II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 307. Os atos e termos processuais, quando esta Lei Complementar ou respectivo regulamento não prescreverem forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas, não ressalvadas.

Parágrafo único. Os atos e termos processuais a que se refere o caput deste artigo, poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, conforme disciplinado em regulamento ou em ato da administração tributária.

Seção III

Da Intimação

Art. 308. A intimação far-se-á:

I - pessoalmente, com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

II - por via postal, telegráfica ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;

III - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) envio ao Domicílio Tributário Eletrônico - DTE do sujeito passivo; ou

b) registro em meio magnético ou equivalente, utilizado pelo sujeito passivo;

IV - por tomada de conhecimento, no processo, de exigência de crédito tributário ou de decisão em primeira ou segunda instância.

§ 1º. Quando resultar prejudicado qualquer dos meios previstos nos incisos deste artigo ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o Cadastro Fiscal, a intimação poderá ser feita por edital, publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 2º. Considera-se feita a intimação:

I - na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoalmente;

II - no caso do inciso II deste artigo, na data do recebimento ou, se omitida, 15 (quinze) dias após a data da expedição da intimação;

III - se por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

a) após 10 (dez) dias, contados da data registrada no comprovante de entrega no DTE do sujeito passivo, caso não acessada nesse período;

b) na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo; ou

c) na data em que o sujeito passivo efetuar consulta ao endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto na alínea “a” deste inciso.

IV - se por tomada de conhecimento, na data em que a parte tiver vista do processo ou nele se manifestar;

V - 15 (quinze) dias após a publicação do edital, se este for o meio utilizado.

§ 3º. Os meios de intimação previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo, são alternativos e não estão sujeitos a ordem de preferência.

§ 4º. Para fins de intimação, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:

I - o endereço postal por ele fornecido, no ato do cadastro; e

II - o endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária.

§ 5º. Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se preposto qualquer dirigente, empregado ou prestador de serviços que exerça suas atividades no estabelecimento ou residência do sujeito passivo ou de seu procurador.

§ 6º. Havendo o comparecimento espontâneo no processo de devedor solidário, ficam dispensadas a sua intimação e a lavratura do termo de sua inclusão no feito.

§ 7º. Para produzir efeitos, a notificação por via postal independe de recebimento pessoal do interessado, bastando que a correspondência seja entregue no endereço declinado pelo sujeito passivo ou em seu domicílio tributário.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 309. Sem prejuízo de outros prazos, especialmente previstos nesta Lei Complementar, os atos processuais realizar-se-ão nos seguintes prazos:

I - 15 (quinze) dias:

a) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou apresentar impugnação, contados da intimação do Auto de Infração;

b) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou interpor recurso voluntário, contados da intimação da decisão de Primeira Instância;

c) para o recorrido apresentar contrarrazões ao recurso, voluntário ou de ofício, contados da intimação do recurso;

d) para o sujeito passivo pagar o crédito tributário, quando se tornar definitiva na esfera administrativa, contados da intimação da exigência ou da decisão;

e) para a interposição de recurso especial, contados da intimação da decisão de Segunda Instância;

II - 5 (cinco) dias para opor ou contraditar embargos de declaração, das decisões de Primeira e Segunda Instância Administrativas.

§ 1º. Na contagem dos prazos, computar-se-ão somente os dias úteis, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º. A contagem dos prazos somente se inicia e se encerra em dia de expediente normal na unidade da administração em que se deva praticar o ato.

§ 3º. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte se coincidirem com dia em que o expediente na administração pública municipal for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal, ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 4º. Quando relativo a ato de servidor público, o vencimento do prazo não o desobriga de sua execução, sem prejuízo da aplicação da penalidade cominada.

§ 5º. Vencido o prazo, extingue-se o direito do sujeito passivo à prática do ato respectivo, devendo esta circunstância ser certificada nos autos.

§ 6º. A parte pode renunciar, de forma expressa, à totalidade do prazo estabelecido exclusivamente em seu favor.

§ 7º. A prática do ato, antes do término do prazo respectivo, implicará na desistência do prazo remanescente, sendo defeso à parte repetir ou aditar o ato.

§ 8º. Não havendo prazo expressamente previsto, o ato do sujeito passivo será praticado naquele fixado pelo órgão julgador, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 310. Conforme disposto em regulamento, a autoridade julgadora competente, atendendo a circunstâncias especiais, em despacho fundamentado, com anuência da autoridade superior, poderá:

I - acrescer até o dobro, o prazo para impugnação da exigência ou apresentação de recurso;

II - prorrogar, pelo tempo necessário, o prazo para realização de diligência;

III - assinalar prazo à parte, para regularização da representação processual.

Parágrafo único. A tramitação interna de Processo Administrativo Tributário e Fiscal no Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira far-se-á nos prazos estabelecidos no seu Regimento Interno, observados os termos desta Lei Complementar.

Seção V

Das Nulidades

Art. 311. São nulos os atos praticados:

I - por autoridade incompetente ou impedida;

II - com erro de identificação do sujeito passivo;

III - com cerceamento do direito de defesa.

§ 1º. A nulidade do ato será declarada pela autoridade competente para julgar a sua legitimidade.

§ 2º. A autoridade referida no § 1º deste artigo promoverá ou determinará a correção das irregularidades ou omissões diferentes das referidas nos incisos I a III deste artigo, quando estas influírem na solução do litígio, renovando-se a intimação do sujeito passivo, se fato novo advir.

§ 3º. As incorreções ou omissões do Auto de Infração, inclusive aquelas decorrentes de cálculo ou de capitulação de infração ou de multa, não acarretarão a sua nulidade quando do processo constarem elementos suficientes para determinar, com segurança, a infração e o infrator.

§ 4º. A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele dependam diretamente ou sejam consequência.

§ 5º. Quando a autoridade julgadora puder decidir o mérito a favor de quem aproveitaria a declaração de nulidade, poderá deixar de pronunciá-la ou suprir-lhe a falta, decidindo-o diretamente.

§ 6º. A autoridade que declarar a nulidade mencionará os atos por ela alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento do feito.

§ 7º. Quando a norma prescrever determinada forma, a autoridade julgadora considerará válido o ato se, realizado de outra maneira, alcançar a sua finalidade.

Seção VI

Das Provas e Diligências

Art. 312. As partes têm o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados nesta Lei Complementar, para provar a verdade dos fatos em que se fundam o direito em litígio e influir efetivamente na convicção do julgador.

§ 1º. Caberá à autoridade julgadora competente, de ofício ou a requerimento da parte, determinar as provas necessárias ao julgamento do mérito.

§ 2º. A autoridade julgadora competente indeferirá, em decisão fundamentada, as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

§ 3º. A autoridade julgadora competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente de quem a tiver produzido, e indicará na decisão as razões da formação de seu convencimento.

§ 4º. O ônus da prova incumbe:

I - ao autor do auto de infração, quanto ao fato constitutivo do direito da Fazenda Pública Municipal;

II - ao autuado, quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito da Fazenda Pública Municipal.

§ 5º. A autoridade julgadora competente poderá ordenar que a parte exiba documentos, livros, ou coisas que estejam ou devam estar em seu poder, presumindo-se verdadeiros, no caso de recusa injustificada, os fatos dos quais dependa a exibição.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTENCIOSO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 313. No Processo Administrativo Contencioso, são assegurados aos litigantes os seguintes meios de defesa e recursos:

I - impugnação;

II - recurso voluntário;

III - recurso de ofício;

IV - embargos de declaração;

V - recurso especial.

Art. 314. O julgamento dos processos de exigência de tributos e de multas, bem como de outros processos que lhe são afetos, observará o seguinte:

I - a impugnação tempestiva da exigência instaura o Processo Administrativo Contencioso;

II - o julgamento, em Primeira Instância, será realizado monocraticamente;

III - o julgamento, em Segunda Instância, será realizado por órgão colegiado e paritário, composto por representantes da administração pública e dos contribuintes.

§ 1º. O recurso de ofício será interposto pela Autoridade Julgadora de Primeira Instância, mediante declaração na própria decisão.

§ 2º. Cabem embargos de declaração, que interrompem o prazo para a interposição de outros recursos, interpostos por qualquer das partes, quando o acórdão ou a decisão monocrática de Primeira Instância contiver obscuridade ou contradição, ou for omitido ponto sobre o qual devia pronunciar-se o colegiado ou o julgador monocrático.

Seção II

Do Procedimento

Art. 315. O procedimento fiscal tem início com:

I - o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente, cientificando o sujeito passivo ou seu preposto de qualquer exigência;

II - a apreensão de documentos, livros e arquivos, inclusive eletrônicos, bem como de equipamentos que possibilitem o registro ou o processamento de dados relativos à operação, objeto da exação fiscal.

§ 1º. O início do procedimento exclui a espontaneidade, em relação aos atos do sujeito passivo, e, independentemente de intimação, dos demais envolvidos nas infrações praticadas.

§ 2º. O pagamento do tributo, após iniciado o procedimento, não exime o sujeito passivo da penalidade aplicável.

Art. 316. O crédito tributário decorrente de procedimento fiscal será lançado em Auto de Infração que conterá, no mínimo:

I - identificação do sujeito passivo;

II - indicação de local, data e hora de sua lavratura;

III - descrição do fato e indicação do período de sua ocorrência;

IV - indicação da base de cálculo, da alíquota e do valor originário da obrigação;

V - indicação da disposição legal infringida e da penalidade proposta;

VI - nome e assinatura da autoridade lançadora.

§ 1º. Quando do procedimento fiscal, em um mesmo estabelecimento, resultar a apuração de mais de uma infração, em um ou mais exercícios, poderá ser utilizado, nos termos previstos em ato do titular do órgão municipal de administração tributária, somente um auto de infração, com a descrição dos elementos constantes dos incisos III a V do caput deste artigo, em anexos próprios.

§ 2º. Ao auto de infração serão anexados demonstrativos dos levantamentos informativos, e/ou quaisquer outros meios probantes que fundamentem o procedimento.

Art. 317. O Auto de Infração poderá ser substituído por notificação de lançamento, quando o crédito tributário for relativo a:

I - omissão de pagamento de:

a) Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI declarado à administração tributária pelo sujeito passivo, inclusive por meio eletrônico ou transmissão eletrônica de dados, em documento instituído para essa finalidade;

b) Imposto sobre a Propriedade e Territorial Urbana - IPTU;

c) Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS/QN apurado pela administração tributária, decorrente dos serviços previstos nos subitens 7. 02 e 7.05 da lista de serviços do Anexo I desta Lei Complementar, realizados em obras de construção civil, nos termos do regulamento;

II - descumprimento de obrigação acessória, nos termos do regulamento.

Art. 318. A notificação de lançamento poderá ser emitida por processo eletrônico, pela unidade competente do órgão municipal de administração tributária, e conterá obrigatoriamente:

I - a qualificação do notificado;

II - o valor do crédito tributário e o prazo para recolhimento ou impugnação;

III - a disposição legal infringida, se for o caso;

IV - a assinatura do titular do órgão expedidor ou de outro servidor autorizado e a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.

§ 1º. Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo eletrônico.

§ 2º. Nos termos do regulamento, aplicam-se à Notificação de Lançamento, no que couber, as disposições da legislação processual relativas ao auto de infração.

Art. 319. O auto de infração, devidamente instruído com os documentos em que se fundar e após a regular intimação do sujeito passivo para pagamento da quantia exigida ou impugnação da exigência, será protocolizado e encaminhado ao Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira, que realizará o preparo e o saneamento do processo, na forma regulamentar, competindo-lhe, ainda, a prática dos seguintes atos:

I - vista do processo ao sujeito passivo, ou ao seu representante legalmente constituído, na própria unidade, quando requerida no prazo para impugnação;

II - recebimento da impugnação e juntada desta ao processo;

III - realização de exames e diligências ordenadas pelas autoridades julgadoras;

IV - lavratura do Termo de Revelia, quando não apresentada a impugnação, ou do Termo de Perempção, quando não apresentado o recurso na forma e nos prazos previstos nesta Lei Complementar;

V - remessa do processo à autoridade competente para julgamento em Primeira ou Segunda Instância, conforme o caso;

VI - intimação do sujeito passivo para tomar conhecimento da decisão de Primeira Instância, pagar o valor da condenação ou interpor recurso voluntário à Segunda Instância;

VII - outros atos definidos no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

Seção III

Do Início da Fase Contenciosa

Art. 320. A fase contenciosa do processo inicia-se com a apresentação de impugnação, em Primeira Instância.

§ 1º. Será considerado revel o sujeito passivo que não apresentar a impugnação no prazo e no local previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º. Ao sujeito passivo é facultada vista do processo, sendo vedada a retirada dos autos da unidade.

Art. 321. A impugnação mencionará:

I - o órgão julgador a que é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

IV - pedido de anexação de processos, quando arguida a superposição de lançamentos.

Art. 322. Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Parágrafo único. No caso de impugnação parcial, não cumprida a exigência relativa à parte não litigiosa do crédito, será providenciada a formação de autos apartados, antes da remessa dos autos a julgamento, para a imediata cobrança da parte não contestada, consignando essa circunstância no processo original.

Seção IV

Do Julgamento

Art. 323. O julgamento do Processo Contencioso compete:

I - em Primeira Instância, a membro do Corpo de Julgadores de Primeira Instância, integrante do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira - CTF;

II - em Segunda Instância, a uma das Câmaras Julgadoras do Conselho Tributário Fiscal, quanto aos recursos de decisões singulares, quando cabíveis;

III - ao Colégio Pleno do CTF, quanto ao recurso especial.

§ 1º. O Conselheiro e o Julgador de Primeira Instância apreciarão livremente a prova, atendendo aos fatos e circunstâncias constantes dos autos, ainda que não alegados pelas partes, devendo indicar na decisão os motivos que lhes formaram o convencimento.

§ 2º. Salvo os casos de impropriedade ou excesso de linguagem, o Conselheiro e o Julgador de Primeira Instância não podem ser punidos ou prejudicados pelas opiniões que manifestarem ou pelo teor das decisões que proferirem.

Art. 324. O processo será julgado em instância única quando se referir:

I - a Auto de Infração ou Notificação de Lançamento, cujo valor atualizado do crédito tributário não exceda a 100 (cem) UPFMRC – Unidade Padrão Fiscal do Município de Ribeirão Cascalheira, na data de sua lavratura;

II - a omissão de pagamento de imposto declarado em documento fiscal e não registrado em livro próprio;

III - a omissão de pagamento por sujeito passivo enquadrado em regime de estimativa;

IV - a omissão de pagamento de ISS/QN estimado ou relativo a diferença apurada pelo Fisco, na forma desse regime;

V - a omissão de pagamento de ISS/QN de profissional autônomo e/ou de sociedade simples.

Art. 325. São considerados intempestivos os recursos e as impugnações quando apresentados fora do prazo legal.

Parágrafo único. Compete ao Julgador de Primeira Instância, à Câmara Julgadora ou ao Conselho Pleno a declaração de intempestividade quando não tiver sido feito no momento processual apropriado.

Seção V

Do Julgamento de Primeira Instância

Art. 326. A decisão de Primeira Instância, redigida com simplicidade e clareza, conterá:

I - referência ao número do processo e ao nome do sujeito passivo;

II - relatório;

III - fundamentos de fato e de direito;

IV - parte dispositiva, na qual se insere o julgamento e a conclusão.

§ 1º. O julgador deverá mencionar na decisão, expressamente, as correções de omissões e irregularidades por ele procedidas no auto de infração.

§ 2º. As inexatidões materiais existentes na decisão, devidas a lapso manifesto ou a erros de escrita ou de cálculos, poderão ser corrigidas de ofício por despacho.

Art. 327. As decisões de Primeira Instância, total ou parcialmente contrárias à Fazenda Pública Municipal, sujeitam-se obrigatoriamente ao duplo grau de jurisdição, mediante recurso de ofício, interposto pela autoridade julgadora, na própria decisão, com efeito suspensivo da parte recorrida, e só produzem efeitos depois de confirmadas pela Segunda Instância, ressalvadas as hipóteses de julgamento em instância única, previstas no art. 324 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Cumpre ao autor do procedimento propor o recurso, de ofício, verificada a omissão do julgador.

Art. 328. Das decisões contrárias ao sujeito passivo caberá recurso voluntário a uma das Câmaras Julgadoras do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira, que mencionará:

I - o órgão julgador a que é dirigido;

II - a qualificação do recorrente;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

IV - pedido de cassação ou reforma da decisão recorrida.

Seção VI

Do Julgamento em Segunda Instância

Art. 329. O julgamento em Segunda Instância realizar-se-á em sessão cameral, em até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com as prescrições desta Lei Complementar e do Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. Considerar-se-ão intimadas as partes da inclusão do processo em pauta com sua disponibilização no site oficial da administração pública municipal com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data da sessão de julgamento.

§ 2º. As propostas de ementa, relatório e voto dos processos incluídos em pauta deverão ser apresentadas, por escrito ou em meio eletrônico, até o início da sessão de julgamento.

§ 3º. As sessões de julgamento serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente, sendo assegurado aos litigantes o direito à apresentação de memoriais e à sustentação oral.

§ 4º. As decisões devem conter a indicação dos pressupostos de fato e de direito que as determinarem e serão tornadas públicas e disponibilizadas em banco de dados eletrônico da Fazenda Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente.

Seção VII

Da Definitividade das Decisões

Art. 330. São definitivas, na esfera administrativa, as decisões que não possam ser objeto de defesa, sendo exequíveis:

I - as decisões de Primeira Instância:

a) condenatórias, nos casos de instância única;

b) condenatórias, recorríveis, quando não apresentado recurso voluntário no prazo previsto nesta Lei Complementar;

II - as decisões condenatórias, em Segunda Instância.

Parágrafo único. Serão também definitivas as decisões de Primeira Instância na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício, nos termos do regulamento.

Seção VIII

Do Cumprimento das Decisões

Art. 331. A decisão definitiva contrária ao sujeito passivo será cumprida no prazo para cobrança amigável.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de cobrança amigável sem que tenha sido pago o crédito tributário, o órgão preparador encaminhará o processo à autoridade competente para promover a cobrança executiva.

Art. 332. No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre ao responsável pelo lançamento, nos termos do regulamento, eximi-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.

Parágrafo único. A decisão definitiva favorável ao sujeito passivo somente poderá ser revista judicialmente quando houver, comprovadamente, dolo ou fraude.

Seção IX

Do Recurso Especial

Art. 333. Cabe recurso especial, interposto tanto pelo autuado como pela Fazenda Pública Municipal, fundado em dissídio entre a interpretação da legislação adotada pelo acórdão recorrido e a adotada em outro acórdão não reformado proferido por qualquer das Câmaras do Conselho Tributário Fiscal.

§ 1º. O recurso especial, dirigido ao Presidente do Conselho, será interposto por petição contendo o nome e a qualificação do recorrente, a identificação do processo, o pedido de nova decisão, com os respectivos fundamentos, a indicação da decisão paradigmática, bem como a demonstração precisa da divergência, sem o que não será admitido o recurso.

§ 2º. Cabe ao recorrente providenciar a instrução do processo com cópias das decisões indicadas, por divergência demonstrada.

§ 3º. O juízo de admissibilidade do recurso especial compete ao Presidente do Conselho Tributário Fiscal.

§ 4º. Admitido o recurso especial, será intimada a parte contrária para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação da interposição do recurso.

§ 5º. Findo o prazo previsto no § 4º deste artigo, com ou sem apresentação de contrarrazões, o processo será distribuído a relator designado, que terá 10 (dez) dias para encaminhá-lo para decisão do Colégio Pleno.

§ 6º. O recurso, restrito à matéria da divergência, é admissível uma única vez.

§ 7º. Não será admitido recurso especial em face de arguição cuja pretensão configure mero reexame de prova ou, ainda, quando se tratar de recurso intempestivo.

§ 8º. Não cabe recurso especial em face de Súmula aprovada e editada pelo Conselho Tributário Fiscal.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS

Seção I

Do Procedimento de Formalização do Crédito Tributário Declarado pelo Sujeito Passivo

Art. 334. O imposto decorrente de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, emitidas e de declarações do contribuinte, inclusive por via eletrônica de transmissão de dados, quando não pago ou pago a menor, após regularmente constituído o crédito tributário pela autoridade fiscal competente, em notificação de lançamento ou auto de infração, será inscrito em dívida ativa do Município de Ribeirão Cascalheira.

§ 1º. A notificação de lançamento ou o auto de infração de que trata o caput deste artigo, poderão ser impugnados, administrativamente, mediante apresentação de defesa dirigida ao titular do departamento de Fiscalização Tributária, do órgão municipal de administração tributária, no prazo de 8 (oito) dias contados da intimação.

§ 2º. Da decisão de que trata o § 1º deste artigo, caberá recurso, dirigido ao titular do órgão municipal de administração tributária, no prazo de 8 (oito) dias contados da intimação da decisão.

Seção II

Do Procedimento de Consulta

Art. 335. O sujeito passivo da obrigação tributária, bem como os órgãos da administração pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais, poderão formular consulta sobre dispositivos da legislação tributária aplicáveis a fato determinado.

Art. 336. A consulta deverá ser apresentada por escrito à unidade competente do órgão municipal de administração tributária e será analisada por sua unidade competente.

Parágrafo único. A análise da consulta e sua resposta serão realizadas na forma estabelecida no regulamento.

Art. 337. A apresentação de consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo, nem para o cumprimento de obrigações acessórias a que esteja sujeito o consulente.

Art. 338. Nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o contribuinte, relativamente à matéria consultada, a partir da apresentação da consulta até o trigésimo dia subsequente à data da ciência.

§ 1º. No caso de consulta formulada por entidade representativa de categoria econômica ou profissional, os efeitos referidos no caput deste artigo, somente alcançarão seus associados ou filiados depois de cientificada a consulente da manifestação.

§ 2º. As entidades referidas no § 1º deste artigo deverão informar, na petição inicial, a relação dos associados ou filiados que serão alcançados pela consulta.

Art. 339. A consulta será arquivada sem análise do objeto/pedido quando:

I - não cumprir os requisitos da lei;

II - formulada por quem houver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;

III - formulada depois de iniciado o procedimento fiscal contra o consulente;

IV - o fato já houver sido objeto de decisão anterior, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;

V - o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei ou disciplinado em ato normativo, publicado antes de sua apresentação;

VI - não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir ou não contiver os elementos necessários à sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável, a critério da autoridade consultada.

§ 1º. Compete à unidade consultada declarar a consulta inepta.

§ 2º. Não cabe recurso ou pedido de reconsideração do despacho que declarar a inépcia da consulta.

Art. 340. Em caso de contradição, omissão ou obscuridade da resposta à consulta, cabe um único pedido de esclarecimento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência.

§ 1º. O pedido de esclarecimento que trata o caput deste artigo deverá demonstrar de forma precisa a contradição, omissão ou obscuridade apontada.

§ 2º. Na ausência da indicação a que se refere o § 1º deste artigo ou quando não ocorrer contradição, omissão ou obscuridade, o pedido será liminarmente rejeitado pela autoridade consultada.

Art. 341. Havendo diferença de conclusões entre respostas de consultas relativas à mesma matéria e fundada em idêntica norma jurídica, cabe recurso especial, sem efeito suspensivo, para a autoridade da direção superior da administração tributária, a quem cabe o juízo de admissibilidade do recurso.

§ 1º. O recurso de que trata o caput deste artigo poderá ser interposto pelo destinatário da resposta divergente, no prazo de 30 (trinta dias), contados da sua ciência.

§ 2º. Cabe a quem interpuser o recurso comprovar a existência das respostas divergentes sobre idênticas situações.

§ 3º. A solução da divergência acarretará, em qualquer hipótese, a edição de ato específico, uniformizando o entendimento, com imediata ciência ao destinatário da resposta reformada, aplicando-se seus efeitos a partir da data da ciência.

§ 4º. Se, após a resposta à consulta, a administração tributária alterar o entendimento nela expresso, a nova orientação atingirá apenas os fatos geradores que ocorrerem após a decisão que mudou o entendimento.

Seção III

Do Procedimento Tributário de Controle

Art. 342. .O Procedimento Tributário de Controle decorre de requerimento de iniciativa do sujeito passivo da obrigação tributária, ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, não ensejando a possibilidade de discussão com a administração tributária, a qual se limitará em realizar verificação, reconhecimento ou declaração de direito, concessão de benefícios e aplicação das normas tributárias.

§ 1º. O requerimento tem por requisito de admissibilidade a instrução com os documentos aptos a demonstrar o atendimento das exigências legais de cada caso.

§ 2º. No curso do procedimento, poderão ser determinadas diligências, auditorias ou vistorias necessárias à instrução processual.

§ 3º. As decisões proferidas em Procedimentos Tributários de Controle, tem natureza declaratória e seus efeitos retroagirão à data em que foram preenchidos os requisitos legais e regulamentares para a concessão do benefício, abrangendo as parcelas de tributos vencidas a partir da data da implementação desses requisitos.

Art. 343. São objetos de Procedimento Tributário de Controle:

I - compensação;

II - cancelamento de débitos;

III - isenção;

IV - reconhecimento de imunidade;

V - remissão;

VI - restituição;

VII - outros atos sujeitos ao controle do Município.

§ 1º. O reconhecimento do direito ou a concessão de quaisquer dos benefícios fiscais previstos nos incisos do caput deste artigo não gera direito adquirido e será invalidado ou suspenso o ato, de ofício, sempre que se apure a inobservância ou o desaparecimento das condições exigidas para a sua concessão ou o reconhecimento do direito, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora, atualização monetária e da penalidade cabível.

§ 2º. Compete ao titular do órgão municipal de administração tributária, com fundamento em parecer jurídico e/ou em relatório fiscal, decidir sobre cancelamento de débitos, compensação, reconhecimento de isenção ou imunidade e restituição, bem como sobre outros atos sujeitos ao controle do Município de Ribeirão Cascalheira, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 344. Das decisões proferidas em Procedimento Tributário de Controle não cabe recurso administrativo.

Parágrafo único. A competência, o alcance e demais condições necessárias à viabilização do Procedimento Tributário de Controle serão estabelecidos em regulamento.

Seção IV

Do Procedimento de Indeferimento da Opção e de Exclusão do Simples Nacional

Art. 345. É assegurado ao sujeito passivo Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, optante do Simples Nacional, o direito ao contraditório e à ampla defesa quando do indeferimento ou exclusão de ofício do regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123/2006.

Art. 346. O indeferimento da opção pelo Simples Nacional e a exclusão de ofício do Simples Nacional, dar-se-ão quando configuradas quaisquer das hipóteses descritas na Lei Complementar federal nº 123/2006 e legislação complementar, especialmente nas Resoluções do Conselho Gestor do Simples Nacional, que motivem o indeferimento da opção ou a exclusão de ofício.

§ 1º. O indeferimento será formalizado por meio da expedição do Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional.

§ 2º. A exclusão de ofício do Simples Nacional será formalizada por meio da expedição do Termo de Exclusão do Simples Nacional.

Art. 347. O titular do departamento de fiscalização tributária é a autoridade competente para instaurar os procedimentos de indeferimento da opção ou de exclusão do Simples Nacional.

Art. 348. O Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional e o Termo de Exclusão de Ofício do Simples Nacional poderão ser impugnados, administrativamente, mediante apresentação de defesa, dirigida ao titular do órgão municipal de administração tributária, nos seguintes prazos:

I - 45 (quarenta e cinco) dias, contados da ciência da intimação do Termo de Exclusão de Ofício do Simples Nacional, no caso de a exclusão decorrer da existência de débito da ME ou EPP perante a Fazenda Pública Municipal cuja exigibilidade não esteja suspensa, ou de irregularidade no Cadastro Mobiliário do Município;

II - 15 (quinze) dias, contados da ciência da intimação, nos demais casos.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 349. Os benefícios fiscais do Município são somente os previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º. Para fazer jus aos benefícios fiscais previstos no caput deste artigo, devem ser atendidas as formalidades e preenchidos os critérios definidos em regulamento e na Lei Complementar federal nº 101/2000.

§ 2º. Qualquer benefício fiscal que não esteja previsto nesta Lei Complementar é considerado nulo de pleno direito.

Art. 350. Fica o Município de Ribeirão Cascalheira autorizado a criar sistema unificado de arrecadação dos tributos municipais, conforme disposto em regulamento.

Art. 351. O órgão municipal de administração tributária poderá utilizar sistemas eletrônicos de processos administrativos tributários e fiscais, por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente,

a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo único. Os atos processuais do processo eletrônico poderão ser assinados eletronicamente, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 352. A administração tributária adotará a legislação federal vigente de tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP no que se refere ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições.

Art. 353. O exercício financeiro, para efeitos fiscais, corresponderá ao ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e findando-se em 31 de dezembro.

Art. 354. Ficam aprovados os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX desta Lei Complementar e suas respectivas tabelas.

Art. 355. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, as leis nºs. 314/2001; 495/2007; 623/2012; 672/2013; 679/2013; 777/2017 e 823/2019.

Art. 356. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

EDITAL Nº 003/2023

PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLARES NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃOZINHO - MT.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020 e a Lei Municipal nº. 781 de 13 de setembro de 2022.

CONSIDERANDO que não houve inscrição para o processo seletivos a Diretor(a) Escolar das UE.

CONSIDERANDO que foram prorrogadas as inscrições para possíveis candidatos, profissionais não pedagogos do Município de Ribeirãozinho – MT, seguindo os mesmos requisitos exigidos nos artigos 6º e 7º.

CONSIDERANDO que mesmo com a prorrogação não houve inscrição para o processo seletivos a Diretor(a) Escolar das UE.

RESOLVE

Artigo 1º - Divulgar a ausência de interessados para inscrição do Processo Seletivo a Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares do Município de Ribeirãozinho.

Artigo 2º - Fica determinado à ampla divulgação do presente Edital nas Escolas Municipais e no quadro de avisos, sendo necessária sua publicação concomitante no Mural e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso – AMM/MT.

Gabinete do Prefeito Municipal, 08 de Novembro de 2023.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS VINÍCIUS CARRIJO DE FREITAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇO Nº 52/2023"

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados a homologação da Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 52/2023, tendo como objeto: "Instalação de rede de Água nas comunidades São Francisco, Poço de Mel e Gleba São João, no município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica-financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela secretaria municipal de Agricultura e Pecuaria/Infraestrutura anexo ao edital", sendo vencedor a empresa Construtora Master Empreendimentos Ltda, que apresentou o valor global de R$ 1.631.887,74 (um milhão seiscentos e trinta e um mil oitocentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos). Conforme consta no processo, o resultado foi devidamente adjudicado à empresa vencedora, sendo igualmente homologado todo o procedimento pela autoridade competente. Rondonópolis-MT, 09 de novembro de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: "CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 15/2023"

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados a homologação da Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 15/2023, tendo como objeto: "Construção de parque no bairro Alfredo de Castro, localizado na avenida Pedro Lara, s/n, bairro Alfredo de Castro, no Município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Infraestrutura anexo ao edital", sendo vencedora a empresa JRM Construções Eireli, que apresentou o preço global de R$ 3.221.722,81 (três milhões duzentos e vinte e um mil setecentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos). Conforme consta no processo, o resultado foi devidamente adjudicado à empresa vencedora, sendo igualmente homologado todo o procedimento pela autoridade competente. Rondonópolis-MT, 09 de novembro de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 143/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n. º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 143/2023 no Lote Único - GASTROENTEROLOGIA, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 320/2023, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: G FAGUNDES LIMA LTDA, com endereço na Rua Armando Fajardo, nº 875 – Vila Aurora, Rondonópolis - MT, 78.740-036, inscrito no CNPJ: 39.940.233/0001-00. Convocação, para fins de credenciamento de todos os prestadores de serviços da área de saúde, cadastrados no sistema nacional de estabelecimento de saúde - scnes, vinculados ou não ao sistema único de saúde, pessoas jurídicas direito privado, filantrópicas sem fins lucrativos e pessoas físicas, interessados em participar, de forma complementar do sistema único de saúde, no credenciamento de empresas especializadas e/ou profissionais na prestação de serviços médicos

especializados em gastroenterologia, conforme termo de referência anexo encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde. VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R$ 151.200,00 (Cento e cinquenta e um mil e duzentos reais). Publique-se no átrio desta Prefeitura, no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado (TCE), Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), Diário Oficial do Município – DIORONDON, jornal de circulação local e jornal Regional O ESTADÃO, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais. Rondonópolis-MT, 09 de novembro 2023.

José Carlos Junqueira de Araújo

Prefeito Municipal de Rondonópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Seleção de **MELHOR PROPOSTA** objetivando a contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados, sendo: **REFORMA E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ THOMAZ CORREIA,** de Salto do Céu-MT, conforme anexos.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **14h00min, do dia 27/11/2023 LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO**, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação e também no site desta prefeitura: **www.saltodoceu.mt.gov.br.**

Fone: (65) 3233-1211/1200 (dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs). Email: licitação@saltodoceu.mt.gov.br

Salto do Céu - MT, 09 de Novembro de 2023.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO JURIDICO
DECRETO N.º 85, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

Regulamenta o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS do Município de Salto do Céu/MT, e o seu Conselho Gestor, instituído pela Lei n.º 755 de 24 de agosto de 2023.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, inc. IV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 755 de 24 de agosto de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas públicas habitacionais de interesse social direcionadas à população de baixa renda no Município de Salto do Céu.

Art. 2º. O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo, fiscalizador, consultivo e permanente, tendo como objetivos básicos a formulação, o estabelecimento, o acompanhamento, o controle e a avaliação da política habitacional.

Art. 3º. A gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS compete ao Conselho Gestor, que será composto pelos seguintes membros:

I – 4 (quatro) representantes do Poder Executivo da seguinte forma:

a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social – Presidente do Conselho-Gestor;

b) Secretário (a) Municipal de Administração e Planejamento – Vice-Presidente do Conselho-Gestor;

c) Secretário (a) Municipal de Obras; e

d) um representante da Secretaria Municipal de Finanças.

II – 2 (três) representantes da sociedade civil; e

III – 2 (dois) representantes de movimentos populares.

§ 1º Os membros efetivos e os suplentes previsto no inciso I deste artigo serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os membros representantes da sociedade civil, movimentos populares e respectivos suplentes serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, após prévia eleição de seus nomes, conforme disposições do Regimento Interno.

§ 3º A primeira nomeação dos membros elencados nos incisos II e III, e respectivos suplentes, ocorrerá por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º As eleições subsequentes serão definidas no Regimento Interno do Conselho, observados:

I – prazo para inscrição dos interessados;

II – documentos necessários para inscrição de candidatos;

III – local, data e horário de reunião para eleição;

IV – composição da Comissão Eleitoral, formada por indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Portaria, especialmente para a primeira eleição;

V – habilitados para votarem nesta eleição;

VI – critérios de desempate; e

VII – demais regras para o procedimento da primeira eleição, garantindo-se o caráter democrático do pleito.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho Gestor será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para igual período.

§ 6º O suplente substituirá o titular em suas faltas e impedimentos justificados e o sucederá para lhe completar o mandato no caso de vacância.

§ 7º A participação no Conselho Gestor não será remunerada, sendo, porém, considerada de relevante interesse público.

§ 8º A relação com o nome das entidades e seus representantes eleitos será divulgada, através do meio de comunicação oficial do Município.

Art. 4º. O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente no mínimo 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º A primeira reunião do Conselho Gestor do FHIS ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de designação de seus membros.

§ 2º As reuniões serão abertas, em primeira convocação com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros e, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, presentes a maioria absoluta de seus membros.

§ 3º O Presidente procederá à convocação dos Conselheiros com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias.

§ 4º A Ordem do Dia será enviada mediante correio eletrônico com a mesma antecedência requerida para a convocação das reuniões.

§ 5º De cada reunião do Conselho Gestor lavrar-se-á ata que, discutida e aprovada na reunião subsequente, será assinada pelo Presidente e pelos demais membros do Conselho e arquivada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 6º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quorum.

§ 7º As decisões do Conselho Gestor serão tomadas com aprovação da maioria simples dos membros presentes, presente a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for o caso.

§ 8º As decisões do Conselho Gestor serão tomadas, mediante resoluções, publicadas na Imprensa Oficial do Município.

§ 9º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho Gestor Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS, personalidades, representantes de órgãos e entidades públicos e privados, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como outros técnicos, sempre que da pauta constar tema de suas áreas de atuação.

§ 10 Caso o membro titular esteja impedido de comparecer à reunião plenária do Conselho, deverá justificar-se por escrito à Secretaria de Assistência Social no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da realização da reunião.

Art. 5º. Será excluído do Conselho Gestor o membro titular que:

I – não comparecer durante o exercício, a duas reuniões ordinárias ou extraordinárias, seguidas ou a três reuniões alternadas, sem justificativa; e

II – tiver procedimento incompatível com a dignidade do cargo que afronte os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública.

Art. 6º. A Presidência do Conselho Gestor será exercida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social, que exercerá o voto de qualidade, sendo atribuições do Presidente do Conselho Gestor:

I – convocar e presidir as reuniões do colegiado;

II – solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público ligados à área de habitação;

III – firmar as atas das reuniões, homologar as resoluções e encaminhar para publicação; e

IV – autorizar pagamentos e transferências dos recursos do FHIS, junto ao ordenador secundário.

Art. 7º. Compete ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS:

I – propor diretrizes, instrumentos, normas e prioridades da política habitacional, assim como participar do processo de elaboração, fiscalização e implementação dos planos e programas da política habitacional;

II – deliberar, companhar e avaliar as gestões econômicas, sociais e financeiras dos recursos e o desempenho dos programas e projetos aprovados pelo Conselho;

III – acompanhar a aplicação dos recursos oriundos dos Governos Federal, Estadual, Municipal ou repassado por meio de convênios internacionais.

IV – constituir comitês técnicos, grupos de trabalhos específicos, comissões especiais, temporárias ou permanentes, quando julgar necessário para o desempenho de suas funções;

V – estimular a participação e o controle popular na implementação da política habitacional;

VI – possibilitar ampla informação à população e às instituições públicas e privadas sobre temas e questões atinentes à política habitacional;

VII – articular-se com as demais instâncias de participação popular do Município;

VIII – estabelecer diretrizes e critérios de alocação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;

IX – definir normas, procedimentos e condições operacionais do Conselho;

X – deliberar sobre as contas e aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;

XI – fiscalizar a movimentação dos recursos financeiros consignados no Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;

XII – divulgar na Imprensa as decisões, análises das contas do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, resoluções, instruções normativas e pareceres emitidos;

XIII – articular e integrar a Política Urbana e Habitacional com as políticas econômicas, sociais e ambientais;

XIV – elaborar, aprovar e emendar o Regimento Interno do Conselho e Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS;

XV – promover audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de programas habitacionais;

XVI – participar a cada fim de exercício orçamentário, da elaboração de Relatório de Gestão do Fundo, nos termos da legislação federal pertinente;

XVII – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto na Lei Municipal, a política e o plano municipal de habitação de interesse social - PLHIS; e

XVIII – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FHIS, nas matérias de sua competência.

§ 1º As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FHIS vier a receber recursos federais.

§ 2º O Conselho Gestor do FHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

§ 3º O Conselho Gestor do FHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

Art. 8º. Os Relatórios de Gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS serão elaborados anualmente, até o dia 31 de julho do ano subsequente ao do exercício orçamentário encerrado, em conjunto com os demais elementos que compõem o processo de prestação de contas e deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I – apresentação, objetivos e metas propostas e alcançados;

II – indicadores ou parâmetros de gestão;

III – análise de resultado alcançado;

IV – avaliação da atuação do Conselho Gestor; e

V – medidas adotadas ou a serem adotadas para aprimorar os mecanismos de gestão.

Art. 9º. O Conselho Gestor deve promover ampla publicidade dos relatórios que atestem a aplicação dos recursos provenientes do FHIS, conforme prevê este Decreto.

Art. 10º. A administração orçamentária do FHIS será desenvolvida de acordo com as normas de finanças públicas e de auditoria interna, devendo ser expedidos balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis que atestem a aplicação dos recursos provenientes do Fundo. Parágrafo único. Os saldos financeiros do FHIS verificados no final de cada exercício serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte.

Art. 11. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social executar as atividades operacionais, de assessoria, de coordenação e de secretaria do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS e do Conselho Gestor, bem como:

I – executar as funções de apoio técnico e administrativo;

II – elaborar a proposta do plano de aplicação de recursos financeiros a ser apreciada anualmente pelo Conselho Gestor; e

III – dar publicidade às decisões, pareceres, manifestações e análises dos programas e projetos apoiados pelo Fundo.

Art. 12. Para cumprimento de suas funções, os gastos administrativos do Conselho Gestor e FHIS correrão à conta da dotação orçamentária do próprio Fundo.

Art. 13. O Conselho Gestor do FHIS, para melhor desempenho de suas funções poderá solicitar ao Poder Executivo e às entidades de classe a indicação de profissionais para prestar serviços de assessoramento ao Conselho, sempre que se fizer necessário, mediante prévia aprovação e obediência aos princípios e normas de licitação e contratação que regem a autuação do Poder Público.

Art. 14. As dúvidas e os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS, *ad referendum* do Colegiado.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, em 09 de novembro de 2023.

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

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 076/2023

OBJETO: Contratação temporária de PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer. A contratação se fará pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias.

CONTRATADO: CREONE ANTÔNIO DA SILVA CPF: 061.744.571-09 RG: 2402147-4 SSP/MT.

PERÍODO: 06/11/2023 até 20/12/2023

VALOR: R$ 5.517,59 (cinco mil e quinhentos e dezessete reais e cinquenta e nove centavos)

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

- Presidente CPL -

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ARP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição futura e fracionada de **Produtos Alimentícios, Produtos Alimentícios (frios), Leite Integral, Frango, Ovos, Água Mineral, Refrigerante, Produtos de Higiene e Limpeza, Gás P13, Descartáveis e Utensílios Domésticos**, em atendimento as Secretarias Municipal; **exclusivo para ME (s) e EPP (s) situadas no âmbito do Município de Salto do Céu/MT**; **do tipoMENOR PREÇO/ITEM;** conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I do Edital pelo período de 12 (doze) meses; concordante prerrogativa estabelecida pelo artigo 47, caput c/c artigo 49, inciso II da Lei Complementar n. 123/2006, com aplicação supletiva do Decreto Federal n. 8.538/2015, Lei Municipal n. 753 de 24 de Agosto de 2023 e Decreto Municipal n. 67/2022 de 10 de Outubro de 2022.

VENCEDORAS: A. ALVES DE SOUZA SUPERMERCADO-ME CNPJ: 02.995.633/0001-02 e GLEICE M.B TAVARES – ME, CNPJ: 05.164.291/0001-77.

PERÍODO: 06/11/2023 à 06/11/2024.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

- Pregoeira Oficial -

Portaria n° 020/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

PORTARIA Nº 285/2023

PORTARIA Nº 285/2023

DATA: 09 de novembro de 2023.

SÚMULA: Nomeia FISCAL do Contrato N° 75/2023.

RODRIGO AUDREY FRANTZ**,** PREFEITO MUNICIPAL de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia a: Secretaria Municipal de Educação e Cultura: **Srª. Dirce Inês Niederle Menin** como FISCAL e **Sr. Marinaldo Batista Silva** como SUPLENTE, do Contrato Nº 75/2023, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DECORAÇÃO NATALINA 2023, INCLUINDO MATERIAL, MONTAGENS, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DA DECORAÇÃO.**

ART.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 09 de novembro de 2023.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal de Santa Carmem

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 70/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 398/2023 O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através do Departamento de Licitação, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 64/2023,SRP 70/2023 cujo objeto éREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS DE RECREAÇÃO INFANTIL/JUVENIL, EM ATENDIMENTO AO CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS CONFORME AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA CARMEM/MT, Conforme ane-

xo I do edital em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, horário de credenciamento dar-se-á das 08:00 às 08:30 horas (horário de Brasília-DF) do **dia 28 de novembro de 2023, com abertura da sessão oficial do pregão presencial às 08:30 horas (horário Brasília-DF).**

Os interessados em obter o Edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, informações através do tel.: (66) 3562-1183/1501 ramal 213 ou e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 10 de novembro de 2023.

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 260/2023

PREFEITURA DE SANTA CARMEM

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 260/2023

Processo Administrativo Licitatório nº 397/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ASSUNTO:	Contratação de empresa especializada com revelação de foto e fornecimento de álbum para presentear os casais do Casamento Comunitário.
EMPRESA:	**15.682.451 EDSON MANOEL FRIZOL**
CNPJ:	**15.682451/0001-23**
VALOR TOTAL:	R$ 3.883,50 (três mil oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 260/2023 de 10/11/2023, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **15.682.451 EDSON MANOEL FRIZOL** nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos.

Prefeitura de Santa Carmem, em 10 de novembro de 2023.

_____

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

RODRIGO AUDREY FRANTZ, Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL** para supervisionar e acompanhar a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela Portaria Nº 279/2023 mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO,** aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023, **destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. **O PROCESSO SELETIVO** a que se refere o presente edital será organizado e executado Prefeitura Municipal, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº 279/2023, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem. 1.2. O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas temporárias para a **Prefeitura Municipal de Santa Carmem**, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

2. DOS CARGOS – CADASTRO DE RESERVA

Item	Cargo	Escolaridade/Pré –Requisitos	C H	Nº de vagas	Vagas PNE	Remuneração
1.	Agente de Manutenção Urbanística	I Grau Incompleto	40 H	1	-	R$ 1.329,54
2.	Agente de Limpeza Pública	I Grau Incompleto	40 H	1	-	R$ 1.329,54
3.	Agente de Serviços Gerais	I Grau Incompleto	40 H	1	-	R$ 1.329,54
4.	Agente de Vigilância e Manutenção	I Grau Incompleto	40 H	CR	-	R$ 1.329,54
5.	Apoio Educacional e Serviços Gerais Zeladora Escola	I Grau Incompleto	30 H	CR	-	R$ 1.320,00
6.	Apoio Educacional e Nutrição Merendeira Escola	I Grau Incompleto	30 H	CR	-	R$ 1.320,00
7. a	Agente de Apoio Nutricional	I Grau Incompleto	40 H	CR	-	R$ 1.329,54
8.	Motorista de Veículo de Transporte de Cargas e Passageiros	I Grau Completo CNH Categoria D	40 H	1	-	R$ 2.055,79
9.	Operador de Máquinas Pesadas	I Grau Completo CNH Categoria D	40 H	CR	-	R$ 2.055,79
10.	Operador de Máquinas Pesadas Nova Geração	I Grau Completo CNH Categoria D	40 H	CR	-	R$ 3.587,74
11.	Assistente Administrativo	II Grau Completo	40 H	1	-	R$ 1.933,59
12.	Técnico Em Higiene Dental	II Grau Completo e registro no devido Conselho.	40 h	1	-	R$ 2.582,40
13.	Nutricionista	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	30 H	CR	-	R$ 3.770,85
14.	Farmacêutico	Ensino Superior Completo + Reg. Conselho de Classe	20 H	CR	-	R$ 2.513,90
15.	Professor Educação Infantil	Ensino Superior na área	30 H	CR	-	R$ 4.605,81
16.	Professor Ensino Fundamental I	Ensino Superior na área	30 H	CR	-	R$ 4.605,81
17.	Professor Ensino Fundamental II Matemática	Ensino Superior na área	Até 30 H	CR	-	R$ 34,11 H/A

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital;

2.2. A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, se reserva ao direito de convocar os candidatos classificados, de acordo com a referida necessidade.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições ficarão abertas entre o dia **17 de novembro de 2023 até o dia 29 de novembro de 2023**, no horário das 07:00 as 13:00 horas.

3.1.2. As inscrições e entrega de títulos serão realizadas somente presencialmente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**. **a)** Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.1.3. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.1.4. Ao inscrever-se no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** é recomendável ao candidato observar atentamente as informações.

3.1.5. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.1.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.1.7. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

3.1.8. A INSCRIÇÃO SERÁ GRATUITA.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1.O candidato Aprovado e Classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal; 4.3. Estar em gozo de direitos políticos; 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral; 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino; 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse; 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica do Município de Santa Carmem - SUS. 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho; 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos; 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor; 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado; 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras. 5.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo. **a)** Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais; **b)** Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente. 5.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com estrita observância na ordem classificatória. 5.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99; 5.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos Critérios de aprovação, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial; 5.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar o laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, **até 29 de novembro de 2023.**

5.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

5.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão as condições especiais garantidas por lei, sejam quais forem os motivos alegados;

5.1.8. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

5.1.9. A publicação do resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O PROCESSO SELETIVO será de ANÁLISE DE TÍTULOS. 6.2. A prova de títulos, será feita exclusivamente na Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, no período **de 17 de novembro de 2023 até 29 de novembro de 2023,** no horário das 07:00 as 13:00 horas. 6.3. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo. 6.4. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. 6.5. Os documentos e títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso,

deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. 6.6. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes. 6.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. 6.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo. 6.9. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado e Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	**10 pontos** (pontuação máxima 5,0)	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação "lato sensu" (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	**8 pontos** (pontuação máxima 4,0)	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar.
Curso de Graduação na área do cargo pretendido (somente para os cargos de nível fundamental e médio)	**10 pontos** (pontuação máxima 2,0)	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Ensino Médio (somente para os cargos de nível fundamental)	**10 pontos** (pontuação máxima2,0)	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Ensino Fundamental (somente para os cargos de nível fundamental incompleto)	**10 pontos** (pontuação máxima1,0)	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Cursos, Seminários, Palestras, Formação Continuada.	**1,5 pontos** Para cada 40 horas (pontuação máxima 400 horas)	Cópia do certificado/ Declaração/ Atestados, devidamente assinados pela instituição fornecedora, devendo constar os referidos conteúdos. Data de emissão dos últimos três anos.
Experiência na área	**2 pontos** (para cada ano corrido)	Cópia de atestado/declaração de experiência na área pretendida (o documento deverá estar em papel timbrado, carimbado e assinado). Data de emissão dos últimos cinco anos

Obs: Será contabilizado apenas 01 título no caso de **Doutorado, Mestrado ou Pós-graduação**, não sendo cumulativos, considerando-se apenas o de maior valor.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes: **a)** Candidato que obtiver maior pontuação na somatória dos títulos, conforme descrito no quadro do item **6.10**, referente a **Seminários, Palestras, Formação Continuada. b)** Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. O RESULTADO preliminar da pontuação dos aprovados e classificados será divulgado no dia 11/12/2023 a partir das 12h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.santacarmem.mt.gov.br e www.amm.org.br

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** contra: **a)** Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura; **b)** Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos; **c)** Divulgação do resultado preliminar do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**. 9.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa. 9.3. O pedido de recurso deverá ser feito na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT contendo os dados dos candidatos e o recurso referente ao resultado preliminar. **a)** Certificado/Diploma não computados ou computados de forma errônea. **b)** Não utilização ou de forma errônea do critério de desempate. 9.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo. 9.5. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos, www.santacarmem.mt.gov.br e www.amm.org.br

10. RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** está previsto para ser divulgado 20 de dezembro de 2023, a partir das 12h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos: , www.santacarmem.mt.gov.br e www.amm.org.br

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE 11.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos: a) Cópia: RG E CPF (autenticado); **b)** Cópia: Título de Eleitor (autenticado); **c)** Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade; **d)** Cópia: Cartão PIS/PASEP; **e)** Cópia: Comprovante de residência (autenticado); **f)** Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital; **g)** Cópia: Certidão de nascimento ou casamento; **h)** Cópia: CPF do cônjuge; **i)** Cópia: Certidão de nascimento de filhos; **j)** Cópia: CPF dos dependentes **k)** Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos; **l)** Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos; **m)** Declaração de não acúmulo de Cargo (autenticado); **n)** Declaração de Bens e Comprovante; **o)** Cópia: CNH; se for o caso **p)** Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado); **q)** Cópia: CPF dos Pais; **r)** Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado); **s)** Declaração de Não estar

incompatibilizado para nova investidura em cargo público; **t)** Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos; **u)** Certidão de Antecedentes Criminais; 11.2. Para efeito de posse, o candidato convocado ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Santa Carmem (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental. **12. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIMA PREVIDENCIÁRIO**

12.1. As contratações dos candidatos aprovados neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social.**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 13.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração; 13.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**. 13.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, os certificados e diplomas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos; 13.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final; 13.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração; 13.6. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II; 13.7. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**; 13.8. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital; 13.9. O Cronograma da execução do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, encontra-se no anexo III; 13.10. O período de validade do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, será de 1 (um) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente. 13.11. **A aprovação a classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para qual se habilitou, estando sua contratação condicionada à necessidade da Administração Pública.** 13.12. Durante a vigência do processo seletivo, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Santa Carmem - MT. 13.13. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando **houver** o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Santa Carmem/MT, de 10 novembro de 2023.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Agente de Manutenção Urbanística:

Conduzir equipamentos técnicos e ao local de trabalho, executar tarefas auxiliares, tais como: colocação de cabos em ferramentas, preparo de materiais a serem utilizados na execução dos serviços. Reparar buracos e imperfeições nas vias públicas que estejam impedindo o fluxo dos veículos. Realizar serviços de poda de árvores em logradouros públicos, assim como da remoção de árvores desde que previamente autorizada pela autoridade competente. Realizar o plantio de mudas de árvores em lugares previamente determinados pela autoridade responsável. Atuar em todos os trabalhos relativos a manutenção do patrimônio urbanístico do Município, inclusive reparos em monumentos históricos, sua limpeza e conservação. Capinar logradouros, praças e jardins públicos retirando pragas e demais plantas que venham a comprometer o aspecto paisagístico das mesmas. Regar e podar plantas em praças e jardins. Fazer a manutenção dos principais acessos ao município, inclusive margens de rodovias e estradas vicinais no perímetro do Município, roçando, capinando, tapando buracos, plantando árvores e realizando demais serviços previamente requisitados pelo órgão competente. Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Agente de Limpeza Pública:

Varrer ruas, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte. Percorrer as ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar lixo. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;

Executar outras atribuições afins.

Agente de Serviços Gerais (ZONA URBANA):

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências da unidade administrativa em que exerce suas funções, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Zelar pela higiene dos sanitários; caixa de água, mobiliário, instalações diversas, cortinados. Comunicar ao superior ime-

diato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Zelar pelo material e equipamentos sob sua guarda, mantendo-os arrumados em local apropriado ao final do expediente. Executar outras tarefas afins.

Agente de Vigilância e Manutenção:

Exercer vigilância em locais previamente determinados. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;

Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos. Acompanhar funcionários, quando necessário, ou prestadores de serviços, durante a execução dos mesmos;

Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.) Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva. Acionar as autoridades policiais quando necessário. Garantir a segurança patrimonial. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Apoio Educacional e Serviços Gerais Zeladora Escola

Funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra - estrutura escolar.

Apoio Educacional e Nutrição Merendeira Escola

Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda escolar.

Agente de Apoio Nutricional

Separar o material a ser utilizado na preparação do alimento, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação. Preparar os alimentos, previamente selecionados, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato. Colocar os alimentos em panelas, formas ou outros recipientes, untando-os com óleo, azeite ou manteiga, para possibilitar o cozimento. Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentação, relacionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as para atender ao programa alimentar elaborado pelo (a) nutricionista do município. Preparar café, chá, achocolatados e sucos, separando os ingredientes e medindo-os de forma adequada para se ter uma bebida que atenda aos consumidores. Preparar sobremesas e demais alimentos, conforme solicitado, para atender às necessidades do órgão competente. Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios. Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha. Executar outras atribuições afins;

Motorista de Veículo de Transporte de Cargas e Passageiros

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em dia com o DETRAN-MT, devolvendo-a à chefia imediata quando do término da tarefa. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interno 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, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Dirigir defensivamente, observando as sinalizações de trânsito, prestando socorro no caso de sinistro, conforme determina o Código Nacional de Trânsito e demais legislação em vigor. Zelar pela segurança dos passageiros, vitrificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas Pesadas

Operar máquinas rodoviárias, e tratores. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes. Operar máquinas rodoviárias em escavações, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes. Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.. Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento. Auxiliar na manutenção das máquinas. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Operador de Máquinas Pesadas Nova Geração

Operar máquinas rodoviárias eletrônicas. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes.

Assistente Administrativo

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área

de atuação; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Auxiliar nos processos nas diversas modalidades licitatórias de bens e serviços; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo, quando necessário; Executar outras tarefas afins e de interesse da respectiva unidade administrativa de lotação.

Técnico em Higiene Dental

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando-o horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião dentista; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los quando necessário; Atender as ligações telefônicas, marcar horários, dar retorno a pacientes sobre horários e tratamentos realizados ou a realizar; Realizar os serviços de fax, leitura recebimento e encaminhamento de e-mails, correspondências e demais serviços administrativos sob sua responsabilidade; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer a demonstração de técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras; Polir restaurações, vedando-se a escultura; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas; Confeccionar modelos; Preparar moldeiras; Manter equipamentos e instrumental específico de consultório dentário em perfeito estado de higiene e esterilização; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições afins.

Nutricionista

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches. Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando às quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como calculando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/o reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atribuições afins.

Farmacêutico

Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas Específicas para complementar o diagnóstico de doenças); Manter controle de qualidade no setor laboratorial; Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe média; 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 análise clínica; 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 as especificações propostas; Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clinica e saúde pública; Assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clinicas ou de saúde pública; Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários; Realizar pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública; Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamento, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outro de interesse da saúde pública; Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Professor Educação Infantil

Praticar a formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; desenvolver pesquisas educacionais e; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor Ensino Fundamental I

Praticar a formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos; desenvolver pesquisas educacionais e;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Professor Ensino Fundamental II Matemática

Praticar a formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos; desenvolver pesquisas educacionais e;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023

Data	Eventos
10/11/2023	Publicação Edital do Processo Seletivo
13/11/2023 a 14/11/2023	Prazo para impugnação ao Edital
16/11/2023	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
17/11/2023 a 29/11/2023	**Período das inscrições e envio dos títulos**
30/11/2023	Publicação da relação dos inscritos
01/12/2023 a 04/12/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
06/12/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
11/12/2023	Publicação do resultado preliminar dos classificados do Processo Seletivo
12/12/2023 a 13/12/2023	Prazo de recurso contra resultado preliminar dos classificados do Processo Seletivo
15/12/2023	Divulgação da decisão dos recursos contra resultado preliminar dos classificados do Processo Seletivo; Publicação do resultado final dos classificados do Processo Seletivo;
20/12/2023	**Homologação do Resultado Final do Certame**

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da **Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT**.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão objeto de publicação por editais afixados na **Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT,** publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site da prefeitura de Santa Carmem

PORTARIA Nº 279/2023

PORTARIA Nº 279/2023

DATA: 06 DE NOVEMBRO DE 2023

SÚMULA: Nomeação que faz.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

Art.1º - Designar as Servidoras: Marceli Salete Tafarel Schana Bauchpiess Malinski e Julia Maria Bortolas, para comporem a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado 002/2023, para preenchimento de vagas e cadastro reserva de Cargos Contratados na Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT.

Art.2º - A referida Comissão terá a responsabilidade de observar e de cumprir as determinações do Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2023.

Art.3º- A Comissão terá a seguinte composição:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	MATRICULA	CARGO	ESCOLARIDADE
Marceli Salete Tafarel	Presidente	174	Assistente Administrativo	Ensino Superior
Schana Bauchspiess Malinski	Membro	209	Assistente Administrativo	Ensino Superior
Julia Maria Bortolas	Membro	2000	Chefe de Depto. de Tesouraria	Ensino Médio

Art.4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

Registre-se e Publique-se

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 282/2023

PORTARIA Nº 282/2023

DATA: 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: Exonera o Srº. DARLISSON LIMA DOS SANTOS do cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NOVA GERAÇÃO.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1º- Exonera o Srº. DARLISSON LIMA DOS SANTOS do cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NOVA GERAÇÃO.

Art.2º - A exoneração ocorreu a pedido do mesmo Conforme solicitação datada em 06 de novembro de 2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

Registre-se e Publique-se

RODRIGO AUDREY FRANTZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 48/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 48/2023

TOMADA DE PREÇO Nº 04/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 109/2023

Cujo objeto: Tal aditivo trata-se da expansão no prazo de execução da referida obra devido à escassez de mão de obra no município e dificuldades com prazo de entrega de materiais por parte dos fornecedores. O aditivo em questão, adicionará 90 dias ao cronograma físico-financeiro e vigência do contrato.

CONTRATADO: CONSTRUTORA 55 LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT

DATA DA ASSINATURA: 06/11/2023

VIGENCIA DO CONTRATO: 30/12/2023 à 30/03/2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 75/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 75/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 377/2023

CONTRATO Nº 75/2023. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DECORAÇÃO NATALINA 2023, INCLUINDO MATERIAL, MONTAGENS, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DA DECORAÇÃO.

Contratado: DEBORA RUTH ANASTACIO DA SILVA ME

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT.

VALOR GLOBAL: R$ 73.500,00 (setenta e três mil e quinhentos reais)

Data assinatura: 09/11/2023 **Vigência:** 09/11/2023 à 09/05/2024

Procurador Jurídico: Adriano Bulhões dos Santos.

DECRETO Nº 60/2023

DECRETO Nº 60/2023

DATA: 08 **de novembro de 2023**

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº 0001/2023, versão 01, que **D**ispõe sobre **o procedimento para troca de plantão e dá outras providências dos profissionais da secretaria de saúde do município de Santa Carmem – MT.**

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a implantação dos procedimentos para troca de plantão dos profissionais da secretaria de saúde do município de Santa Carmem-MT;

DECRETA:

Art. 1º. O regime de troca de plantão deverá ser cumprido em obediência aos critérios definidos na Instrução Normativa nº 0001/2023, versão 01, aprovada por este Decreto.

Art. 2°. As unidades da estrutura organizacional da secretaria municipal de saúde da Administração Direta e Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das normas aqui estabelecidas.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI e à secretaria responsável pela Instrução Normativa, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DE SANTA CARMEM/ ESTADO DE MATO GROSSO.

Rodrigo Audrey Frantz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM – ESTADO DE MATO GROSSOINSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023

Versão: 01

Ato de Aprovação: Decreto nº 60/2023

Sistema Administrativo: Sec. De Saúde Unidade Responsável: Sec. De Saúde

DISPÕE SOBRE **O PROCEDIMENTO PARA TROCA DE PLANTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTA CARMEM – MT.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, a segurança jurídica das relações públicas e o respeito às normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que administração pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência;

CONSIDERANDO que são atributos do ato administrativo a presunção de legalidade, a imperatividade, a autoexecutoriedade e a tipicidade;

CONSIDERANDO o poder hierárquico que corresponde a competência conferida à Administração Pública para estabelecer relações de coordenação e subordinação entre os órgãos públicos e agentes públicos.

DA FINALIDADE

Art. 1º - Normatizar os procedimentos para troca de plantões e das outras providencias dos profissionais da secretaria de Saúde do município de Santa Carmem – MT.

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da secretaria de saúde Municipal, Administração Direta e Indireta.

Art. 3º - O regime de plantão deverá ser cumprido em escala previamente determinada pelo responsável pela organização dos plantões da secretaria de saúde, devendo ser comunicada aos servidores plantonistas.

Parágrafo único. O serviço de plantão é ininterrupto, e ocorre aos sábados, domingos e feriados, bem como em eventuais períodos de recesso, datas comemorativas, ou outras situações em que se suspenda o funcionamento dos demais órgãos da administração pública municipal.

Art. 4º - Das Normas e Regulamentos para as trocas de plantões nas unidades de saúde, com anuência da Sec. De saúde, considerando o interesse público.

I – E permitida a troca de 1 plantão 12/36, da escala **NORMAL e HORAS EXTRAORDINÁRIAS**;

II – O requerimento de trocas deverá ser por escrito, legível e sem rasuras, devidamente assinadas pelos servidores envolvidos com a troca e protocolado na secretaria de saúde, ou enviado para o endereço eletrônico da secretaria de saúde em até 48 (quarenta e oito) horas antes do plantão, para avaliação e autorização da secretaria;

III – Não é permitida a troca da troca.

IV – As trocas devem ser realizadas dentro do mês vigente, sendo expressamente proibida a troca de um mês para outro,

V – As trocas poderão ser realizadas somente entre os que realiza plantões de escala.

VI – É expressamente **PROIBIDA** a realização de plantão pago;

VII – Na troca do plantão, a realização do mesmo será de inteira responsabilidade do servidor substituto, passível de falta para o mesmo caso venha a faltar.

VIII – As trocas não registradas pela gerência com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, não serão validadas, considerando dias úteis exceto em casos excepcionais justificados;

IX – É vetado ao servidor se apresentar em plantões não programado, a título de trabalho sem a previa autorização expressa pelo superior.

Art. 5° - Os descumprimentos das determinações deste decreto por qualquer servidor, estão sujeitos às cominações legais, bem como as responsabilidades administrativas, civis e criminais contidas em normas esparsas.

Parágrafo único - O servidor que ocupa o Função Gratificada, e a servidores ocupantes de funções administrativas têm que cumprir a carga horário ordinária do mês vigente.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 6º - Qualquer esclarecimento referente ao registro de frequência ou a escala o servidor deverá procurar o chefe imediato que encaminhará os questionamentos para secretaria de saúde.

Art. 7º- Está *IN* entra em vigor na data de sua publicação

Secretária municipal de Saúde

Ciente e de Acordo.

Rodrigo Audrey Frantz

Prefeito Municipal

Caixa de texto: Observações Gerais: 1. A troca de plantão deverá ser solicitada por meio desde documento com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da ocorrência; 2. As trocas deverão ser realizadas e devolvidas pelos profissionais que assinaram este documento, não podendo um terceiro servidor estar envolvido (exceções devem ser discutidas e formalizadas junto ao gerente do serviço); 3. Este documente deverás estar anexado na folha ponto de ambos os servidores e encaminhada para o setor de recursos humanos.

Documento Interno

TERMO DE TROCA DE PLANTÃO

EU,_____ __, matrícula nº _____, informo que na data de_____/_____/_____,no horário das _____ às _____ horas não poderei comparecer ao plantão em razão do(s) seguinte(s) motivos(s):

_____
_____
_____

Estará sob a responsabilidade do servidor: _____ matrícula nº_____, integrante do quadro de servidores Da Secretaria de Saúde do município de Santa Carmem que estando ciente das responsabilidades e de acordo com a substituição, abaixo assinada.

Desde já, deixamos registrada que a troca será compensada no plantão do dia_____/_____/_____. Data que estará sobre a minha responsabilidade.

Santa Carmem-MT, _____ de _____ de 20_____.

Servidor Solicitante		Servidor substituto
	Ciente;	

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2023

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 377/2023

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 24/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 59/2023,** cujo objeto é**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE DECORAÇÃO NATALINA 2023, INCLUINDO MATERIAL, MONTAGENS, DESMONTAGEM E REMOÇÃO DA DECORAÇÃO.** Com abertura marcada para o dia 09/11/2023 e homologada no dia 09/11/2023, teve como vencedor a empresa:

DEBORA RUTH ANASTACIO DA SILVA ME**,** cadastrada no CNPJ **11.533.036/0001-57,** por apresentar o valor de **R$ 73.500,00** (setenta e três mil e quinhentos reais) Santa Carmem/MT, 09 de novembro de 2023.

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0258/SAD/2023

PORTARIA Nº 0258/SAD/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais".

CONSIDERANDO que cabe a Prefeitura Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 076/2023, celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscalizados.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais do Contrato 076/2023, são: diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores como Fiscal Titular – **DAIANE GOULART FIGUEREDO BARRETO,** Fiscal Substituto – **VALDIR DUARTE MONTEIRO,** comoFiscais do Contrato 076/2023, que tem como **OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU/MT**, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no termo de referência e anexos, conforme descrito no Termo de Referência do Edital da **Pregão Presencial nº 015/2023 e Processo Licitatório n° 057/2023.**

Art. 2º - Determinar que o Fiscal ora designado, venha a:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato 076/2023, anotado em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, em periodicidade adequada ao objeto do Contrato 076/2023;

III – atestar, formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento para liquidação e pagamento;

IV – Emitir relatório;

Art. 3º - Dê-se ciência ao funcionário designado e revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

_____

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 078/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 078/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: W & M TRANSPORTES LTDA, CNPJ sob o n°: 48.756.345/0001-04. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Transporte Escolar No Município De Santa Cruz Do Xingu/MT. O prazo de vigência do contrato será de a partir da sua assinatura iniciando em 01/11/2023 a 29/12/2023, podendo ser prorrogados por conveniência da Administração, mediante termo aditivo, na forma prevista no artigo 57 de Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Dotações Orçamentárias Secretaria Municipal de Educação – Transporte Escolar. (191) 06.002.12.361.0011.2097. 339039.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –Fonte 1.500.1001000 e 1.571.000000. Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 61.430,10 (Sessenta e um mil e quatrocentos e trinta e reais e dez centavos).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 077/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 077/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: 51.178. 281 Maiane Aguiar Andrade, inscrita no CNPJ sob o n° 51.178.281/0001-08. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços de Transporte Escolar No Município De Santa Cruz Do Xingu/MT. O prazo de vigência do contrato será de a partir da sua assinatura iniciando 01/11/2023 a 29/12/2023, podendo ser prorrogados por conveniência da Administração, mediante termo aditivo, na forma prevista no artigo 57 de Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Dotações Orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação – Transporte Escolar. (191) 06.002.12.361.0011.2097.339039.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –Fonte 1.571.000000. Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 67.080,00 (Sessenta e sete mil e oitenta e reais).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 076/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. N. RODRIGUES DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ sob o n° 47.890.811/001-79. Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Transporte Escolar No Município De Santa Cruz Do Xingu/MT. O prazo de vigência do contrato será de a partir da sua assinatura iniciando em 01/11/2023 a 29/12/2023, podendo ser prorrogados por conveniência da Administração, mediante termo aditivo, na forma prevista no artigo 57 de Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Dotações Orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação – Transporte Escolar. (191) 06.002.12.361.0011.2097. 339039.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –Fonte 1.500.1001000 e 1.571.000000. Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 54.605,00 (Cinquenta e quatro mil e seiscentos e cinco e reais).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 075/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: NT Promotora De Eventos LTDA, CNPJ: 42.180.015/0001-29. Objeto: Contratação De Empresa Para A Prestação De Serviços Em Locação De Palco, Som, Arquibancada, Equipamentos Audiovisuais, Show Pirotécnico E Banheiro Químico, Para Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Cultura, Esporte E Lazer Juntamente A Prefeitura Municipal De Santa Cruz Do Xingu-MT. O presente Contrato terá vigência de 1 (um) mês, encerrando-se em 30/11/2023. A vigência do presente Contrato poderá sofrer prorrogação de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93. Dotações Orçamentárias: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Dep. Cultura. (0315) 14.001.13.392.0022.2037.3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -Fontes 1.5.00.000000. Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 18.500,03 (Dezoito mil e Quinhentos reais e três centavos).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 074/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: NT Promotora De Eventos LTDA, CNPJ: 42.180.015/0001-29. Objeto: Contratação De Empresa Para A Prestação De Serviços Em Locação De Palco, Som, Arquibancada, Equipamentos Audiovisuais, Show Pirotécnico E Banheiro Químico, Para Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal

De Cultura, Esporte E Lazer Juntamente A Prefeitura Municipal De Santa Cruz Do Xingu-MT. O presente Contrato terá vigência de 1 (um) mês e cinco dias, encerrando-se em 24/11/2023. A vigência do presente Contrato poderá sofrer prorrogação de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666/93. Dotações Orçamentárias: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Laser Dep. Cultura. (0315) 14.001.13.392.0022.2037.3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -Fontes 1.5.00.000000. Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 4.738,09 (Quatro mil e setecentos e trinta e oito reais e nove centavos).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

COORDENADOR DO APLIC
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2023

MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2023

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor abaixo e cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE ITENS PARA DECORAÇÃO DE NATAL PARA O MUNÍCIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT.** Vencedores: **BA LUZ INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 40.690.097/0001-26**, valor: 64.235,00 Santa Cruz do Xingu – MT, 09 de novembro de 2023.

JORAILDES SOARES DE SOUZA

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2023

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Extrato de Contrato nº 073/2023

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: Centro América Comercio, Serviço, Gestão Tecnológica LTDA, CNPJ: 09.179.444/0001-00. Objeto: Contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético, micro processado (chip) ou sistema via web, nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota municipal de santa cruz do Xingu-MT. O prazo de vigência do contrato será de a partir da sua assinatura iniciando em 19/10/2023 até 29/12/2023, podendo ser prorrogados por conveniência da Administração, mediante termo aditivo, na forma prevista no artigo 57 de Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Dotações Orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação. (0188) 06.002.12.361.0011.2029.3.3.90.39.1.553.0000000– Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica– Fonte – 1.553.0000000 Pela execução total dos serviços, objeto do contrato, fica contratado ao preço global de R$ 31.003,44 (Trinte e um mil três reais e quarenta e quatro centavos).

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

COORDENADOR DO APLIC
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Adesão de Ata de Registro de Preços

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, CNPJ nº 04.178.518/0001-70, vem a público ADERIR a Ata de Registro de Preços nº 015/2023 Pregão Presencial nº 013/2023, **REALIZADO PELO MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT**. Empresa Fornecedora: **BA LUZ INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 40.690.097/0001-26. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE ITENS PARA DECORAÇÃO DE NATAL PARA O**

MUNÍCIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT, de acordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços datada de 11/10/2023. Vigência por 12 meses. Adesão aos Itens 1, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 11, e 12. Santa Cruz do Xingu – MT, 09 de novembro de 2023.

JORAILDES SOARES DE SOUSA– Prefeita Municipal.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0257/SAD/2023

PORTARIA Nº 0257/SAD/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais".

CONSIDERANDO que cabe a Prefeitura Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 075/2023, celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscalizados.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais do Contrato 075/2023, são: diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores como Fiscal Titular – **FILIPE GABRIEL DE ALMEIDA REMPEL,** Fiscal Substituto – **LEANDRO DA SILVA SILVA,** comoFiscais do Contrato 075/2023, que tem como **OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE PALCO, SOM, ARQUIBANCADA, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SHOW PIROTÉCNICO E BANHEIRO QUÍMICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT**, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no termo de referência e anexos, conforme descrito no Termo de Referência do Edital da **Dispensa de Licitação nº 018/2023 e Processo Licitatório n° 063/2023.**

Art. 2º - Determinar que o Fiscal ora designado, venha a:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato 075/2023, anotado em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, em periodicidade adequada ao objeto do Contrato 075/2023;

III – atestar, formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento para liquidação e pagamento;

IV – Emitir relatório;

Art. 3º - Dê-se ciência ao funcionário designado e revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

_____

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°0256/SAD/2023

PORTARIA N°0256/SAD/2023 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE LICENÇA DE SAÚDE-AUXILIO DOÊNÇA PARA SERVIDORA EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT".

A Prefeita de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sra. JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Considerando quea servidora continua em tratamento médico regular e está incapacitada de retornar as suas atividades de acordo com documentos apresentado no setor de Recursos Humanos.

Art. 1 ° - Fica prorrogado a licença de saúde por incapacidade ao serviço, a partir de 01/11/2023 até o dia 27/02/2024, para servidora em cargo efetivo a Sra. **MARILANDI VITORIA DONIN**, inscrito no CPF: **406.401.671-87**, matricula Nº 058, ocupante do Cargo de **PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2023.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL.

EM 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

_____

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0259/SAD/2023

PORTARIA Nº 0259/SAD/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais".

CONSIDERANDO que cabe a Prefeitura Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 077/2023, celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscalizados.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais do Contrato 077/2023, são: diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores como Fiscal Titular – **DAIANE GOULART FIGUEREDO BARRETO,** Fiscal Substituto – **VALDIR DUARTE MONTEIRO,** comoFiscais do Contrato 077/2023, que tem como **OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU/MT**, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no termo de referência e anexos, conforme descrito no Termo de Referência do Edital da **Pregão Presencial nº 015/2023 e Processo Licitatório n° 057/2023.**

Art. 2º - Determinar que o Fiscal ora designado, venha a:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato 077/2023, anotado em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, em periodicidade adequada ao objeto do Contrato 077/2023;

III – atestar, formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento para liquidação e pagamento;

IV – Emitir relatório;

Art. 3º - Dê-se ciência ao funcionário designado e revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

_____

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0260/SAD/2023

PORTARIA Nº 0260/SAD/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

"A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais".

CONSIDERANDO que cabe a Prefeitura Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 078/2023, celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscalizados.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais do Contrato 078/2023, são: diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores como Fiscal Titular – **DAIANE GOULART FIGUEREDO BARRETO,** Fiscal Substituto – **VALDIR DUARTE MONTEIRO,** comoFiscais do Contrato 078/2023, que tem como **OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE**

SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU/MT, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no termo de referência e anexos, conforme descrito no Termo de Referência do Edital da **Pregão Presencial nº 015/2023 e Processo Licitatório n° 057/2023.**

Art. 2º - Determinar que o Fiscal ora designado, venha a:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato 078/2023, anotado em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO, em periodicidade adequada ao objeto do Contrato 078/2023;

III – atestar, formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento para liquidação e pagamento;

IV – Emitir relatório;

Art. 3º - Dê-se ciência ao funcionário designado e revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

_____

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023
PROCESSO ADM: Nº 045/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO “ARTE E CHORO” E O PROJETO “FANFARRA MUNICIPAL”, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, CONFORME CONVÊNIO Nº 2337/2022 – SECEL

Empresas vencedoras valor total: R$54.790,80 (cinquenta e quatro mil e setecentos e noventa reais e oitenta centavos): **RR LOPES EIRELI** (22548304000120) com os lotes: 5, 21, 20, 13, 14, 9, 22, 27 no valor total de R$14.390,00 (quatorze mil e trezentos e noventa reais). **MVB MUSIC LTDA** (39432161000190) com os lotes: 12, 11, 18, 16, 7, 10 no valor total de R$3.259,86 (três mil e duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos). **SERESTA LTDA** (45557614000107) com os lotes: 23, 25, 24, 26 no valor total de R$22.193,92 (vinte e dois mil e cento e noventa e três reais e noventa e dois centavos). **STAGE MUSIC COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA** (10661909000144) com os lotes: 17, 3, 4, 2, 1 no valor total de R$8.171,02 (oito mil e cento e setenta e um reais e dois centavos). **PEDRO G FERNANDES ME** (08945027000169) com os lotes: 6, 8, 19 no valor total de R$4.276,00 (quatro mil e duzentos e setenta e seis reais). **DANTON GABRIEL SIMPLICIO DE SALES SILVA - ME** (38084603000191) com os lotes: 15 no valor total de R$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) CONFORME O EDITAL, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

SANTA RITA DO TRIVELATO (MT), quinta-feira, 9 de novembro de 2023

DIENIFFER MOURA DA SILVA AUTORIDADE COMPETENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 572/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 572/2023

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 112/2023 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor Sr. **MARCUS VINICIUS SALES**, inscrito no CPF nº 011.***.***-4, para fiscalização do **CONTRATO 112/2023 – TRANSPORTADORA QUEIROZ LTDA**, inscrito no CNPJ n° **08.704.201/0001-81; VALOR TOTAL: R$ 105.537,35,** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PEDRA E PÓ DE PEDRA, DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT ATÉ O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, conforme Pregão Presencial nº 043-2022**, CONTRATOS 112-2023**. VIGÊNCIA: 01/11/2023 ATÉ 31/12/2023.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CANCELAMENTO DA RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Santa Rita do Trivelato - MT, através de sua Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO DA **RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO,** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023,** publicado em 09 de novembro de 2023 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XVIII | N° 4.357, PAGINA 845, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO COM TODOS OS MATERIAIS DE DECORAÇÃO NATALINA INCLUSO, PARA ATENDER TODA A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT,** conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência**. FICA CANCELADO A RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO**. Assim sendo, será divulgado através do Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e do site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br (ícone licitação) Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário nor-

mal de expediente, das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00-min. e ou através do telefone (65) 3529-6161.

Santa Rita do Trivelato/MT, 09 de novembro de 2023

DIENIFFER MOURA DA SILVA

PREGOEIRA OFICIAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 571/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 571/2023

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 116/2023 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo descritos para Fiscalização do **CONTRATO 116/2023 – DINIZ ENTRETENIMENTO LTDA**, inscrito no CNPJ n° **14.241577/0001-08; VALOR TOTAL: R$ 110.000,00** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DO SHOW DA DUPLA BRENNO REIS & MARCO VIOLA, QUE SE REALIZARÁ NO DIA 16 DEZEMBRO DO MUNICIPIO, QUE SERÁ REALIZADO NO MUNICIPIO SANTA RITA DO TRIVELATO – MT**, conforme processo de inexigibilidade de licitação nº 004-2023**, CONTRATOS 116-2023**. VIGÊNCIA: 03/11/2023 ATÉ 01/02/2024.

Ø **ANTONIA FERREIRA DE AQUINO**, portadora do RG nº 23*****-2 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº ***.556.***-**, e **VITORIA CRISTINA RODRIGUES ALVES** (1º SUPLENTE); inscrito no CPF/MF sob o nº 038*.***.***- 60

Art. 2º. *A presente Portaria retroage seus efeitos* a partir de 03 de novembro de 2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 574/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 574/2023

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 115/2023 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora Sra. **HERMOCINDA BASSAO SILVA DELUQUI,** portadora do RG nº: **608**-2 SSP/MT e inscrita no CPF nº: 01*.***.***.83, para fiscalização do **CONTRATO 115/2023 –** empresa fornecedora: **SÓ BANDEIRAS DISTRIBUIDORA DE BANDEIRA LTDA**, inscrito no CNPJ n° **09.342.293/0001-60; VALOR TOTAL: R$ 9.000,00** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CONJUNTOS DE BANDEIRAS E MASTRO DE BANDEIRA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**, conforme processo de dispensa de licitação nº 051-2023**, CONTRATOS 115-2023**. VIGÊNCIA: 03/11/2023 ATÉ 02/01/2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 573/2023 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 573/2023

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RGESITRO DE PREÇOS Nº 039/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores Sr. **GUILHERME PEREIRA DA SILVA FILHO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.***.***- 07 (titular) e **WALDINEI FRANCISCO PINTO**, inscrito no CPF nº 903.***.***-15 (suplente) para Fiscalização da ATA:

Ø **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039-2023 REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023,** para **EMPRESA: S. M. ARENS LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº **52.193.172/0001-09– VALOR TOTAL R$ 42.000,00. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 01/11/2023 ATÉ 30/10/2024**; **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TÉCNICO NA DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA PELA DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO (DAE) DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT**

Art. 2º. *A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.*

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2023

AVISO ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 14/2023

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DO TIPO ENFERMEIRO,PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM NO ATENDIMENTO NO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA**.

FAVORECIDO:**LAYS PEREIRA NUNES ENFERMAGEM-ME**

CNPJ: 22.399.579/0001-40

FUNDAMENTO LEGAL: regida pelas **lei nº No artigo 24 da Lei 8.666 inciso IV**.

JUSTIFICATIVA: Nº14/2023.

VALOR GLOBAL: R$ 26.0001,71 (vinte e seis mil e um real e setenta um centavo).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 09 de novembro de 2023.

_____

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2023

AVISO ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 15/2023

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PSICOLOGIA NO CRAS.**

FAVORECIDO: **SYPSI LTDA-ME (ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÃLISE**

CNPJ**: 42.812.568/0001-57,**

FUNDAMENTO LEGAL: Em relação à legislação, cabe mencionar que o inciso **IV, do artigo 24** da Lei 8.666/93, prevê a possibilidade de dispensa de licitação para o caso concreto, senão vejamos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

JUSTIFICATIVA: Nº 15/2023.

VALOR GLOBAL: R$ 17.901,71(dezessete mil novecentos e um reais s setenta e um centavos).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 09 de novembro de 2023.

_____

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 203/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 203/2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS NO MÊS DE OUTUBRO A SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT.

O SENHOR PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, **LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.**

R E S O L V E N D O

Art.1º Fica concedido férias à servidores efetivos e comissionados do quadro de servidores do município Santo Afonso-MT, conforme nomes e período de gozo relacionados ao Anexo Único desta Portaria referente aos meses de Outubro de 2023.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

CPF/MF 022.566.881-51 – RG 16049640 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS QUE USUFRUÍRAM DE FÉRIAS NO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

OUTUBRO:

MATRÍCULA: 914

NOME: GILVETE REZENDE SILVA DUTRA CARGO: TÉCNICA DE ENFERMAGEM

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 À 31 DE OUTUBRO DE 2023

MATRÍCULA: 408

NOME: SULAMITA BEZERRA VILAS BOAS SAMPAIO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 13 DE OUTUBRO DE 2023 À 27 DE OUTUBRO DE 2023

MATRÍCULA: 945

NOME: AIRTON WASSELAI CARGO: PEDREIRO

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 16 DE OUTUBRO DE 2023 À 14 DE NOVEMBRO DE 2023

MATRÍCULA: 865

NOME: EUZAIDE LIMA DE SOUZA CARGO: COVEIRO

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 À 31 DE OUTUBRO DE 2023

MATRÍCULA: 864

NOME: JANAINA WAIANDT DA SILVA CARGO: FISIOTERAPEUTA

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 10 DE OUTUBRO DE 2023 À 29 DE OUTUBRO DE 2023.

MATRÍCULA: 61

NOME: ANTONIO NEVES DE SÁ CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

FÉRIAS CONCEDIDAS: À PARTIR DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 À 31 DE OUTUBRO DE 2023

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 204/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 204/2023

SÚMULA: DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O SENHOR PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, **LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E,

Art. 1º - Fica designado desvio de função em favor do Servidor **EUZAIDE LIMA DE SOUZA**, inscrito no RG n° 1475576-9 SSP/MT, e CPF/MF n° 019.685.671-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de COVEIRO para exercer atribuições inerentes às atividades de VIGIA na Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º - O desvio de função do Servidor de que trata o artigo anterior, ocorre por motivo de doença comprovada.

Parágrafo Único – O Servidor permanecerá em desvio de função até que esteja apto a retornar ao cargo de origem.

Art. 3º - O Servidor designado por esta Portaria não sofrerá prejuízos remuneratórios, quanto ao desvio de sua função, permanecendo com os vencimentos previstos no Plano de Carreira dos Profissionais do Município de Santo Afonso-MT, na forma determinada na lei.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Novembro de 2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

CPF/MF 022.566.881-51 – RG 16049640 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 205/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 205/2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO NO MÊS DE OUTUBRO SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O SENHOR PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, **LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O

R E S O L V E,

Art. 1º Fica concedido Licença Prêmio à servidores efetivos do quadro de servidores do Município de Santo Afonso - MT, conforme nomes e períodos de gozo relacionados ao anexo único desta portaria, referente ao mês de outubro de 2023.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

CPF/MF 022.566.881-51 – RG 16049640 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS QUE GOZARÃO A LICENÇA PRÊMIO

OUTUBRO

MATRÍCULA: 408 NOME: SULAMITA BEZERRA VILAS BOAS SAMPAIO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A PARTIR DE 28 DE OUTUBRO DE 2023 À 25 DE JANEIRO DE 2024. PERÍODO AQUISITIVO DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013 À 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

MATRÍCULA: 136 NOME: VANELIS TAVARES DE LIMA FERREIRA CARGO: MERENDEIRA LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A PARTIR DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 À 04 DE NOVEMBRO DE 2023. (30 DIAS A USUFRUIR NESTE PERÍODO, CONCLUINDO O PERÍODO DE 90 DIAS). PERÍODO AQUISITIVO DE 28 DE MARÇO DE 2013 À 28 DE MARÇO DE 2018.

MATRÍCULA: 366 NOME: APARECIDO JUNIO DE LIMA CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A PARTIR DE 18 DE OUTUBRO DE 2023 À 27 DE OUTUBRO DE 2023. (SENDO 10 DIAS A USUFRUIR, CONCLUINDO O PERÍODO DE 90 DIAS). PERÍODO AQUISITIVO DE 07 DE FEVEREIRO DE 2008 À 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

MATRÍCULA: 10 NOME: LUCIMEIRE LOPES DA COSTA CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A PARTIR DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 À 30 DE DEZEMBRO DE 2023. PERÍODO AQUISITIVO DE 03 DE MARÇO DE 2017 À 03 DE MARÇO DE 2022.

MATRÍCULA: 185 NOME: KARINE PEREIRA DE ALMEIDA BECKER CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A PARTIR DE 19 DE OUTUBRO DE 2023 À 17 DE DEZEMBRO DE 2023. (60 DIAS A USUFRUIR NESTE PERÍODO, RESTANDO 30 DIAS DISPONÍVEIS). PERÍODO AQUISITIVO DE 14 DE MAIO DE 2012 À 14 DE MAIO DE 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023

A Prefeitura Municipal de São Jose do Povo-MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado de julgamento da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º 03/2023, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para execução, conforme exposto no projeto arquitetônico, elétrico e hidrossanitário, de 20 (vinte) casas populares em São Jose do Povo-MT, conforme Edital, Memorial descritivo e seus anexos. cujo certame, a empresa 1ºPessoa jurídica – **KB CONSTRUTORA LTDA,** CNPJ sob o n. 36.573.565/0001-05 com sede Rua Filinto Costa nº 181 Bairro: Areão, Cuiabá-MT, CEP; 78. 010-315, sagrou-se vencedora tendo a mesma atendido a exigências do edital quanto à habilitação e apresentado a proposta de preços no valor global de R$ 672.596,80 **(Seiscentos e setenta e Dois Mil, Quinhentos e noventa e Seis reais e Oitenta Centavos).**

São Jose do Povo, 09 de novembro de 2023.

PUBLIQUE-SE

Ivanildo Vilela da Silva

Prefeito Municipal

Maria Irandi Duarte

PCL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso – PREVIMUNI, Sra. CLEIDE DE LIMA SILVA, no uso de suas atribuições e, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista dos pareceres, mormente técnicos e da comissão de licitação, resolve:

RATIFICAR O TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Licitação Nr.: 0000005/2023

Modalidade Nr.: 00000007/2023

Classificação: Dispensa de licitação contratação de Serviços

Data da Adjudicação: 31/10/2023

Data da Homologação: 31/10/2023

Objeto da licitação: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de reavaliação atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA – CNPJ: 10.541.510/0001-20

ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	CÓD. TCE MT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
01	0005238	Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de reavaliação atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.	UND	01	R$ 14.129,90	R$ 14.129,90

Total Fornecedor: I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

Total Geral: 14.129,90

SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva

PREVIMUNI
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO ADM Nº 006/2023

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro/MT, torna público, para efeitos da Lei 14.133/2021 e suas alterações que efetuou a seguinte contratação:

Espécie: Contrato Administrativo nº 006/2023

Contratada: I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de Reavaliação Atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.

Valor Global: R$ 14.129,90

Valor Unitário: R$ 14.129,90

Quantidade: 01

Vigência: 180 dias

Autoridade: Diretora Executiva PREVIMUNI

Cleide de Lima Silva

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.452, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"ACRESCENTA DISPOSITIVO À LEI Nº 991 DE 23 DE JANEIRO DE 2014, QUE TRATA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

LEVI RIBEIRO, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, submete para análise e deliberação da Egrégia Câmara Municipal, o seguinte projeto de lei:

Art. 1º Acrescenta alíneas "a" e "b" do inciso VIII do art. 144, da Lei nº 991 de 23 de janeiro de 2014:

a) Fica concedido aos servidores municipais um dia de dispensa de jornada de trabalho para cada dia de efetiva participação em Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, sem prejuízo de sua remuneração ou qualquer outra vantagem. **b)** Para fins de comprovação, o servidor deverá apresentar declaração expedida pelo Poder Judiciário.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

São José do Rio Claro – MT, 09 de novembro de 2023.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1.451, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"SÚMULA: DISPÕE DA RATIFICAÇÃO DA SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES – CIDESA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS" .

LEVI RIBEIRO, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, encaminha para deliberação da câmara municipal de vereadores o seguinte projeto de lei:

Art. 1º Fica ratificadoa segundaalteração contratual do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Alto Teles Pires – CIDESA, aprovado na Assembleia Geral do Consórcio realizada no dia 23/03/2023, nos termos do art. 12-A da Lei 11.107/2005.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder servidores públicos para compor a equipe do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Alto Teles Pires – CIDESA, até a realização de concurso público para provimento em definitivo de empregos do quadro permanente do consórcio.

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

São José do Rio Claro – MT, 09 de novembro de 2023.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 307/2023

DECRETO Nº 307/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado o servidor**, RAEL RIBEIRO GLORIA,** do cargo em Comissão de Encarregado de Serviços, da Secretaria Municipal de Educação do municipio de São José do Xingu/MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 305/2023

DECRETO Nº 305/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerada a servidora**, ANA CASSIA GOMES RESENDE RIBEIRO,** do cargo de Dirigente de Setor da Secretaria Municipal de Assistência Social, do município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 309/2023

DECRETO Nº 309/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerada a servidora**, CRISTIANE DA SILVA VICENTE DE OLIVEIRA,** do cargo em Comissão de Diretora de Departamento do Setor de Arquivo da Secretaria Municipal de Finanças, do município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 308/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a), **RAEL RIBEIRO GLORIA,** no cargo em Comissão de Dirigente de Setor, junto a Secretaria Municipal de Educação, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 306/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a), **ANA CASSIA GOMES RESENDE RIBEIRO,** no cargo em comissão de Diretor de Departamento II, junto a Secretaria Municipal de Assistência social, para prestar serviços junto ao município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 312/2023

DECRETO Nº 312/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a), **DIEGO NUNES DE OLIVEIRA,** no cargo em Comissão de Diretor de Departamento II, junto a Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 09 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 311/2023

DECRETO Nº 311/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a), **IGOR GONÇALVES DE MIRANDA,** no cargo em Comissão de Supervisor de Serviços de Reabilitação, junto a Secretaria Municipal de Saúde, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 310/2023

DECRETO Nº 310/2023

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇAO DO SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica nomeado(a) o(a) servidor(a), **CRISTIANE DA SILVA VICENTE DE OLIVEIRA,** no cargo em Comissão de Secretária Adjunto de Serviços, junto a Secretaria Municipal de Finanças, para prestar serviços no município de São José do Xingu – MT.

Art. 2º Deverá o Departamento de Recursos humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2023, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 06 de novembro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PREVIQUAM
PORTARIA Nº027/2023

PORTARIA N.º 027/2023 "Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição em favor da Sra. Neuzeli Garcia da Silva".

*O Diretor Executivo do **PREVIQUAM -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos "I", "II", "III" da Emenda Constitucional n.º 47/05, de 05 de julho de 2005.*

Resolve

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** em favor da servidora a **Sra. Neuzeli Garcia da Silva**, portadora do RG n.º 0384863-9 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 483.410.611-04, efetiva no cargo de **Auxiliar de Serviços Internos, Nível "A", Referência** "**25**" matrícula n.º 1531-1, contando com um total de 11.357 dias trabalhados, ou seja, 31 (trinta e um) anos, 01 (um) mês e 12 (doze) dias de serviços prestados, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com **proventos integrais e com direito a paridade** conforme o processo do PREVIQUAM n.º **014/2023**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data **02 de Outubro de 2023**, revoga-se neste ato disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos/MT, 09 de Novembro de 2023.

Miguel Souza de Andrade Junior

Diretor Executivo

HOMOLOGO**:**

Jamis Silva Bolandin

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 15/2023**. Credenciamento nº** 01/2023. **Contrato Nº** 83/2023.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: ROZIVALDO BRANDINI DA SILVA 90436032104. CNPJ: 46.549.232/0001-02

Objeto: Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Pedreiro, para atender serviços de manutenção do trânsito (sinalização e manutenção de vias), tapa buracos em vias asfaltadas, manutenção de guias, sarjetas, meios-fios e canteiros centrais, em atendimento as demandas do Departamento Municipal de Trânsito.

Valor Global: R$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais).

Vigência: 2 meses

Data de Assinatura: 01/11/2023

Fiscal do Contrato: Juvercino Lourenço de Oliveira. **Suplente Fiscal do Contrato:** Welinton Oliveira Cavalcante**.**

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 15/2023**. Credenciamento nº** 01/2023. **Contrato Nº** 83/2023.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: ROZIVALDO BRANDINI DA SILVA 90436032104. CNPJ: 46.549.232/0001-02

Objeto: Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Pedreiro, para atender serviços de manutenção do trânsito (sinalização e manutenção de vias), tapa buracos em vias asfaltadas, manutenção de guias, sarjetas, meios-fios e canteiros centrais, em atendimento as demandas do Departamento Municipal de Trânsito.

Valor Global: R$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais).

Vigência: 2 meses

Data de Assinatura: 01/11/2023

Fiscal do Contrato: Juvercino Lourenço de Oliveira. **Suplente Fiscal do Contrato:** Welinton Oliveira Cavalcante**.**

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 432 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER trinta dias de férias ao servidor PAULO CESAR GONÇALVES, no período de 07/11 a 06/12/2023, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA | PUBLICADA | CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 439 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE: Artigo 1º - TRANSFERIR o servidor JEFFERSON PEREIRA OLIVEIRA do cargo de Chefe de Departamento responsável pelo Departamento de Compras para o cargo de Chefe de Departamento, responsável pelo Departamento de Licitação, e designar como PREGOEIRO TITULAR.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário principalmente a PORTARIA Nº 007 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

REGISTRADA | PUBLICADA | CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 438 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE: Artigo 1º - EXONERAR a pedido do *cargo de Secretária Municipal de Saúde, a servidora VALQUIRIA PLAQUI MALDONADO*, nomeada através da PORTARIA Nº 034 DE 08 DE JANEIRO DE 2023.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 437 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER trinta dias de férias a servidora VERA LUCIA ORTEGA CAMPOS, no período de 14/11 a 13/12/2023, referente ao período aquisitivo 2020/2021.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 436 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER vinte dias de férias e converter dez dias em abono pecuniário ao servidor MAURICIO SILVA ROCHA, no período de 13/11 a 02/12/2023, referente ao período aquisitivo 2017/2018.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de novembro do corrente ano, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 441 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CEDENCIA DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º Fica cedida a servidora ANDREA CRISTINA MEDEIROS GARCIA, portadora do RG nº 1418583-0 SSP/MT, CPF nº 884.541.181-87, Auxiliar Administrativo, registro nº 2514 e matrícula 2040, lotada no Gabinete do Prefeito, para prestar serviços junto ao Cartório Eleitoral de São José dos Quatro Marcos.

§ 1º O prazo da cessão da servidora será no período de 08 de novembro de 2023 a 07 de novembro de 2025 até futura manifestação do Cessionário ou do Cedente que poderá requerer o retorno da servidora a qualquer tempo.

§ 2º A servidora ora cedida permanecerá subordinada e vinculada ao Órgão de origem, não se estabelecendo qualquer tipo de relação empregatícia com o Cessionário.

Artigo 2º A cessão da servidora, será com ônus para o Munícipio Cedente.

Parágrafo Único: As despesas, como passagens, diárias e outras no exercício da função, correrão por conta do Cessionário e regidos segundo as suas normas.

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

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº **84/2022**, SIGNATÁRIOS: PELO CONTRATANTE, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT** E, PELA CONTRATADA, A EMPRESA: **M. DAS G. PASSOS CONSTRUÇÕES LTDA**, PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA ATÉ 17/11/2023 A 17/11/2024, DATA: 09/11/2023.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 442 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE: Artigo 1º - EXONERAR do *cargo de Assessor de Gabinete, o servidor MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA*, nomeado através da PORTARIA Nº 375 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EM 09 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 435 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER vinte dias de férias e converter dez dias em abono pecuniário ao servidor ESTEVÃO SANCHEZ DA SILVA, no período de 13/11 a 02/12/2023, referente ao período aquisitivo 2021/2022.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de novembro do corrente ano, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 434 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER vinte dias de férias e converter dez dias em abono pecuniário ao servidor REGINALDO DE SOUZA FERNANDES, no período de 13/11 a 02/12/2023, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de novembro do corrente ano, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 433 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER vinte dias de férias e converter dez dias em abono pecuniário a servidora INES APARECIDA DA SILVA, no período de 13/11 a 02/12/2023, referente ao período aquisitivo 2020/2021.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de novembro do corrente ano, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 07 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 440 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE: Artigo 1º - TRANSFERIR a servidora AMANDA BARBOSA SICOTI do cargo de Chefe de Departamento responsável pelo Departamento de Compras da Administração para o cargo de Chefe de Departamento, responsável pelo Departamento de Compras da Secretaria de Fazenda.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário principalmente a PORTARIA Nº 063 DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

REGISTRADA|PUBLICADA|CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EM 08 DE NOVEMBRO DE 2023

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 15/2023**. Credenciamento nº** 01/2023. **Contrato Nº** 84/2023.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: ANTONIO CARLOS DE CAMPOS 48338141100. CNPJ: 43.304.790/0001-01

Objeto: Constitui objeto do presente contrato administrativo a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica, para atuar como Pedreiro, para atender serviços de manutenção do trânsito (sinalização e manutenção de vias), tapa buracos em vias asfaltadas, manutenção de guias, sarjetas, meios-fios e canteiros centrais, em atendimento as demandas do Departamento Municipal de Trânsito.

Valor Global: R$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais).

Vigência: 2 meses

Data de Assinatura: 01/11/2023

Fiscal do Contrato: Juvercino Lourenço de Oliveira. **Suplente Fiscal do Contrato:** Welinton Oliveira Cavalcante**.**

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

JURIDICO
DECRETO Nº 444/2023 - DISPÕE SOBRE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 444, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Instrução Normativa nº 001/2023 da ***Secretaria Municipal de Educação*** *que trata do processo de atribuição de turmas e/ou aulas aos* ***Professores Regentes, Coordenador (as) Pedagógicos, Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, Professor(a) Articulador(a), Professor(a) da Sala de Recurso Multifuncional, Auxiliares de Turma e Professor/Técnico de laboratório de Informática,*** *da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024 e dá outras providências.*

EDUARDO JOSE DA SILVA ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa nº. 001/2023 da Secretaria Municipal de Educação que "*Dispõe sobre o processo de atribuição de turmas/funções dos* ***Profissionais da Rede Municipal de Ensino*** *para o ano letivo de 2024 e demais providências."*

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa, 09 de novembro de 2023.

EDUARDO JOSE DA SILVA ABREU

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado em conformidade com a legislação vigente, com a fixação nos lugares de costume.

LICITAÇÃO
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2023

REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2023

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR LOTE**, tendo por objeto o **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PROVEDOR DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA VIABILIZAR O ACESSO, INCLUINDO MANUTENÇÃO DE IP FIXOS PARA CÂMERAS DE VÍDEO DE MONITORAMENTO NAS SECRETARIAS DO MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **24 DE NOVEMBRO DE 2023 - 14:00 h - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.saopedrodacipa.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3418 1500. São Pedro da Cipa, 09 de novembro de 2023. ***MARCOS VINICÍOS DE J ABRAHÃO*** **-** Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

DECRETO Nº. 040, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

"***DISPÕE SOBRE INTERDIÇÕES PROVISÓRIAS DE VIAS PÚBLICAS MUNICIPAL* E DÁ OUTRAS *PROVIDÊNCIAS*".**

ELSON FARIAS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a execução de obra pública de pavimentação no município e visando a segurança das pessoas que ali transitam;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado as interdições das vias públicas municipal: Av. Sublime e Av. dos Esportes, a partir do dia **09/11/2023**, por tempo indeterminado, em razão das obras de pavimentação.

§ 1º Compete à empresa que está executando as obras de pavimentação, promover as demarcações, instalações das placas de sinalização e interdição das vias públicas.

§ 2º Fica autorizado ao trânsito somente de veículos de utilidade pública no trecho a ser interditado.

Art. 2º - Compete a **Polícia Militar** a fiscalização do tráfego e fazer cumprir as disposições deste Decreto.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Serra Nova Dourada-MT, 09 de novembro de 2023.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº. 489 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Serra Nova Dourada/MT, para o Exercício Financeiro de 2024 e dá outras providências.

ELSON FARIA DE SOUSA Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, 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:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Serra Nova Dourada/MT, para o Exercício Financeiro de 2024 em **R$ 31. 270.000,00 (Trinta e Um Milhões e Duzentos e Setenta Mil Reais),** compreendendo:

I. O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta. II. O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta e Indireta. **CAPÍTULO II DA PREVISÃO DA RECEITA**

Artigo 2° - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Serra Nova Dourada/MT para o exercício de 2024, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima à Receita Bruta em **R$ 35.670.400,00 (Trinta e Cinco Milhões e Seiscentos e Setenta Mil e Quatrocentos Reais),** realizadas as deduções para formação do FUNDEB e Deduções Tributárias no valor de **R$ 4.400.400,00 (Quatro Milhões e Quatrocentos**

Mil e Quatrocentos Reais), totalizando uma Receita Liquida de **R$ 31. 270.000,00 (Trinta e Um Milhões e Duzentos e Setenta Mil Reais).**

Interface gráfica do usuário, Texto, Email Descrição gerada automaticamente

CAPÍTULO III

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Artigo 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em **R$ 31.270.000,00 (Trinta e Um Milhões e Duzentos e Setenta Mil Reais)** para Administração Direta e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas, até o nível de modalidade de aplicação, que estão assim desdobrados:

I. Por Categoria Econômica:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email Descrição gerada automaticamente

II. Por Órgãos de Governo:
Texto Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

III. Por Programas

Tabela Descrição gerada automaticamente

IV. Por Funções:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo Descrição gerada automaticamente

Artigo 4º - O Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta ficam assim distribuídos:

DESCRIÇÃO	TOTAL
Orçamento Fiscal	**21.546.078,06**
Orçamento da Seguridade Social	**9.723.921,94**
Saúde	8.138.321,94
Assistência Social	1.585.600,00
Previdência Social	0,00
ORÇAMENTO TOTAL	**31.270.000,00**

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 5.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I - Até o limite de 30,00% (Trinta por cento) da despesa fixada no Art. 3º desta lei, com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos II e III da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964

II - Até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial 2023, para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos Ida Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964.

III – Fica autorizado alterações orçamentárias entre fontes de destinações de despesas da mesma dotação e ou projeto atividade não afetando o limite previsto no *caput* deste artigo;

IV – Conforme art. 6º da Portaria interministerial nº 163/2001 e Resolução de Consulta nº 15/2010 do TCE-MT, a discriminação da despesa quanto a sua natureza, far-se-á, no mínimo por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Artigo 6.º - O Poder Executivo fica autorizado Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Artigo 7.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.024.

Artigo 8.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.024, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de novembro de 2023

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO ANEXO I A DA PORTARIA Nº 002/2023 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023 DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS, ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA

ANEXO I - A

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR, ADIS (AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL) E JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.

1. DADOS PESSOAIS: Nome do servidor(a):_____ Data Nasc:___/___/_____ Cel:_____ Whats App:_____ Email:_____ Habilitação de concurso:_____				
POSSUI VINCULO EMPREGATÍCIO? (Preenchimento de caráter obrigatório em caso de possuir outro vínculo): O professor efetivo em dois concursos deverá preencher uma ficha para cada concurso, na unidade escolar lotado.				
A) ( ) Não B) ( ) Sim	( ) MUNICÍPIO ( ) ESTADO	CARGO OCUPADO ( ) PROFESSOR ( ) ADMINISTRATIVO	JORNADA DE TRABALHO CORRESPONDENTE AO OUTRO VÍNVULO:_____HORAS/SEMANAIS	
2. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR (A):				
CRITÉRIOS		INDICADORES	CÔMPUTO	PONTOS
DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (considerar maior titulação)				
Pós Graduação	Doutorado	80,0 (oitenta) pontos		
	Mestrado	60,0 (sessenta) pontos		
	Especialização	40,0 (quarenta) pontos		
Licenciatura	Licenciatura Plena	20,0 (vinte) pontos		
Curso Técnico na área		30,0 (trinta) pontos		
Ensino Médio		20,0 (vinte) pontos		
Ensino Fundamental		10,0 (dez) pontos		
3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:				
Tempo de serviço prestado na rede municipal de educação de Serra Nova Dourada – MT em regência de sala de aula.		0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses de serviço prestado.		
4. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:				
5. EM CASO DE EMPATE:				
I – Maior tempo de serviço prestado na unidade escolar para a função a qual concorre;				

II- Maior tempo de efetivo exercício em sala de aula na rede municipal (contado a partir da data de posse no concurso público);		
III- Maior idade.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PARA DESEMPATE: **Obs**: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.		
( ) **Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade por estas, ciente de que poderei responder sindicância em casos de uso má fé.**		
_____ Assinatura do servidor(a)	_____ Responsável pelo preenchimento.	____/___/_____ DATA

PORTARIA Nº 166/2023

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO AO SERVIDOR EFETIVO DO MUNICIPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **Elson Farias de Sousa,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder afastamento nos termos da Lei Complementar Municipal nº 008/2008 Art. 100, ao servidor **MAICON COUTO DOS SANTOS,** inscritono **CPF: 030.972.721-94,** no cargo de Agente Administrativo, pelo período de **02 (dois) anos**. A partir do dia **09 de novembro de 2023**.

Artigo 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpre-se.

Serra Nova Dourada - MT 09 de novembro de 2023.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO / GEO-OBRAS
PUBLICAÇÃO TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE ADITIVO-TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 199/2023 – VIGÊNCIA EXECUÇÃO.CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO. CONTRATADO: PADRÃO CONSTRUTORA E ARQUITETURA LTDA.DATA: 06/11/2023. NOVO PRAZO DE EXECUÇÃO 30 (DIAS) SENDO ATÉ 05.12.2023NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (DIAS) SENDO ATÉ 17.12.2023OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA OBRA DE COBERTURA DA ARQUIBANCADA DO CAMPO DO SÃO DOMINGOS.SORRISO - MT, 09 DE NOVEMBRO 2.023. PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SEESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE RATEIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SORRISO E O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE SORRISO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.239.076/0001-62, com sede na Av. Porto Alegre nº 2.525, Centro, Sorriso – MT, CEP: 78.890-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, portador do RG nº 607.903 SSP/MT e CPF nº 411.319.161-15, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Teles Pires nº 765, bairro Centro, Sorriso – MT, doravante denominada **CONSORCIADO** e, de outro lado o **CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 23.019.551/0001-00, com sede na Av. Blumenau nº 500, Jardim Amazônia, Sorriso-MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, portador do RG nº 408.854 SSP/MS e CPF nº 411.269.551-91, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Florianópolis, nº 225, bairro Centro, Itanhangá – MT, cumprindo atualmente o mandato de Prefeito Municipal de Itanhangá – MT e Presidente do Conselho Diretor, doravante denominado de **CONSORCIANTE**, considerando o constante na Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007 e na Lei Municipal nº 2.495/2015 de 23 de junho de 2015, que ratifica o protocolo de intenções e autoriza a participação do Município, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO

Parágrafo Primeiro - Fica alterado o **Parágrafo Segundo** da **CLÁUSULA SEGUNDA** – DO VALOR do Contrato de Rateio nº 001/2023, para o fim de aditivar o montante de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, corresponde ao valor referente as despesas contratação de Serviços Médicos, Exames e Casa de Apoio, que será repassado conforme a necessidade de utilização pelo município.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor global do Contrato, após este aditamento será de **R$ 9.966.284,80 (nove milhões novecentos e sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO

O valor a ser aditivado pela **CONSORCIADO** ao **CONSORCIANTE** correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

15.001.10.302.0012.2096.337170.800(F-1.5.00.100200) – R$ 300.000,00

CLÁUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato de Rateio nº 001/2023 ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

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.

Sorriso-MT, 29 de setembro de 2023.

ARI GENÉZIO LAFIN Prefeito Municipal **CONSORCIADO**	**EDU LAUDI PASCOSKI** Presidente do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires **CONSORCIANTE**

LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 032/2023

A Prefeitura Municipal de Sorriso – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, n.º 2.525, Centro na Cidade de Sorriso/MT, por meio do Agente de Contratação, torna público para quem possa interessar "**CREDENCIAMENTO** para a "**ENTIDADE HOSPITALAR PRESTADORA DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE EM COMPLEMENTARIEDADE AO SISTEMA ÚNICO – SUS, COM DISPONIBILIDADE DE LEITOS CLÍNICOS DE RETAGUARDA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, CUMPRINDO PACTUAÇÃO ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO E SECRETARIA

DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS". Onde até o momento as empresas HABILITADAS são:

P. JURIDICA
HOSPITAL E MATERNIDADE 13 DE MAIO VILA ROMANA S/A, CNPJ Nº 11.198.350/0001-20
INSTITUTO DE GESTÃO HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO - IGHASMAT, CNPJ Nº 06.021.514/0001-00

Maiores informações, horário de atendimento das **7:00 às 13:00 horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura de Sorriso – MT, endereço Av. Porto Alegre, nº 2.525, Centro na Cidade de Sorriso/MT ou através do site menu "Portal da Transparência", ou através do telefone (66) 3545-4700.

MARISETE M. BARBIERI- PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO / GEO-OBRAS
PUBLICAÇÃO TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE ADITIVOQUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 242/2022 – PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.CONTRATADO: CONSTRUTORA MASO LTDADATA: 07/11/2023. NOVO PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (DIAS) SENDO ATÉ 11.12.2023OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DO PSF JARDIM AURORASORRISO - MT, 09 DE NOVEMBRO 2.023.**PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE*ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.***

LICITAÇÃO
DECRETO Nº 989, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

Regulamenta a Lei Complementar nº 139/2011 e suas alterações, no que se refere à ampliação da carga horária de 20 para 30 horas semanais na jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino, bem como, a partir destas alterações, a forma de escolha de vagas em unidades de ensino por estes candidatos, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e,

Considerando a Lei Municipal nº 2.492, de 23 de junho de 2015, que tange sobre o Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Sorriso-MT;

Considerando a Lei Complementar nº 139/2011 e suas alterações, mais especificamente a Lei Complementar nº 238/2015 que introduz a opção de o professor ampliar a carga horária de 20 para 30 horas semanais na Rede Municipal de Ensino, e a Lei Complementar nº 404/2023.

Considerando a necessidade de especificar situações relativas à escolha de vagas em unidades de ensino, tendo em vista a alteração da carga horária de 20 para 30 horas semanais de alguns professores da Rede Municipal de Ensino.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO DIREITO E FORMA DE OPÇÃO

Art. 1º Os professores da Rede Municipal de Ensino que são efetivos com carga horária de 20 horas semanais poderão optar para uma carga horária de 30 horas semanais.

Art. 2º A opção será realizada mediante requerimento do interessado, a constar no Edital a ser publicado.

Art. 3º O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação no período definido no Edital a ser publicado.

Art. 4º A implantação da carga horária de 30 horas semanais será gradativa e após nomeado(a) é irreversível, iniciando-se pela Educação Infantil, seguida pelo Ensino Fundamental I e/ou Ensino Fundamental II, conforme o número de vagas existentes e disponibilizadas.

Parágrafo único. Nesta etapa serão contemplados unicamente os professores efetivos na Rede Municipal de Ensino com habilitação em Pedagogia e/ou Normal Superior, Educação Física e Inglês que possuem carga horária de 20 horas semanais e que tem interesse em ampliar sua jornada de trabalho para 30 horas semanais, desde que não se encontrem em readaptação funcional nos últimos 03 anos letivos, nem em desvio de função fora da pasta de origem ou com laudo pericial superior a seis meses a contar retroativamente da publicação deste decreto, e nos últimos 03 anos letivos devem estar atuando na Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º Estão disponibilizadas as seguintes vagas para atuação:

UNIDADE ESCOLAR	VAGA	ÁREA	NÍVEL
CEMEIS BOM JESUS	1	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL
CEMEIS CRIANÇA ESPERANÇA	1	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL
CEMEIS FLOR DO AMANHÃ	1	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL
CEMEIS JARDIM AMAZÔNIA	1	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL
CEMEIS SÃO DOMINGOS	1	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL
E.M. CARAVÁGIO	2	PEDAGOGIA	ED. INFANTIL/ ENS. FUNDAMENTAL I
CMEB SORRISO	1	PEDAGOGIA	ENS. FUNDAMENTAL I
E.M. GENTE SABIDA	1	PEDAGOGIA	ENS. FUNDAMENTAL I
E.M. MATILDE LUIZA ZANATTA	1	PEDAGOGIA	ENS. FUNDAMENTAL I
TOTAL DE VAGAS PEDAGOGIA	**10**		
CEMEIS ANTONIO SANTO CAPPELLARI E CEMEIS BOM JESUS	1	EDUCAÇÃO FÍSICA	ED. INFANTIL
CEMEIS DOCE INFÂNCIA– PROF LOIDE ROSA SOARES	1	EDUCAÇÃO FÍSICA	ED. INFANTIL
E.M. FRANCISCO DONIZETI	1	EDUCAÇÃO FÍSICA	ED. INFANTIL/ ENS. FUNDAMENTAL I
E.M. MATILDE LUIZA ZANATTA	1	EDUCAÇÃO FÍSICA	ED. INFANTIL/ ENS. FUNDAMENTAL I
E.M. RUI BARBOSA	1	EDUCAÇÃO FÍSICA	ENS. FUNDAMENTAL I
TOTAL DE VAGAS EDUCAÇÃO FÍSICA SEDE	**05**		
SEMED	01	INGLÊS	ENS. FUNDAMENTAL I

SEMED	01	INGLÊS	ENS. FUNDAMENTAL I e II
TOTAL DE VAGAS DE INGLÊS	**02**		
TOTAL DE VAGAS GERAL	**17**		

Art. 6º O Poder Executivo instituirá uma **Comissão de Seleção de Professores Efetivos para ampliação da jornada de trabalho de 20 h/s para 30 h/s,** composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, para auxiliar na implementação da ampliação da carga horária de 20 para 30 horas semanais.

I – Serão nomeados 03 (três) servidores da SEMED e 03 (três) representantes do SINSEMS para compor a referida Comissão.

II – A comissão terá a função de divulgar, acompanhar, analisar, sugerir questões relativas ao que estabelece a ampliação de carga horária, bem como a escolha de vaga em unidade escolar, fazendo respeitar os critérios definidos na Lei e neste Decreto.

III – Os atos da comissão serão registrados em livro ata.

IV – A comissão escolherá um Presidente para dirigir os trabalhos e um (a) relator (a) para secretariar os serviços da comissão.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS

Art. 7º Serão adotados critérios com pesos específicos que definirão quais candidatos serão classificados e nomeados para a nova carga horária dentro do número de vagas disponibilizadas.

Art. 8º Os critérios e pesos para ter preferência na escolha de ampliação da carga horária de 20 para 30 horas semanais são:

I – Formação: serão considerados pontos conforme titulação em habilitação profissional e cursos de qualificação da seguinte forma:

1.Titulação por habilitação profissional:

a.1. Doutorado: O candidato deverá apresentar Diploma ou Ata de Aprovação *stricto sensu* emitido por instituição legalmente constituída, reconhecida pelo Ministério da Educação. O candidato que apresentar o referido Diploma ou Ata de Aprovação contará 05 (cinco) pontos;

a.2. Mestrado: O candidato deverá apresentar Diploma ou Ata de Aprovação *stricto sensu* emitido por instituição legalmente constituída, reconhecida pelo Ministério da Educação. O candidato que apresentar o referido Diploma ou Ata de Aprovação contará 05 (cinco) pontos;

a.3.Especialização: O candidato deverá apresentar Diploma ou Certificado *lato sensu* emitido por instituição legalmente constituída, reconhecida pelo Ministério da Educação, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas. O candidato que apresentar o referido Diploma ou Certificado contará 10 (dez) pontos. Será considerado um único Diploma ou Certificado;

2. Cursos de formação: Cursos de **qualificação presencial na área da educação** deverão ser realizados entre os dias 05/11/2020 a 05/11/2023, com no máximo 150 horas de cursos. Estes cursos terão peso de 0,2 (dois décimos) do número de horas dos certificados. Os certificados deverão ser de instituição legalmente constituída constando:

1. número de horas de formação;

2. ser da área de educação;

3. ter a data de realização;

4. conter o conteúdo programático;

5. ser exclusivamente presencial conforme lei 238/2015;

6. possuir número de registro.

II – Tempo de serviço do cargo efetivo, nos últimos 05 (cinco) anos na área/nível em que estiver concorrendo à vaga.

1. O candidato deverá buscar na unidade escolar em que atuou na área/nível como efetivo, na qual estiver concorrendo à vaga.

2. O candidato que esteve ou estiver atuando na área e/ou nível da vaga pretendida de novembro de 2018 a novembro de 2023 contará pontos.

3. Neste critério contará 0,3 (três décimos) por ano de atuação. Exemplificando: se tiver 5 anos de serviço na Educação Infantil e está concorrendo a uma vaga na Educação Infantil contará 1,5 pontos; se tiver 2 anos de serviço contará 0,6 pontos.

III – Nota de avaliação de desempenho no ano de 2022.

1. O candidato contará pontos relativos à sua avaliação de desempenho no ano de 2022.

2. O peso neste critério será de 0,2 (dois décimos) da nota obtida. Exemplificando: se o candidato obteve nota 50 na avaliação ficará com 10 pontos neste critério.

IV – Tempo de serviço como cargo efetivo na Rede Municipal de Ensino.

1. O candidato contará nota se atuou em cargo efetivo na Rede Municipal de Ensino, independente da área/nível.

2. O candidato deverá requerer junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura uma declaração que consta o tempo de serviço de cargo efetivo na Rede Municipal de Ensino. Serão considerados anos de atuação.

3. Neste critério o candidato contará 0,1 (um décimo) por ano para compor sua Nota Final. Exemplificando: Se o candidato trabalhou 8 anos, obterá 0,8 pontos.

V – A obtenção da NOTA FINAL.

1. Estão estabelecidos 04 (quatro) critérios (‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’). Cada critério forma um número. A soma dos pontos obtidos em cada critério acima dará a Nota Final.

Critérios			***Peso***	***Possui***	***Pontos***
a*– Formação*	*a.1. Habilitação*	*a.1.1. Doutorado*	5		
		a.1.2.Mestrado	5		
		a.1.3. Especialização	10		
	a.2. Cursos de Formação		0,2	*nh**	*0,2xnh**
b*– Tempo de serviço no cargo efetivo no nível de atuação na Rede Municipal de Ensino*			*0,3*	*na**	*0,3xna**
c *– Nota de desempenho do ano anterior ao requerimento*			*0,2*	*nd**	*0,2xnd**
d *– Tempo de serviço no cargo efetivo na Rede Municipal de Ensino*			*0,1*	*na**	*0,1xna**
NOTA FINAL					

nh- número de horas; * na – número de anos; * nd – nota de desempenho

2. Aquele que obtiver a maior Nota Final ficará em primeiro lugar, o que obtiver a segunda maior Nota Final ficará em segundo lugar, assim sucessivamente. Nesta ordem, os candidatos que obtiverem a maior Nota Final terão preferência para a opção de nova carga horária até preencher o total de vagas disponibilizadas, exceto na escolha da vaga na unidade escolar que atua, conforme capítulo III.

VI – Em caso de empate, terá preferência quem obtiver a maior pontuação nos seguintes itens na seguinte ordem:

1. Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino;

2. Curso de formação;

3. Tempo de serviço no nível de atuação;

4. Nota de desempenho;

5. Maior idade.

CAPÍTULO III

DA VAGA NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 9º Após a definição dos que terão direito a ampliação de 20 para 30 horas semanais, observar-se-á os seguintes critérios para a preferência na escolha de vaga na unidade escolar:

a) Pontuação obtida na Classificação Geral do Inciso V do Artigo 8º deste Decreto, equivalendo a 50% (cinquenta por cento);

b) Tempo de serviço na unidade escolar em que está optando pela vaga, equivalendo a 50% (cinquenta por cento);

b.1. Ao optar por uma unidade escolar, o candidato contará pontos se estiver na unidade que escolheu.

b.2. Cada ano que atuou como professor efetivo na unidade contará 1 (um) ponto.

c) Terá nota maior o número obtido na soma do item ‘a’ e ‘b’ deste artigo.

d) Aquele que obter a maior pontuação ficará em primeiro lugar, o que obter a segunda maior pontuação ficará em segundo lugar, assim sucessivamente para a escolha de vaga na unidade escolar em que fez a opção.

Art. 10 Dentre os candidatos classificados ao número de vagas disponibilizadas na unidade escolar, far-se-á a distribuição, observando o que segue:

I - O candidato que obtiver a maior pontuação conforme especificado no Artigo 9º deste Decreto terá preferência na escolha de vaga na unidade escolar requerida.

a) Em caso de empate, terá preferência quem obtiver a maior pontuação nos seguintes itens, na seguinte ordem:

1. Se obtiver a maior Nota Final no Inciso V do Artigo 8º deste Decreto;

2. Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino;

3. Maior idade.

II – Concluída a primeira concorrência entre as unidades escolares, e ainda havendo candidatos e vagas, disponibilizar-se-ão as vagas ainda existentes com a atribuição das vagas anteriores aos demais candidatos classificados. Nesta situação, terão preferência de escolha, na ordem decrescente, os candidatos que obtiveram a maior Nota Final, conforme especificado no Inciso V do Artigo 8º deste Decreto.

a) Em caso de empate, terá preferência quem obtiver a maior pontuação nos seguintes itens na seguinte ordem:

1. Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino;

2. Curso de formação;

3. Tempo de serviço no nível de atuação;

4. Nota de desempenho;

5. Maior idade.

III - A classificação do candidato não garante a nomeação para a nova jornada de trabalho, estando a mesma condicionada ao número de vagas disponibilizadas nesta primeira etapa pela Secretaria Municipal de Educação.

IV - Os candidatos classificados e convocados terão 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do Edital de Convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e assinatura do Termo de Nomeação para a ampliação de carga horária na Secretaria Municipal de Educação, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

V - Caso o candidato não manifeste aceitação para ampliação da carga horária ou for desclassificado por qualquer motivo, será excluído do processo, e no seu lugar será convocado o próximo candidato. Este novo candidato contará somente os pontos da Nota Final, obtidos conforme definido no Inciso V, Art. 8º deste Decreto, para competir por uma vaga em uma unidade escolar.

VI – Caso até 05/12/2023 exista a disponibilização de vagas remanescentes os classificados, conforme o inciso V do artigo 8º, serão convocados para, em um prazo de 3 dias úteis proceder a escolha e atos posteriores para alteração da carga horária.

VII – A efetivação de carga horária dos candidatos contemplados para 30h semanais será a partir dos proventos de fevereiro de 2024.

Art. 11 Será publicado Edital especificando as datas para a implementação de cada ação definida neste Decreto, na Lei Complementar nº 139/2011 e suas alterações, na Lei Complementar n° 238/2015 e Lei Complementar nº 404/2023.

Art. 12. Revoga-se o Decreto municipal nº 790, de 17 de novembro de 2022.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

Assinatura Digital

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

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

Assinatura Digital

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.625, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar Felipe Maldaner – Engenheiro Civil – CREA MT 51104 (titular) e Carolina Cabral – Engenheira Civil – RNP 1220403296 (substituto), fiscais pela Secretaria da Cidade, do contrato 297/2023, originada do processo licitatório Tomada de Preço nº 008/2023 com a finalidade de "Contratação de empresa especializada para execução da construção do centro de reabilitação renascer em Sorriso-MT, conforme memorial, projetos, planilhas e documentos anexos".

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de novembro de 2023.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

DECRETO Nº 980, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Homologa o resultado final da avaliação e da seleção dos projetos culturais selecionados no edital nº 00122023/SEMCULTJ/Sorriso-MT, denominado **PROMIC** "**FESTIVAL DA CULTURA 2023**".

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando a SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO PROMIC, na forma de patrocínio, designado **FESTIVAL DA CULTURA 2023.**

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Resultado Final da Avaliação e da Seleção dos Projetos Culturais selecionados no Edital nº 002/2023/SEMCULTJ/SORRISO-MT, designado "Festival da Cultura 2023", à vista do relatório apresentado pela **Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais**, outorgada pelo Decreto Municipal nº 692/2022 e alterações por meio do Decreto Municipal nº 855/2023, que nomeia membros e presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais, entregue à **Comissão de Análise Técnica de Projetos Culturais** nomeada pela Portaria SEMCULTJ nº 002, de 04 de setembro de 2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 24 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

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

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

EDITAL 005 DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS Nº 002/2023/SEMCUTJ/SORRISO-MT

PROMIC "FESTIVAL DA CULTURA 2023"

A **Prefeitura Municipal de Sorriso-MT**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, doravante denominada SEMCULTJ, no uso de suas atribuições legais descritos na Lei Municipal nº 2. 213/2013, que estabelece o Plano Municipal de Cultura, institui o Fundo Municipal de Cultura e regulamenta o Conselho Municipal de Políticas Culturais e do Decreto Municipal nº 717/2022 e alterações por meio do Decreto Municipal nº 888/2023, que a regulamenta, torna público, para o conhecimento de todos os interessados, o RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL Nº 002/2023/SEMCULTJ/SORRISO-MT PROMIC "FESTIVAL DA CULTURA 2023", conforme o relatório emitido pela **Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos Culturais**, outorgada pelo Decreto Municipal nº 692/2022 e alterações por meio do Decreto Municipal nº 855/2023, que nomeia membros e presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

PROPONENTE	CÂMARA TEMÁTICA	SEGUIMENTO	SITUAÇÃO
Aurelina Oliveira de Carvalho MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Celia Maria Torres da Silva Santos MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Gabriela Neves Paula de Souza MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Iolanda Lourenco Pereira Klauck MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Ivete Tosin MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Márcia dos Reis Morais MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Rosângela de Oliveira Vieira MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Rosani Sauer MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Roseli Resna MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Thais Rejane Nogueira de Sá MEI	Artesanato	Cursos de Artesanato 40h	Selecionado
Elaine Santos Silva CPF	Artesanato	Feira de Artesanatos	Selecionado
Maria Lúcia Pereira dos Santos CPF	Artesanato	Feira de Artesanatos	Selecionado
Ranini Cardoso dos Santos CPF	Artesanato	Feira de Artesanatos	Selecionado
Tamires Miqueletti da Silva MEI	Artes Cênicas	Festival de Teatro	Selecionado
Valdinei Miguins Santos MEI	Artes Cênicas	Festival de Teatro	Classificado
Eliane Socorro Tibaldi MEI	Artes Cênicas	Apresentações Teatro/Dança	Selecionado
Consuelo Aparecida Alves MEI	Artes Cênicas	Apresentações Teatro/Dança	Selecionado
Acasio Vieira de Souza Leite MEI	Artes Cênicas	Musical de Natal	Selecionado
Lucinir André Bellaver Cioato ME LTDA	Artes Cênicas	Musical de Natal	Classificado
Jessica Bruno Aguiar MEI	Artes Visuais	Exposição de Artes	Selecionado
Marco Aurélio Francisco Barbosa MEI	Artes Visuais	Exposição de Artes	Selecionado
Wellen Aparecida Barbosa Poletto CPF	Artes Visuais	Exposição de Artes	Selecionado
Eliane de Fátima Siquieri MEI	Artes Visuais	Fotografia	Selecionado
Elimar do Nascimento Feitosa CPF	Artes Visuais	Fotografia	Selecionado
Gerson Jair Winter MEI	Artes Visuais	Fotografia	Selecionado
Lucas Henrique Gomes Ferreira MEI	Artes Visuais	Painéis Artísticos	Selecionado
Matheus Felipe dos Santos Silva MEI	Cultura Popular	Espetáculo Junino	Selecionado
Alker Souza Martins MEI	Cultura Popular	Eventos de Capoeira	Selecionado
Jaqueline Gallina MEI	Cultura Popular	Eventos de Capoeira	Selecionado
Stefanni Evangelista da Silva MEI	Cultura Popular	Eventos de Capoeira	Selecionado
Jardeson de Souza Moura MEI	Patrimônio Histórico	“A Fonte” Restauro “Mãe” Produção de 02 Esculturas da Fauna Cerrado para o Lago Bairro Vila Bela	Selecionado
Marcos Luiz Goncalves Mendes CPF	Literatura	Obras Literárias novas	Selecionado
Eloisa Maul Kelm CPF	Literatura	Eventos Literários	Selecionado
Luciana Stahlschmidt CPF	Literatura	Ações de Incentivo à Leitura	Selecionado

PROPONENTE	CÂMARA TEMÁTICA	SEGUIMENTO	SITUAÇÃO
Rafael Kelm MEI	Artesanato	Feira de Artesanatos	Inabilitado Ausência das C. N. Municipal e de FGTS
Natanael Oliveira Silva MEI	Literatura	Obras Literárias novas (mínimo de 500 exemplares)	Inabilitado Ausência de Certidão Negativa Federal

NÃO HOUVE RECURSO SOBRE O RESULTADO PARCIAL DOS PROJETOS SELECIONADOS E CLASSIFICADOS.

Sorriso - MT, 24 de outubro de 2023.

FRANCISCO GUIMARÃES FERREIRA CORDEIRO

Presidente da Comissão de Análise Técnica

Portaria SEMCULTJ nº 002/2023

MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

FRANCISCO DE SALES FERNANDES FILHO

Secretário Adjunto de Cultura, Turismo e Juventude

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PORTARIA Nº. 604/2023

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. – **ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **ELIETE LOPES BENITES**, servidora efetiva, admitida em 13/11/2013, nocargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1498, **lotada na Secretaria Municipal de Administração** e Planejamento desta Prefeitura Municipal, da **Classe D – Nível 09 para perceber na Classe D – Nível 10, correspondente ao valor de R$: 4.159,33 (Quatro Mil, Cento e Cinquenta e Nove Reais, Trinta e Três Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 608/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **RITA DE CASSIA RIVA**, servidora efetiva, admitida em 30/10/2008, com matricula no RH nº. 1143, nocargo de **Técnico da Saúde II – Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde**, da **Classe C – Nível 14 para perceber na Classe C – Nível 15, correspondente ao valor de R$: 4.366,08 (Quatro Mil, Trezentos e Sessenta e Seis Reais e Oito Centavos),** em conformidade com o disposto nos Arts. 15 e 16 da Lei Municipal nº. 842/2011.

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 de 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 607/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** do Senhor **JOAO PAULO MARTINS DA COSTA**, servidor efetivo, admitido em 13/11/2013, nocargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1499, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico desta Prefeitura Municipal, da**Classe B – Nível 09 para perceber na Classe B – Nível 10, correspondente ao valor de R$: 3.519,43 (Três Mil, Quinhentos e Dezenove Reais, Quarenta e Três Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 606/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **VALDINEIA FERNANDES COUTO**, servidora efetiva, admitida em 23/11/2006, nocargo de **Agente de Saúde I – Agente de Combate as Endemias,** com matricula no RH nº. 905, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da **Classe E – Nível 14, para perceber na Classe E – Nível 15, correspondente ao valor de R$: 4.876,79 (Quatro Mil, Oitocentos e Setenta e Seis Reais e Setenta Nove Centavos),** em conformidade com o disposto nos Arts. 15 e 16 da Lei Municipal nº. 842/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 605/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **QUEILA FRIZZERA**, servidora efetiva, admitida em 19/11/2013, nocargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1501, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento desta Prefeitura Municipal, da **Classe D – Nível 09 para perceber na Classe D – Nível 10, correspondente ao valor de R$: 4.159,33 (Quatro Mil, Cento e Cinquenta e Nove Reais, Trinta e Três Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 603/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **HANNA PAULA LUDKE**, servidora efetiva, admitida em 18/11/2013, nocargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1500, **lotad**a **na Secretaria Municipal de** Finanças e Orçamento desta Prefeitura Municipal, da **Classe D – Nível 09 para perceber na Classe D – Nível 10, correspondente ao valor de R$:4.159,33 (Quatro Mil, Cento e Cinquenta e Nove Reais, Trinta e Três Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 602/2023

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. - **ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO** da Senhora **LUCIANA ALANIS CLEMENTE DE LAET**, servidora efetiva, admitida em 25/11/2008, com matricula no RH nº. 1145, nocargo de **Técnico de Nível Superior III – Auditor Público**, lotada na Controladoria Geral desta Prefeitura, da **Classe C – Nível 14,**para perceber na categoria da **Classe C – Nível 15, correspondente ao valor de R$: 8.682,54 (Oito Mil, Seiscentos e Oitenta e Dois Reais, Cinquenta e Quatro Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 601/2023

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. - **ELEVAR O TEMPO DE SERVIÇO** do Senhor **JOSE DONIZETE RIBEIRO RODRIGUES**, servidor efetivo, admitido em 07/08/2006, nocargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador de Serviços Gerais,** e licenciado de 28/02/2020 a 06/04/2020, com matricula no RH nº. 886, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura Municipal, da **Classe C – Nível 16 para perceber na Classe C – Nível 17, correspondente ao valor de R$: 2.343,14 (Dois Mil, Trezentos e Quarenta e Três Reais e Quatorze Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 600/2023

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. - **ELEVAR TEMPO DE SERVIÇO** do Senhor **AMASSES LEANDRO BEUTLER**, servidor efetivo, admitido em 25/11/2008, com matricula no RH nº. 1144, nocargo de **Técnico de Nível Superior III – Médico Veterinário**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico desta Prefeitura, da **Classe C – Nível 13,**para perceber na categoria da **Classe C – Nível 14, correspondente ao valor de R$: 8.512,29 (Oito Mil, Quinhentos e Doze Reais, Vinte e Nove Centavos),** em conformidade com o disposto no Art. 51 da Lei Municipal nº. 840/2011.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 599/2023

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder ***LICENÇA MATRIMONIAL*** *pelo período de* ***20 (vinte) dias consecutivos****, de 11/11/2023 A 30/11/2023*, da Senhora **MARIA CRISTIANE MAXIMIANO**, servidora Efetiva, admitida em 02/04/2004, com matricula no RH nº. 279, nocargo de **Técnica Administrativo Educacional,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conformidade com o Artigo 94, Inciso III, da Lei Municipal nº. 218/99.

Artigo 2º. 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 Tabaporã MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 598/2023

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 04/12/2023*, com término em 01/02/2024*, *referente ao período aquisitivo de 10/03/2021 a 09/03/2022,* ao Senhor **JOSE APARECIDO NORATO**, servidor efetivo, admitido em 10/03/2009, nocargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador Braçal,** com matricula no RH nº. 1198, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 597/2023

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 04/12/2023*, com término em 02/01/2024, *referente ao período aquisitivo de 20/04/2022 à 19/04/2023,* ao senhor **LORIAN DEVES,** servidor efetivo, admitido em 20/04/2012, nocargo de **Agente da Administração Publica- II - MOTORISTA** com matricula no RH nº. 1372, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos **desta Prefeitura,** de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 596/2023

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 04/12/2023*, com término em 02/01/2024, *referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, a* servidora ***MARILUCIA APARECIDA MARTINS DOS SANTOS*,** brasileira, divorciada, servidora com matricula no RH nº. 102, no cargo de **Técnico de Nível Médio I – Agente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência social 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 as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 10 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 060/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2023

O MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.464.997/0001-40, com sede administrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, n.º 979, – MT, CEP – 78.563-000, fone (66) 3557-1505, por meio de seu Presidente da CML, instituído pela portaria 001/2023 de 04/01/2023, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 20 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ-MT, CONFORME PROPOSTA DE CONVÊNIO N° 0030-2023, FIRMADOS ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – SINFRA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, conforme Termo de Referencia e seus anexos, integrantes deste edital.

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Conformidade: EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06 E LC 147/14.

Forma de execução: INDIRETA

DO CADASTRO PARA PARTICIPAÇÃO

Data: 10/11/2023

Horário: Das 07h00minh ÀS 17h00minh (Horário Local)

Local: Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Data Final: ----------23/11/2023 as 16h00minh (Horário Local)

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data: 28/11/2023

Horário: Das 07h00minh ÀS 08h00minh (Horário Local)

Local: Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

DO JULGAMENTO

Data: 28/11/2023

Horário: 08h00min HORAS (horário local)

Local: Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Observação 01: O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, no endereço eletrônico www.tabapora.mt.gov.br e (ou) via e-mail licitacao@tabapora.mt.gov.br acima citado, ou pelo telefone 66 3557 1248, sem qualquer ônus, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13:00min as 17:00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).

Tabaporã/MT, 09 de Novembro de 2023.

HELIELSON TEODORO ALVES

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 127/2023 EM RAZÃO DE VALOR

Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento - SEPLAN, através do Secretário o Sr. Adão Leite Filho e o Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022 e no Decreto Municipal Nova Lei de Licitações nº 110/2023, informa a Abertura do Procedimento Administrativo na modalidade de Dispensa em Razão de

Valor nº 127/COMPRADIRETA/SAD/2023 cujo o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL e-CPF A3 E TOKEN, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, MATO GROSSO.** O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico n.º 012/ PGM/2022 e alterações posteriores e DECRETO MUNICIPAL N.º 110, DE 31 DE MARÇO DE 2023 - REGULAMENTA LEI FED. 14.133/2021 tendo como embasamento legal os Art. 135 a 139.

Tangará da Serra – MT, 09 de Novembro de 2023. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compra.

GABINETE DO DIRETOR
PORTARIA Nº 405/DG/SAMAE/2023, 06 DE NOVEMBRO DE 2023

O **Sr. Marcos Scolari,** Diretor Geral do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 3.739/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor**EDGAR DE ARAUJO WOLFART,** portador do CPF nº 032.***.***-11, á partir do dia **06/11/2023**, nomeado através da **PORTARIA Nº 131/GD/SAMAE/2023** de 03/04/2023 para exercer a função de **COORDENADOR OPERACIONAL**, nesta Autarquia, para o qual foi contratado.

Art.2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se o Presente Ato.

SAMAE –Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **06º (sexto)** dia do mês de **novembro de 2023.**

MARCOS SCOLARI

Diretor Geral - SAMAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2023

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 002/2023

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão específica.

A seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituição de servidores efetivos que estão usufruindo de Licença Prêmio, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença Maternidade, Licença Saúde, Licença para acompanhamento de pessoa da família, Vacância e demais concessões previstas na Lei Complementar nº 006/1994 e vagas regulamentadas pela Lei conforme o anexo do quadro de cargo/vagas, visando atuar onde houver a necessidade da substituição e vagas de provimento efetivo até a posse dos candidatos aprovados/classificados em concurso público.

Para os cargos com vencimento base mensal inferior ao salário-mínimo vigente, o contratado receberá complemento constitucional enquanto a sua remuneração for inferior ao salário-mínimo vigente.

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano após a homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observando o prazo de validade referenciado no **item 1.3** do presente Edital.

Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção obedecerão ao horário oficial local.

O prazo para impugnação do edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado será nos dias **13/11/2023 e 14/11/2023**, mediante o formulário para interposição de recurso, **ANEXO VIII**, que deverá ser protocolado no endereço contido no **subitem 1.9.**

O Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução relatado no **ANEXO X**.

Ponto de acesso para protocolar documentos conforme os prazos previstos no **ANEXO X**, sendo nos respectivos horários:

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
PRESENCIAL	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	Av. Brasil, nº. 2350-N, Jardim Europa - Tangará da Serra -MT	08h00 às 11h00 13h00 às 16h00
ON LINE	https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/	Acessar a plataforma “protocolo”	Dias previstos no cronograma anexo X

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

2.1 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida no ato da contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$

186/2013	CR	CR	CR	0959- Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo Certificado de informática	40 horas semanais	R$ 1.905,31
235/2018	CR	CR	CR	1151 - Ajudante de Serviços Gerais	Alfabetizado	40 horas semanais	R$ R$ 1.185,09 mais complemento constitucional = R$ 1.320,00 (01 salário-mínimo).

2.1.2 Os profissionais dos cargos de ajudante de serviços gerais farão jus ao adicional de insalubridade de acordo com o Local de Trabalho e Exposição aos riscos biológicos/químicos, conforme **Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT e Impacto Orçamentário Financeiro.**

2.1.3 As atribuições dos cargos de Ajudante de Serviços Gerais esta previsto no LC 235/2018.

2.2 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida no ato da contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$
5043/2018	CR	CR	CR	1100 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUIJTSU	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom, reconhecido pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu Esportivo (CBJJE) ou Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu (CBJJ).	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1099 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUDÔ	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, filiado é homologado na Federação Mato-grossense de Judo, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan, reconhecido pela FMTJ.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1098 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/KARATÊ	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, filiado é homologado na Federação de Karatê Interestilos de Mato Grosso, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan, reconhecido pela FKIMT.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1097 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/CAPOEIRA	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, com documento comprobatório da graduação, no mínimo monitor ou instrutor da modalidade de capoeira, com declaração assinada pelo presidente de uma associação de capoeira que seja atuante é legalizada é com alvará de funcionamento.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1160 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/BASQUETEBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1162 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/HANDEBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1159 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/FUTSAL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1158 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ATLETISMO	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1161 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/VOLEIBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61

2.2.1 As atribuições dos cargos acima descritos constam nas referidas Leis.

2.3 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Lei Comp.	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação/ Atuação	Carga horária	Salário R$
297/2023	01	01	CR	651- Professor Ciências Naturais - Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Ciências Naturais	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	654- Professor Educação Física – Zona Urbana	Licenciatura Plena em Educação Física e Respectivo registro no Conselho de Classe CREF	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	653- Professor Educação Física – Zona Rural	Licenciatura Plena em Educação Física e Respectivo registro no Conselho de Classe CREF	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	655- Professor Geografia – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Geografia	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	656- Professor História – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Geografia	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	658- Professor Língua Portuguesa e Estrangeira – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Letras	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	659-Professor Matemática – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Matemática	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83

297/2023	CR	CR	CR	1116- Professor Pedagogo – Zona Rural – CME Ulisses Guimarães	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1211- Professor Pedagogo – Zona Rural – CME Ernesto Che Guevara	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	1	CR	1210- Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Marechal Cândido Rondon	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1362 - Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Profª Edivania Tavares	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1117- Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Diva Martins Junqueira	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	36	36	04	0660 - Professor Pedagogo – Zona Urbana	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	CR	CR	CR	932- Professor da Sala Multifuncional/Educaçã o Especial – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização no Campo da Psicopedagogia e/ou Educação Especial Inclusiva	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	786- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	01	01	CR	1168- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Formoso	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	02	02	CR	1169 - Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena - EMI Zozoitero	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	02	CR	1170- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Cabeceira do Osso	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	02	02	CR	1209- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena - EMI Cabeceira do Sacre	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	01	01	CR	1370- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Konahete	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	CR	CR	CR	790- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1113- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Diva Martins Junqueira	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1112- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural -CME Jucileide Praxedes	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1278- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Ernesto Che Guevara	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1114- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Ulisses Guimarães	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1279- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - EMI Chapadão do Rio Verde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1363- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - EMI Prof.ª Edivania Tavares	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	570- Ajudante de Serviços Gerais Indígena	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional

297/2023	CR	CR	CR	1280- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Formoso	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1281- Ajudante de Serviços Gerais Indígena – EMI Zozoitero	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1282- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Cabeceira do Osso	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1283- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Cabeceira do Sacre	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	27	27	3	578- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Urbana	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	02	02	CR	1111- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Jucileide Praxedes	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	1285- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Ulisses Guimarães	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	1364 - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Profª Edivania Tavares	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	0662- Intérprete de Libras	Ensino Médio e Libras	40 horas semanais	R$ 2.550,42
297/2023	CR	CR	CR	0793- Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição	40 horas semanais	R$ 5.624,08
297/2023	03	03	CR	573- Motorista – Zona Rural	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1296- Motorista – Zona Rural – Distrito do Progresso	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	02	02	CR	1287- Motorista – Zona Rural – Gleba Triangulo	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1297- Motorista – Zona Rural – Assentamento Antônio Conselheiro	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1288- Motorista – Zona Rural – Distrito de São Jorge	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1289- Motorista – Zona Rural – Linha 12	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	0794- Motorista – Indígena	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	04	04	CR	0792 - Vigia	Ensino Fundamental	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional

2.3.1 O cargo de motorista rural e indígena da Secretaria Municipal de Educação terá como renumeração o valor do vencimento e adicional de translado, desde que preenchidos os requisitos legais (Art. 193-B e seus §§ da Lei Complementar 006/94), bem como as normas estabelecidas no Art. 8º da Lei nº 3682/2011, observando-se o seguinte:

I - ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

II - ter habilitação definitiva, categoria "D";

III - possuir curso de Transporte de Passageiros (Movimento Operações de Produtos Especiais - MOPE) e Transporte Escolar;

IV - não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

2.3.2 As atribuições dos cargos acima descritos são as constantes na Lei Complementar nº. 006/1994, Lei Municipal nº 2875/2008 e Lei Complementar nº 163/2012.

2.3.3 Os profissionais dos cargos de ajudante de serviços gerais e motoristas farão jus ao adicional de insalubridade em virtude de exposição aos riscos biológicos/químicos e os profissionais do cargo de vigia farão jus ao adicional de periculosidade em virtude da execução de atividade periculosa, conforme **Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT.**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida No Ato Da Contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$
2653/2006	CR	CR	CR	381 – Ajudante de Serviços Gerais - PSF	Alfabetizado	40 horas semanais	R$ 1.185,09 mais complemento constitucional = R$ 1.320,00 (01 salário-mínimo).
4969/2018 alterada pela 6104/2023	CR	CR	CR	704 – Maqueiro	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R$ 1.446,59
2653/2006	CR	CR	CR	385 – Auxiliar de Cirurgião Dentista – PSF	Ensino Fundamental Completo + CRO	40 horas semanais	R$ 1.446,59
3149/2009	01	01	CR	504 – Motorista SAMU	Ensino Fundamental Completo e Curso para condução de veículos de emergência Carteira de Habilitação “D”	12x36	R$ 1.446,59 + R$ 609,41 (Auxílio Pecuniário)
2851/2008	01	01	CR	548 – Artesão Prog. CAPS	Ensino Médio Completo	20 horas semanais	R$ 1.222,10
4969/2018	CR	CR	CR	733 – Técnico de Enfermagem - Saúde 40 h	Técnico em Enfermagem + COREN	40 horas semanais	R$ 1.905,31
5869/2022 alterada pela 5899/2022	01	01	CR	1338 – Assistente Social - 30H	Ensino Superior em Serviço Social + Conselho Regional de Serviço Social	30 horas semanais	R$ 4.218,06

6108/2023	01	01	CR	1367 - Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física + CREF	40 horas semanais	R$ 5.624,08
2653/2006	CR	CR	CR	379 – Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia + CRO	40 horas semanais	R$ 5.624,08
2846/2008 altera-da pela 4334/2014	CR	CR	CR	797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 12 horas	Segunda a Sexta-feira R$ 1. 396,22 Sábados, domingos e feriados R$1.680,21
3340/2010	CR	CR	CR	706 – Médico Regula-dor – SAMU	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 24 horas	R$ 2.485,02
3340/2010	CR	CR	CR	707 – Médico Interven-cionista - SAMU	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 24 horas	R$ 2.485,02
3340/2010 3685/2011	01	01	CR	695 – Médico Cardiolo-gista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Cardiologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
3685/2011	CR	CR	CR	602 – Médico Cirurgião	Ensino Superior Medicina + Especialização em Cirurgia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	CR	CR	CR	598 – Médico Ginecolo-gista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Ginecologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
3340/2010	01	01	CR	686 – Médico Nefrolo-gista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Nefrologia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	CR	CR	CR	796 - Médico Neurolo-gista	Ensino Superior Medicina + CRM+ Especia-lização em Neurologia	40 horas semanais	R$ 17.534,77
3685/2011	CR	CR	CR	596 – Médico Ortope-dista	Ensino Superior Medicina + Residência em Ortopedia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	01	01	CR	599 - Médico Pediatra	Ensino Superior Medicina + Especialização em Pediatria	20 horas semanais	R$ 8.767,36
4447/2015	CR	CR	CR	1080– Médico Psiquia-tra	Ensino Superior Medicina + Especialização em Psiquiatria	De 20h até 40h	R$ 8.767,36 até R$ 17.534,77
3685/2011	CR	CR	CR	601 - Médico Ultrasso-nografista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Ultrassono-grafia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
6222/2023	01	01	CR	1371 - Médico Hanse-nologista	Ensino Superior Medicina + Especialização hansenologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36

2.4.1 Os profissionais dos cargos pertencentes a Secretária Municipal de Saúde farão jus ao adicional de insalubridade de acordo com o Local de Trabalho e Exposição aos riscos biológicos/químicos, conforme Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT e Impacto Orçamentário Financeiro.

2.4.2 O candidato que se inscrever para o cargo de 797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334, deverá realizar no mínimo 12 plantões mensal sendo: 8 (oito) plantões Segunda a Sexta-feira e 04 (quatro) plantões Sábados, domingos e feriados.

2.4.3 O candidato que se inscrever para os cargos de Médico Regulador e Médico Intervencionista deverá realizar no mínimo 1(um) Plantão por semana.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrições especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital.

Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

Ter na data de convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar quite com a Justiça Eleitoral;

Possuir no ato da contratação a formação e habilitação exigida para o cargo conforme o **item 2** e a documentação comprobatória determinada no item "**Da Contratação**" constante neste edital;

Estar ciente que, se aprovado, quando da convocação para contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado;

Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante Processo Administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento prévio e na tácita aceitação dasnormas estabelecidas neste Edital.

4.2 Todas as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade.

4.3 A taxa de inscrição terá o valor discriminado na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Alfabetizado/ Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 30,00 (trinta reais)**
Cargos de Nível Ensino Fundamental	**R$ 40,00 (quarenta reais)**
Cargos de Nível Ensino Médio Completo e Técnico	**R$ 50,00 (cinquenta reais)**
Cargos de Nível Ensino Superior	**R$ 70,00 (setenta reais)**

4.4 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, durante o período das **08h00, do dia 16 ao dia 28 de Novembro de 2023, às 23h59m**, com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal até o **dia 28 de novembro de 2023** que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou via pix mediante QR code.

4.5 Após o **horário de encerramento das inscrições citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o DAM não estarão mais disponíveis no site**.

4.6 Na impossibilidade de acesso particular à internet o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado, no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Biblioteca Municipal	Avenida Brasil, nº 376-E, Centro, Tangará da Serra – MT.	07h30 às 11h00 13h00 às 16h00 Segunda a Sexta-feira

4.6.1 É vedada a inscrição condicional fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.7 Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br,** durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o "link" correlato à Seleção (Processo Seletivo Simplificado 02/2023);

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

d) Imprimir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, via pix com QR code ou código de barras, apresentados no DAM.

4.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou homologação de isenção de taxa.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.10 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

4.12 Havendo inscrições do mesmo candidato em mais de um cargo será validada a última inscrição realizada no valor da taxa de inscrição efetivamente paga.

4.13 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.15 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de Chave PIX divergente da DAM de inscrição, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Estará isento da taxa de inscrição o candidato que for doador regular de sangue, conforme Lei Municipal nº 1.312/1997.

5.2 Estará isento da taxa de inscrição o candidato que **se enquadrar na Lei Municipal nº 6143/2023;**

5.3 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

a) efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

b) imprimir a ficha de inscrição e anexar ao requerimento do ANEXO V;

c) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

d) apresentar documentação comprobatória conforme os itens **5.4.1 ou 5.4.2.** no **período de 16 e 17 de novembro de 2023,** no local e horários informados no item **1.9**.

5.4 São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição, **protocolados conforme o item 1.9 no período de 16 e 17 de novembro de 2023.**

5.4.1 Os Doadores Regulares de Sangue:

a) Cópia do documento oficial de identidade;

b) Documento comprobatório padronizado de sua **condição de doador regular, expedido pelo órgão no qual faz a sua doação (original ou cópia autenticada) emitido por Banco de Sangue público ou privado**, e que já tenha feito, no mínimo, **03 (três) doações no período de 01 (um) ano, até a data da publicação deste edital.** Devendo apresentar o documento original no ato da contratação.

c) Ficha de inscrição;

d) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

5.4.2 As Pessoas Com Deficiência, conforme previsto na Lei Municipal 6143/2023:

a) Cópia do documento oficial de identidade;

b) Laudo médico comprobatório de sua **condição de pessoa com deficiência que se enquadra considerando a Lei 13.146 de 06 de Julho de 2015 "Lei de Inclusão de Pessoa com Deficiência" (Estatuto da Pessoa Com Deficiência), o laudo deve ser expedido em papel timbrado pelo médico no qual deve constar assinatura e CRM do mesmo.**

c) Ficha de inscrição;

d) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

5.5 As cópias dos documentos comprobatórios relacionados nos subitens anteriores deverão ser protocoladas no local e horário estabelecidos no item 1. 9 conforme o item 5.3), pessoalmente ou por terceiro mediante procuração com firma reconhecida em cartório até o último dia do período para o pedido de isenção da taxa de inscrição previsto no item 5.3, alínea d).

5.5.1 Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação e não serão analisados os documentos entregues fora da data prevista neste edital.

5.6 A relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será publicada no site: https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital no **dia 21 de novembro de 2023.**

5.6.1 O candidato cujo pedido de isenção de taxa for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recursos, ANEXO VIII, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 1.9, nos respectivos horários, **desde que não seja para acrescentar documentos.**

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.1 O candidato deverá acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, a partir do dia **05 de dezembro de 2023**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.1.1 O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recurso, ANEXO X, **que deverá ser protocolado no endereço contido no item 1.9, nos respectivos horários.**

6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso **de não realização do certame.**

6.3 Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

b) prestar informações inverídicas quando ao preenchimento da ficha de inscrição;

c) omitir dados ao preencher a ficha de inscrição;

d) efetuar o pagamento do DAM após o prazo estabelecido.

6.4 O Edital de Homologação das inscrições será divulgado no site https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, **a partir do dia 12 dezembro de 2023.**

6.5 Os locais e horários de prova serão divulgados no site https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital a partir do**dia 14 de dezembro de 2023.**

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais e, ainda, preencher o ANEXO VI indicando a necessidade específica e a documentação necessária que comprove a necessidade, com o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, no período de inscrições.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional para realização da prova objetiva serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação, conforme Decreto 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 – Art. 40§2°.

7.1.2O protocolo da entrega da documentação deverá ser realizado pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme endereço contido no **item 1.9**no período das inscriçõesdas 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de Segunda a Sexta-feira.(via 1doc).

7.1.2.1 Após esse período a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de novembro de 2023**, o candidato deverá protocolar a solicitação de atendimento especial conforme **o subitem 7.1**, especificando os recursos especiais necessários.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data de realização da prova objetiva deverá requerer no período de inscrição conforme **subitem 7.1**, anexando cópia da certidão de nascimento do lactente. No dia da aplicação da prova a candidata deverá

levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos de idade, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual n.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

7.2.1 A candidata com atendimento especial, conforme **subitem 7.2**, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas para amamentação.

7.2.2 O tempo concedido para a amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva em igual período.

7.2.3 A candidata nessa condição que não levar acompanhante, conforme estabelecido no **subitem 7.2**, não usufruirá do benefício da referida lei.

7.2.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá protocolar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado e com as orientações do **subitem 7.1,**. Caso o candidato não protocole o referido laudo não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4 Será divulgada no endereço eletrônicohttps://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM , via edital a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas, a **partir do dia 06 de dezembro de 2023.**

7.4.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia útil da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recurso, do ANEXO VIII, que deverá ser protocolado no endereço contido no subitem 1.9.

8. DA COMPROVAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS

8.1 Para ser contemplado o critério de desempate conforme Lei Municipal nº 6.144 de 13 de Setembro de 2023 o candidato deverá:

a) efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

b) imprimir a ficha de inscrição e anexar ao requerimento do ANEXO IX;

c) Apresentar o Certificado de proficiência em Libras, em conformidade com a legislação federal vigente constante no ANEXO IX;

d) Apresentar documentação comprobatória conforme o item 8.1, no período de 16 a 28 de novembro de 2023 no local e horários informados no item 1.9.

8.2 Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação e não serão analisados os documentos entregues fora da data prevista neste edital.

8.3 A relação contendo os pedidos deferidos e indeferidos será publicada no site:https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital no dia 06 de dezembro de 2023.

9. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Da inscrição para pessoas com deficiência:

9.1.1 Ao candidato com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme **item 2**deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

9.1.1.1 Na aplicação deste percentual de vagas serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

9.1.1.2 O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoa com deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a pessoa com deficiência será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

9.1.1.3 As vagas destinadas à pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

9.1.1.4 Ao candidatocom deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

9.1.2 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do **subitem 7.1** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

9.2 O candidato com deficiência deverá preencher o REQUERIMENTOde vaga para pessoa com deficiência no ANEXO VII e juntar a documentação necessária que comprove a necessidade, pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme endereço contido no item **1.9** no período das **08h00 do dia 16 até o dia 28 de novembro de 2023 às 16h00.**

9.2.1 Os documentos devem seroriginais ou cópias autenticadas, emitidos nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência e requerimento fornecido no posto facilitador.

9.3 O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

9.4 O candidato que não realizar a solicitação da condição especial até a data estabelecida no item 8.2, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

9.5 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação.

9.6 O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

9.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, e se candidatar aos cargos e vagas oferecidas para pessoa com deficiência, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

9.8 O candidato que se declarar com deficiência, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

9.9 A inobservância do disposto nos subitens **9.1 a 9.8** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.10 A conclusão da perícia médica referida no subitem **9.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

9.11 Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção.

9.12 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização do novo exame.

9.13 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

9.14 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, nos termos do art.4o do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos em tal condição e passará a concorrer com os demais candidatos.

9.15 O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado da seleção para todos os efeitos.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 DA PROVA OBJETIVA

10.1.1 A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, tendo **24 (vinte e quatro)** questões de múltipla escolha: sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa e 14 (catorze) de conhecimentos específicos de acordo com habilitação específica do cargo, totalizando 100 (cem) pontos, que versarão sobre o Conteúdo Programático, constantes nos **ANEXOS I ao VI** deste Edital, de acordo com o cargo pretendido.

PARA TODOS OS CARGOS				
ÁREA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa, conforme conteúdo programático em anexo	10	3	30
Conhecimentos Específicos relativo ao cargo e área de atuação	Disciplina Específica de acordo com a habilitação e conteúdo programático em anexo.	14	5	70
TOTAL		24	-	100

10.1.2 Em cada questão de múltipla escolha constarão **04 (quatro)** alternativas dentre as quais somente **01 (uma)** estará correta.

10.1.3 O tempo de duração da Prova Objetiva será de **02 (duas) horas** para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de resposta, exceto para os casos previstos no **item 7** do presente edital.

10.1.4 Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.

10.1.5 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** na Prova Objetiva.

10.1.6 A **Prova Objetiva** será realizada no **dia 17 de dezembro de 2023**, em horário e locais a serem definidos que serão divulgados a partir do **dia 14 de dezembro de 2023** na internet, nos *sites*: https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

10.1.7 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.1.8 Não será permitido o ingresso de candidato no local de prova usando uniformes, crachás ou algum objeto que identifique ser funcionário de órgão público de qualquer esfera.

10.1.9Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.

10.1.10 O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, pois deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 10.1.6, munido de:

a) ficha de inscrição e cópia do comprovante de pagamento da taxa;

b) original de documento de identidade pessoal, com foto, previsto no item 10.1.11;

c) caneta esferográfica, de material transparente, de tinta preta ou azul.

10.1.11 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

10.1.12 A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.1.13 Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.1.14 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.1.15 Nãoserá permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nema utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato.

10.1.16 No dia de aplicação das provas não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio,agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, fone de ouvido, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser devidamente desligados e acondicionados na embalagem ao entrar na sala. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.1.16.1 O candidato que utiliza aparelho auditivo só será permitido sua entrada na sala com apresentação de laudo médico (original ou cópia autenticada);

10.1.17 A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.1.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.1.19 Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação com foto.

10.1.20 Sem a apresentação do documento de identificação o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

10.1.21 O candidato deverá marcar as respostas corretas das questões objetivas no cartão de respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

10.1.22 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

10.1.23 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.24 Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta).

10.1.25 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, de acordo com o **item 7.1** deste Edital.

10.1.26 Iniciadas as provas o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorrida **01 hora (uma) hora do tempo da Prova Objetiva** levando consigo o caderno de prova.

10.1.27 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a assinatura da Ata da respectiva sala.

10.1.28 Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.1.10** deste Edital;

c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou estiver utilizando livros, notas ou impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver o cartão de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

10.1.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.1.30 É proibida a utilização de aparelho celular e permanência do candidato nos locais de prova após o término e entrega do cartão de resposta.

10.1.31 O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir do **dia 19 de dezembro de 2023**, no mural da Sede Administrativa desta Municipalidade e nos sites https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM , via edital.

10.1.32 O candidato poderá interpor recurso do gabarito da prova objetiva no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia útil da divulgação do gabarito, mediante o formulário para interposição de recurso, do **ANEXO VIII**, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2.

10.1.33 O gabarito definitivo da prova objetiva será divulgado a partir do dia **28 de dezembro de 2023**, nos sites: https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

10.1.34 O resultado da Prova Objetiva será divulgado a partir do **dia 05 de janeiro de 2024**, no Edital de Classificação preliminar, publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

11. DO DESEMPATE

11.1 Em caso de empate em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado deverá decidir levando-se em conta os critérios de acordo com:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior idade (ano, mês, dia);

c) Comprovação de **C**ertificado de proficiência em Libras, conforme a legislação federal e Lei Municipal 6.144 de 13 de Setembro de 2023, apresentada conforme item 8.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O Resultado Final com a Homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicado a **partir do dia 16 de janeiro de 2024**, nos sites https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

13. DOS RECURSOS

13.1 É assegurado ao candidato o direito a recursos nas seguintes fases do Processo Seletivo Simplificado: da impugnação do edital de abertura, do indeferimento da taxa de isenção, das inscrições indeferidas, do gabarito preliminar da prova objetiva, e do edital de classificação preliminar, de acordo com o Cronograma de Execução – **ANEXO X**.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas respectivas a cada fase, constantes do **ANEXO X** cronograma de execução;

13.3 Os recursos deverão ser protocolados obrigatoriamente com o preenchimento do formulário de INTERPOSIÇÃO DE RECURSO conforme ANEXO X, com as devidas fundamentações, no setor de Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 de acordo com item 1.9.

13.4 O prazo recursal será de **02 (dois)** dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no **item 13.3**, a contar da publicação do edital do fato gerador do recurso.

13.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme **item 13.3**, contendo nome completo do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, as razões recursais e assinatura por extenso do candidato.

13.6 O candidato poderá interpor somente 01 (um) recurso para cada questão, quando se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo ser interposto nos termos do **item 13.3** deste edital.

13.7 Caberá recurso contra o conteúdo da prova objetiva, no tocante a erro material ou de teor das questões, na fase de interposição de recursos contra gabarito preliminar.

13.8 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, será publicado um novo gabarito através de Edital Complementar, com as modificações necessárias.

13.9 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

13.10 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.11 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora do Certame constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados de acordo com sua classificação, conforme a necessidade desta Municipalidade, através de Edital de Convocação, a ser divulgado nos sites:https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br/ no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/ no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

14.2 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação direito à contratação. Apesar do número de vagas e/ou cadastro de reserva disponibilizada no presente edital, os aprovados e/ou classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes da data deste edital, nas que vagarem e nas que eventualmente forem disponibilizadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.3 O candidato que não comparecer na data e horário estipulado em Edital Complementar de Convocação será automaticamente desclassificado.

14.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais Complementares de Convocação.

14.5 Para efeito de contratação fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos de acordo com o cargo no presente Edital de Abertura, e demais alterações, e no Edital Complementar de Convocação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

15.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS)** abaixo relacionados:

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Ser considerado APTO na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 8.8 do edital;

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato;

i) Os candidatos para os cargos de Motorista deverão apresentar:

i.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

i.2) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

i.3) Motorista SAMU e Motorista Zona Rural e Urbana;

i.3.1) Possuir curso de Transporte de Emergência, Curso de Transporte de Passageiro reconhecido pelo DETRAN;

i.4) Motorista e Operador de Maquinas

i.4.1) Possuir curso de Transporte de Passageiros, Movimentação e Operação de Produtos Perigosos - MOPP reconhecidos pelo DETRAN;

i.4.2) Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN.

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso;

k) Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

l) Comprovante de residência que contenha o nº do “CEP” atualizado;

m) Certidão de nascimento dos filhos;

n) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

o) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

p) CPF dos filhos;

q) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

r) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

s) Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

t) Declarações: de não acumulo de cargo público, de bens, de étnico racial, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

u) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2023/Ano - Calendário 2022 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site **https://www.receita.fazenda.gov.br/**;

v) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;

w) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;

x) Foto 3X4;

y) Apresentar original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;

z) Apresentar original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.

15.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

15.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

15.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 14, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

15.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

15.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1.;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

15.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 14 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

a) Quando o contratado der justo motivo/justa causa para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;

b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias;

c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;

d) Na comprovação de terceirização do serviço para o qual foi contratado;

e) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;

f) Com o retorno de servidor efetivo ou contratado afastado/licenciado ou convocação de candidato aprovado em concurso público;

g) Pelo término do prazo contratual.

16.2 No caso de inexecução contratual por culpa do contratado, será instaurado processo administrativo, e este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo Simplificado realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pelo ordenador da despesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição implica a aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidos no presente Edital e na legislação Municipal pertinente no item 1.

17.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

17.3 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação anteriormente citados.

17.4 Os casos não previstos neste Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2023 serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Organizadora do Certame definida pela Portaria nº. 1943 de 08 de novembro de 2023.

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

Tangará da Serra – MT, 09 de Novembro de 2023.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Vagner Constantino Guimarães

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

CARGO: 1151 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

2.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO: 959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II.

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de cidadania e relações-públicas; Comunicação; Redação oficial de documentos oficiais; Protocolo: classificação, registro e distribuição de documentos; Expedição de correspondência: registro e encaminhamento; Qualidade no atendimento ao público: Postura profissional e relações interpessoais. Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo. Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República. Conhecimentos básicos sobre tributos municipais: tipos de impostos, taxas e contribuições, Fato gerador, lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação. Dívida Ativa Tributária. Noções gerais sobre licitações e contratos administrativos: Lei nº 8666/1993 e alterações. Noções básicas sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas sobre administração de recursos humanos. Conhecimentos gerais de informática. Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloudcomputing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, wormse pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispywareetc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage).

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

1.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGOS: INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/CAPOEIRA, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/KARATÊ, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUDÔ, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JIU-JITSU.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Tipos de artes marciais, artes marciais no Brasil, campeões de artes marciais no Brasil, disciplina, equilíbrio, defesa pessoal. Destaques desportivos no Brasil e no mundo. Defesa, ataque. Artes marciais e formação da personalidade. Aspectos históricos e conceituais das artes marciais do cargo pretendido. Relações interpessoais. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

2.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ATLETISMO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/FUTSAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/BASQUETEBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/VOLEIBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/HANDEBOL.

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia:

emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A história do esporte na humanidade e as atuais tendências da Educação Física. Pedagogia da educação física. O código de ética do CREF (Conselho Regional de Educação Física). Primeiros Socorros. Psicologia do Esporte. Conhecimentos sobre o corpo humano: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. A cultura popular e corporal da Educação Física. Jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Regras das modalidades esportivas para o cargo pretendido.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA E AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, princípios básicos para a limpeza e desinfecção no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA

1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, princípios básicos para a limpeza e desinfecção no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais. História, hábitos e costumes dos Povos Paresi; Organização Social Paresi; Demografia dos povos indígenas Paresi; Aspectos geográficos da reserva Indígena Paresi; Conhecimentos específicos de Língua Materna; Artesanato tradicional.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos variados; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação tônica e gráfica atualizadas conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Ortografia atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Pontuação e Vocabulário.

CARGO: VIGIA

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI; Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; verificação do funcionamento de materiais de segurança; noções de segurança; preservação do patrimônio público; conhecimentos específicos na área de vigia; controle de entrada e saída de veículos e pessoas na instituição; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; noções de primeiros socorros; defesa pessoal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: MOTORISTAS – RURAL E INDÍGENA.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96; Lei Municipal no 3.682, de 30 de Novembro de 2011 - Dispõe Sobre o Transporte de Alunos da Rede Pública de Ensino, Residentes na Zona Rural no Município de Tangará da Serra; Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações; Regras de Circulação: regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões; Direção Defensiva: conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes; Sinais de Trânsito; Noções básicas de primeiros socorros; Noções e normas de segurança individual e coletiva. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA E RURAL.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Ações direcionadas aos cuidados pessoais, segurança, interação, proteção, alimentação, escovação, banho, sono; Parecer 020 de 11 de novembro de 2009/CNE/CEB e Resolução no 5 de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular/ Educação Infantil; As fases do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky e Wallon); A brincadeira e o desenvolvimento infantil; A construção de relações afetivas entre os bebês e adultos; A rotina na Educação Infantil; Os cuidados na primeira infância; Os desafios da inclusão escolar; A educação especial na perspectiva da Inclusão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS.

3.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento específico de LIBRAS; Legislação específica de LIBRAS; Ética profissional do Tradutor/Intérprete de LIBRAS; Compreensão de LIBRAS; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96; Lei no. 10.436/02 – Dispõe sobre a Língua

Brasileira de Sinais – Libras; Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005. ÉTICA E CIDADANIA: Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

4.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO - ZONA URBANA E RURAL.

4.2-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: As fases do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky, Wallon); Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; Organização do Processo Didático: Planejamento, Estratégias e Metodologias; Sistema de Avaliação; Interdisciplinaridade; O processo de Alfabetização na perspectiva do letramento; Níveis de Aprendizagem da leitura e da escrita; A educação especial na perspectiva da inclusão: Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Legislação: Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Documento de Referência Curricular – DRC-TGA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei no 8.069 de 13 de julho de 1990; Resolução 006/2008, 008/2012; 010/2014 e 011/2021 do Conselho Municipal de Educação Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: NUTRICIONISTA.

4.3-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Resolução CFN 600/2018; Resolução CFN N° 334/2004 – Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Resolução - RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução No 465, de 23 de agosto de 2010 - Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Resolução no 06 de 08 de maio de 2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar dos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar. PNAE. Unidades de alimentação e nutrição: estrutura física, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Segurança Alimentar-HACCP; Segurança do trabalho nas Unidades de Alimentação e Nutrição; Manual de Boas Práticas na Alimentação Escolar. Controle higiênico-sanitário na alimentação escolar. Alimentação e Nutrição: o cardápio da alimentação escolar. Obesidade e desnutrição infantil no âmbito escolar. Manual de Orientação sobre a alimentação escolar para pessoas com Diabetes, Hipertensão, Doença Celíaca, Fenilcetonúria e Intolerância à Lactose. Relacionamento interpessoal no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA E RURAL.

4.4-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, FUNDEB, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-MT e DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento. A história e as atuais tendências da Educação Física; Processos de ensino e avaliação da Educação Física Escolar; Normas e funções da prática da educação física; Conhecimentos de fisiologia; Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos); A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; Motricidade: cognição; A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente; A cultura popular e corporal da Educação Física; Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas; Recreação física escolar e desportiva; Regras dos principais esportes (futebol, vôlei, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação). Organização do Processo Didático: Planejamento, Estratégias e Metodologias; Sistema de Avaliação; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL.

4.5-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento. Leitura e compreensão de textos, ideias principais e secundárias; Relação entre as ideias. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia, ambiguidade e construção de sentidos. Instrumentos Linguísticos: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, relação entre termos e orações no período; gêneros textuais. Período simples e período composto. Classificação das orações. Discurso direto, indireto e indireto livre. Sistema ortográfico: novo acordo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL.

4.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; História da Matemática. Geometria Plana. Geometria Analítica. Potenciação e radiciação. Polinômios: produtos notáveis e fatoração. Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade, tempo. Perímetro, área e volume. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média Aritmética simples e ponderada. Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Ponto. Reta. Circunferência. Funções de 1o e 2o graus. Funções exponenciais e logarítmicas. Equações e Inequações do 1o e 2o graus. Trigonometria no triângulo retângulo. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Noções elementares de matemática comercial e financeira. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA E RURAL.

4.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Lei 11.645/08. História das relações sociais, da cultura e do trabalho. História das relações de poder: nações, estados, povos e culturas. História do Brasil – Período Colonial, Imperial e Republicano. História de Mato Grosso – Período Colonial, Imperial e Republicano. História do Município de Tangará da Serra. Atualidades sobre os acontecimentos locais, regionais, nacionais e internacionais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA E RURAL.

4.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Evolução do pensamento geográfico e seus reflexos no contexto escolar – ensino fundamental; A Cartografia no Ensino Fundamental; Geografia Física (conceitos básicos): clima, solo, relevo, hidrografia, vegetação. O aproveitamento dos recursos

naturais e sustentabilidade; Geografia política mundial: características da organização socioespacial global; Os elementos da dinâmica populacional: Pirâmides etárias e o envelhecimento da população, fluxos migratórios; O espaço agrário: Estrutura Fundiária; Espaço agroindustrial brasileiro: características e transformações recentes; As formas de colonização em Mato Grosso. Globalização da economia e MERCOSUL; Conhecimentos sobre fatos atuais do Estado de Mato Grosso adquirido através dos meios de comunicação; Aspectos geográficos de Mato Grosso: localização, limites, superfície, área, população, relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos naturais; Aspectos econômicos de Mato Grosso: agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, turismo; Geografia do Município de Tangará da Serra: área, população, localização, limites, superfície, área, população, relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos naturais e aspectos econômicos. Atualidades. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS - ZONA URBANA E RURAL.

4.9 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Origem da vida; Evolução humana; Seres vivos e ambientes: Citologia e histologia: Organização das células; Reprodução: Tipos de reprodução; Reprodução humana – características; sexualidade e DST. Evolução: Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; Átomos, moléculas e substâncias; Reações químicas; O átomo e a eletricidade; Gases e líquidos. Divisão celular – características dos tecidos básicos animal e vegetal. Ondas e energia: Ondas eletromagnéticas – luz, visão; espectro eletromagnético; Óptica e suas leis; problemas da visão; Ondas e comunicação; Tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. A atmosfera e pressão; A vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra: Condições ambientais e condições de sobrevivência. A terra: energia e a vida; A terra e a lua no espaço, seus movimentos e suas consequências. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL / EDUCAÇÃO ESPECIAL – ZONA URBANA E RURAL.

4.10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN; Lei no. 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Educação Especial; Lei no. 7853/89 – CORDE – Apoio às pessoas portadoras de deficiências; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Lei no 12.764/2012 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista; Lei no13.146/2015 – Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (LBI) Resolução CNE/CEB no 04 de 02 de outubro de 2009, institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializada na Educação Básica, modalidade Educação Especial;; Resolução no 08/2012 do Conselho Municipal de Educação de Tangará da Serra MT; Plano Municipal de Educação; O Currículo e a Educação Especial: Adaptações Curriculares; Políticas Públicas Voltadas à Educação Inclusiva; Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro; A Educação Especial no Contexto da Inclusão Social; Natureza e Função dos Serviços e Apoios Especializados; O Processo

de Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais no Ensino Regular; Perfil Pedagógico do Professor do Ensino Especial; O atendimento educacional especializado – AEE; Tecnologia Assistiva – TA; As inteligências múltiplas; Psicogênese da língua escrita; Avaliação da Aprendizagem. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL INDÍGENA NÍVEL SUPERIOR E ENSINO MÉDIO COMPLETO.

4.11. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Planejamento, estratégias e metodologias; Sistema de Avaliação; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Legislação: Base Nacional Comum Curricular-BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96.Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

4.12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ETNIA PARESI: História, hábitos e costumes dos Povos indígenas Paresi; Organização Social Paresi; Demografia dos povos indígenas Paresi; Aspectos geográficos da reserva Indígena Paresi; Conhecimentos específicos de Língua Materna “HALITI”; Artesanato tradicional.

4-13. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Reconhecimento de efeitos de sentido de palavras, expressões e pontuações; Acentuação e Tonicidade; Emprego do sinal indicativo de crase; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes gramaticais; Domínio ortográfico: Nova ortografia.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos variados; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação tônica e gráfica atualizadas conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Ortografia atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Pontuação e Vocabulário.

CARGO: MAQUEIRO.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Primeiros Socorros. Cuidados com o Paciente. Processo de Trabalho do Maqueiro. Remoção do Paciente. Transporte. Cuidados no transporte de macas e cadeira de rodas. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: MOTORISTA SAMU.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997**;** Noções elementares de funcionamento, mecânica, conservação e manutenção de veículos. Noções elementares de funcionamento, mecânica, conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação, direção defensiva e preventiva, sinalização de trânsito. Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações; Regras de Circulação: regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões; Direção Defensiva: conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes; Sinais de Trânsito; Noções básicas de primeiros socorros. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS e SISPACTO.Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

CARGO: ARTESÃO PROG. CAPS

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Desenvolvimento humano. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Limpeza e organização dos espaços. Violência e drogas. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Planejamento e Metodologia do trabalho artesanal. Técnicas e materiais de artesanato. Arte e educação. Conhecimentos de: crochê, bordado, macramê, pintura em tecido, cestarias. Artesanato: O que é artesanato. Origem do artesanato. Arte e artesanato. O que é o artesão. Qual o trabalho do artesão. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. PORTARIA Nº 336, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002. PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS.

3.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei do exercício profissional Lei Nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Ética e bioética em enfermagem. Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. Central de material de esterilização. Assistência de enfer-

magem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Atendimento de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco. Atendimento hospitalar de média e alta complexidade. Terapia intensiva. Centro cirúrgico. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Prevenção de úlceras de pressão. Curativo. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Calendário Nacional de Vacinação.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

4. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993). Código de Ética Profissional do Assistente Social; Legislação social: Lei nº 8.212/1991, (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS - Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011); Lei nº 8.742/1993, (Lei Orgânica da Assistência Social). Política Nacional de Saúde Mental; Lei 13.840 de 05/06/2019. Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (Lei nº 12.594/2012). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015). Resoluções CFESS: Resolução n.º 383/199 (Caracteriza o/a assistente social como profissional da saúde). Resolução nº 493, de 21 de agosto de 2006 (Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social); Resolução nº. 493/2006 (Dispõe da regulamentação das condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social); Resolução nº 533, de 29 de setembro de 2008 (Regulamenta a supervisão direta do estágio no Serviço Social); Resolução nº 557/2009 de 15 de setembro de 2009 (Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais); Política social: Fundamentos, história e políticas; Questão social e direitos de cidadania; Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. Lei nº 7.670/88 Extensão de Benefícios aos portadores de HIV. Lei 8.142/90 Controle Social SUS, Lei 10.216/01 Lei Nacional da Saúde Mental - Reforma Psiquiátrica, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.Decreto n º 6.286/07 Programa de Saúde na Escola, Decreto nº 5.912/06 - regulamenta a Lei 11.343/06 que Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – SISNAD.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 797- MÉDICO CLÍNICO GERAL - LEI 4334/2014 – ESCALA DE PLANTÃO

4.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia, diagnóstico e tratamento de: acidente vascular cerebral, edema agudo de pulmão, broncoespasmo, insuficiência cardíaca, arritmias, insuficiência coronariana, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e crônica, insuficiência respiratória, pneumonias, doenças pulmonares obstrutivas (asma, bronquite crônica, enfisema pulmonar), síndrome do desconforto respiratório, diarreia aguda e crônica, imunodeficiências primárias e adquiridas, doenças autoimunes (lúpus eritematoso sistêmico, artrite reumatoide, febre reumática, artrites soronegativas), distúrbios do equilíbrio ácido básico, distúrbios hidroeletrolíticos, diabetes mellitus e suas complicações, hipertensão arterial e suas complicações, anemias, desnutrição, distúrbios da hemostasia, artrites, choque séptico, estados de coma, intoxicações exógenas (agrotóxicos, venenos, medicamentos, produtos de uso doméstico), dengue (com sinais de alarme e grave), hantavirose, malária, Covid-19. Paciente crítico e risco iminente de morte. Atendimento em situações: quedas, fraturas, politraumatismo, traumatismo crânio-encefálico, queimaduras, hemorragias em geral, dor torácica, dor abdominal, amputações, ferimentos por picadas de animais peçonhentos ou não, atendimento anti-rábico humano, ferimentos em geral (leves, profundos, abertos, fechados), choque elétrico, afogamento, insolação, atendimento à vítima de parada cardiorrespiratória de causa clínica ou traumática, abdome agudo de qualquer etiologia, violência (doméstica, sexual, outras violências). Atendimento Pediátrico: acidentes, asma aguda, cetoacidose diabética, insuficiências respiratórias, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos, meningites, crises convulsivas, dor abdominal aguda, urgências cardiológicas, estado de choque. Emergências Obstétricas: assistência ao trabalho de parto de emergência (normal, apresentações atípicas, distócicas) e abortos, tratamento agudo da hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento, pós-parto complicado,

infecções puerperais, sangramento de origem ginecológica. Emergências Psiquiátricas: protocolos de imobilização, contenção física e mecânica, sedação de emergência, transtornos do humor, transtornos psicóticos, agitação psicomotora, tentativa de suicídio, surtos e condutas imediatas (incluindo a segurança da cena), abuso de álcool, opioides, cocaína e derivados, drogas sintéticas, síndrome de abstinência, alterações do pensamento, percepção, memória, transtornos afetivos/humor/linguagem, transtornos esquizofrênicos, neuróticos, transtornos de personalidade. Atendimento ao politraumatizado: torácico, abdominal, cranioencefálico, vertebro medular, musculoesqueléticos, de face e pescoço, da pelve; partes moles, geniturinário, anorretal, vascular, fraturas expostas, fraturas (coluna e membros).

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA.

4.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Pioartrite. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura Transtrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero: da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura e luxação da Monteggia. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 602 - MÉDICO CIRURGIÃO

4.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina. Ética e bioética em cirurgia. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico, Ácido-base. Nutrição em Cirurgia.Cuidados Pré e Pós-Operatórios.Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. Abdome agudo não traumático. Queimaduras. Cirurgia Ambulatorial. Cirurgia das Hérnias. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Bases da Cirurgia Torácica. Bases da Cirurgia Plástica. Bases da Cirurgia Vascular. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

4.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em ultrassonografia (inclusive Dopplervelocimetria). Riscos inerentes à aplicação execução de punções guiadas por ultrassonografia. Atendimento a reações adversas. Realização de exames e emissão de laudos, incluindo, sistema vascular, tórax, abdome e retroperitônio e sistema músculo esquelético. Ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

4.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Crescimento. Desenvolvimento. Vacinação. Higiene. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Infecção de vias aéreas superiores. Pneumonias. Dor abdominal em crianças. Cefaleias. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Diarreia na infância. Bronquiolite. Doenças exantemáticas. Infecção urinária. Infecções congênitas (TORCHS). Obesidade na infância.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO NEFROLOGISTA

4.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Estrutura e Função do Rim. Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácido-base. Exame de Urina e Avaliação Laboratorial da Função Renal. Estudo por Imagem do Aparelho Urinário. Nefropatias Hereditárias. Nefropatias Primárias e Secundárias. Nefropatias e Gravidez. Hipertensão Arterial. Rim e Infecções. Litíase Renal. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Métodos Dialíticos. Transplante Renal.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 695 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

4.9 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma patológico. Insuficiência cardíaca – diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. O trabalho na urgência e emergência.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

4.10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal; Aspectos legais da profissão; A Neurologia e as diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; Doenças inflamatórias/infecciosas do SNC; Doenças hereditárias e degenerativas do SN; Doenças desmielinizantes; Doenças cérebro-vasculares; Epilepsias; Convulsões na infância; Desenvolvimento Neuropsicomotor e suas possíveis alterações; Tumores; Cefaléias; Neuroparasitoses; Transtornos do Sistema Nervoso Central(SNC) e Sistema Nervoso Periférico(SNP) , Neurologia Cognitiva; Medicina do sono; Transtornos do Neurodesenvolvimento; Neurologia e Dor; Neuropediatria; Neurogenética; Neuroimunologia; Neuroimagem; Exames complementares; Epidemiologia.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 598 - MÉDICO GINECOLOGISTA

4.11 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propedêutica da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 758 – MÉDICO PSIQUIATRA

4.12 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política de Saúde Mental. Epidemiologia psiquiátrica. Clínica das doenças mentais, síndromes, transtornos e seus tratamentos na Psiquiatria de adultos. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizo afetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada; Transtornos somatóformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos de Deficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Reabilitação em psiquiatria; Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Reabilitação em Psiquiatria; Neuroimagem em Psiquiatria.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 379 - ODONTÓLOGO

4.13 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil; Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal; Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho; Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. VI. Emergência e Urgência em odontologia; Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia; Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos da utilização do flúor. IX. Materiais restauradores diretos e indiretos; Princípios de preparos cavitários; Restaurações estéticas; Educação e Saúde Bucal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal; Princípios básicos do atendimento em odontopediatria; Hepatites virais (A, B e C), AIDS e Imunizações; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Conduta frente a acidentes de trabalho; Exame clínico e radiográfico; Ética e Legislação Profissional; O Programa de Saúde da Família; Avaliação da qualidade em serviços de saúde; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Abordagem do processo saúde doença das famílias e do coletivo.

CARGOS: MÉDICO INTERVENCIONISTA - SAMU

4.14 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPI). Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017; consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192 (Protocolos de Suporte Básico de Vida, Protocolos de Suporte Avançado de Vida e Regulação Médica de Urgências).

CARGOS: MÉDICO REGULADOR - SAMU

4.15 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPI). Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017; consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192 (Protocolos de Suporte Básico de Vida, Protocolos de Suporte Avançado de Vida e Regulação Médica de Urgências).

CARGO: MÉDICO HANSENOLOGISTA

4.16 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Etiopatogenia; Epidemiologia; Genética; Imunologia; Patologia; Aspectos clínicos, classificações da hanseníase; Diagnóstico clínico; Diagnóstico diferencial; Coinfecção com HIV ou Tuberculose; Diagnóstico laboratorial e exames complementares; Terapêutica; Prevenção de incapacidades e reabilitação física; Controle de contatos e profilaxia; e Aspectos psicossociais. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

4.17 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética Profissional do Educador Físico; Biossegurança; A história e as atuais tendências da Educação Física; Normas e funções da prática da educação física; Conhecimentos de fisiologia; Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos); A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; Motricidade: cognição; A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente; A cultura popular e corporal da Educação Física; Con-

ceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas, atividades Rítmicas e Expressivas e ginásticas; Recreação física escolar e desportiva; Regras dos principais esportes (futebol, vôlei, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação); Fundamentos da Educação Física; Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, pessoas com sobrepeso e obesidade; Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI); Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e demais práticas integrativas para todos os ciclos de vida; Medidas e Avaliação em Educação Física; Anatomia e fisiologia do exercício; Lazer e Recreação; Organização de eventos recreativos e esportivos; Atividade física e saúde; Atividade física e reabilitação; Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis; Atividade física e qualidade de vida; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Plano Terapêutico Singular; PNAB 2436 de 21/09/2017; Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PICS); Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Reforma Psiquiátrica; O papel do Educador Físico na equipe de saúde; Bases Filosóficas e Sociológicas da Educação Física; Teoria e Prática do Desporto Coletivo e individual; Esportes e práticas corporais; Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade, motricidade e psicomotricidade; Ginástica laboral; Socorros e urgências em esportes e lazer. Educação física e saúde pública diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho; Epidemiologia da atividade física e saúde. Atividade física e alimentação adequada para a promoção da saúde; Fundamentos da Ginástica Geral. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional; Sigilo e ética profissional; RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018; RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023; Equipamentos de proteção individual (EPI); Calendário Nacional de Vacinação

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA

Eu,_____,CPF: _____, venho através deste requerer Isenção da Taxa de Inscrição para o Cargo de _____, inscrição n.º _____, referente ao **Processo Seletivo nº 002/2023**, conforme item **5, da Isenção da Taxa de Inscrição,** do Edital de Abertura.

( ) Doador de Sangue.

( ) PCD – Pessoa com Deficiência conforme Lei 6143/2023.

Seguem anexos os documentos numerados, totalizando _____ páginas.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu,_____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, inscrição n.º _____, nos termos do **Edital n.º 002/2023**, venho requerer tratamento especial necessário para a realização da prova objetiva.

Selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

Necessidade Física:

( ) Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção)

( ) Sala individual (candidato com doença contagiosas outras)

( ) apoio para pernas

2. Mesa e cadeiras separadas

( ) gravidez de risco

( ) obesidade

( ) limitações físicas

3. Auxilio para preenchimento: dificuldade /impossibilidade de escrever

( ) folha de resposta da prova objetiva

Auxílio para leitura (ledor)

( ) dislexia

( ) tetraplegia

Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)

( ) auxílio na leitura da prova (ledor – transcritor)

( ) prova em braille e ledor – transcritor

( ) prova ampliada (fonte 18)

( ) prova superampliada (fonte 24)

Necessidade auditiva (perda total ou parcial da audição)

( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

( ) Leitura labial

Do tempo adicional

( ) Necessidade de tempo adicional para realização da prova objetiva (observar normas deste Edital)

( ) Outras_____.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, CPF n.°_____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, Inscrição n.º _____, nos termos do **Edital n.° 002/2023**, venho requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, apresento LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), emitido pelo Profissional _____

CRM _____ CID _____

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VIII INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Eu,_____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, inscrição n.º _____, apresento recurso junto à Comissão do **Processo Seletivo Simplificado 002/2023**.

O objeto de contestação é:

_____

_____

_____

_____ (explicitar o que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto são:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Para fundamentar este recurso encaminho anexos os seguintes documentos:

_____

_____

_____

_____

Tangará da Serra, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IX

REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS, CONFORME A LEGISLAÇÃO FEDERAL

Eu,_____, CPF nº _____, venho através deste apresentar documento comprobatório de capacitação em Língua Brasileira de Sinais para critério de

desempate, do Cargo de _____, inscrição n.º _____, referente ao **Processo Seletivo nº 002/2023**, conforme Item **8, DA COMPROVAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS**, conforme a legislação federal do Edital de Abertura.

Seguem anexos os documentos numerados, totalizando _____ páginas.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA PROVÁVEL	EVENTO
10/11/2023	Publicação do Edital de Abertura
13 e 14/11/2023	Prazo de impugnação ao edital de abertura (Anexo VIII)
16/11 a 28/11/2023	Período de Realização das inscrições (Vencimento do boleto no dia 28/11/2023)
16/11 a 28/11/2023	Período de solicitação de prova e atendimento especial (Anexo VI) e vaga PCD (Anexo VII)
16/11 a 28/11/2023	Período de apresentação Lei 6.144 libras (Anexo IX) Lei 6144 de 13/09/2023.
16 e 17/11/2023	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V)
21/11/2023	Edital dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
22 e 23/11/2023	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa (Anexo VIII)
27/11/2023	Edital do resultado dos recursos da isenção de taxa
05/12/2023	Edital das inscrições deferidas e indeferidas
06/12/2023	Edital de deferimento e indeferimento da solicitação de prova e atendimento especial
06/12/2023	Edital de deferimento e indeferimento da comprovação de capacitação em Libras
06 e 07/12/2023	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição (Anexo VIII).
12/12/2023	Edital de homologação das inscrições
14/12/2023	Edital dos locais de realização das provas
17/12/2023	Realização da prova objetiva
19/12/2023	Edital do gabarito preliminar
20 e 21/12/2023	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar com fundamentação (Anexo VIII)
28/12/2023	Homologação e divulgação do edital do gabarito definitivo.
05/01/2023	Edital de classificação preliminar
08 e 09/01/2024	Período para interposição de recurso contra classificação preliminar (Anexo VIII)
12/01/2024	Edital resultado dos recursos contra a classificação preliminar
16/01/2024	Edital de Homologação do Resultado Final.

Tangará da Serra – MT, 09 de novembro de 2023.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Vagner Constantino Guimarães

Secretário Municipal de Educação

DECRETO Nº 569, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

HOMOLOGA A CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DAS SERVIDORAS QUE CUMPRIRAM OS REQUISITOS LEGAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município**.**

CONSIDERANDO o Concurso Público Municipal Edital nº. 001/2018 de 18/12/2018, conforme resultado final divulgado por meio do Edital Complementar nº 008/2019, homologado via Decreto nº121 de 08/05/2019, publicado no Diário Oficial da AMM em 09/05/2019, ano XIV edição nº 3.223;

CONSIDERANDO o artigo 41, da Constituição Federal de 1988; Emenda Constitucional 19 de 04/06/1998; Lei Complementar nº 006 de 21 de junho de 1994; Lei Ordinária nº 3424/2010; Lei Municipal nº 3663/2011, Lei Municipal 3676 de 2011, Decreto nº 362/2011;

CONSIDERANDO que as servidoras abaixo relacionados concluíram os 03 (três) anos de estágio probatório na data indicada na tabela, nos moldes da Lei Municipal nº 3663/2011, Lei Municipal 3676/2011 e Decreto nº 362/2011;

CONSIDERANDO os termos do memorando nº 38.174/2023-1Doc;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologada a estabilidade das servidoras efetivas aprovadas no concurso público, no respectivo cargo de provimento efetivo, ingressadas no ano de 2020, que completaram o estágio probatório e que cumpriram as 04 (quatro) avaliações, conforme tabela abaixo:

MATRÍCULA	SERVIDOR	DATA DE ADMISSÃO	AFASTAMENTO (DIAS)	DATA DE CONCLUSÃO	CARGO	MÉD. 1	MÉD. 2	MÉD. 3	MED. 4	MÉDIA FINAL	DESCRIÇÃO DO RESULTADO DA MÉDIA FINAL
15484	ALANNA DOS SANTOS FRONHA	18/03/20	54	09/05/23	NUTRICIONISTA	49,94	49,94	50	50	49,97	Bom Servidor
13503	NADIR APRECIDA DOS REIS GONÇALVES	18/03/20	14	31/03/23	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	47	49,06	49,83	50	48,97	Bom Servidor

Art. 2º Os servidores atenderam aos requisitos no estágio probatório: assiduidade, disciplina, responsabilidade, produtividade, capacidade de iniciativa e relacionamento, tornando-os estáveis no serviço público municipal, nos termos da Lei Ordinária nº 3424/2010, de 29 de setembro de 2010.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a data de conclusão do estágio probatório de cada servidor, conforme tabela acima.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 07 de novembro de 2023**, 47º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2023

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADON.º 002/2023

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão específica.

A seleção destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de profissionais para substituição de servidores efetivos que estão usufruindo de Licença Prêmio, Licença para Tratar de Interesse Particular, Licença Maternidade, Licença Saúde, Licença para acompanhamento de pessoa da família, Vacância e demais concessões previstas na Lei Complementar nº 006/1994 e vagas regulamentadas pela Lei conforme o anexo do quadro de cargo/vagas, visando atuar onde houver a necessidade da substituição e vagas de provimento efetivo até a posse dos candidatos aprovados/classificados em concurso público.

Para os cargos com vencimento base mensal inferior ao salário-mínimo vigente, o contratado receberá complemento constitucional enquanto a sua remuneração for inferior ao salário-mínimo vigente.

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano após a homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observando o prazo de validade referenciado no **item 1.3** do presente Edital.

Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção obedecerão ao horário oficial local.

O prazo para impugnação do edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado será nos dias **13/11/2023 e 14/11/2023**, mediante o formulário para interposição de recurso, **ANEXO VIII**, que deverá ser protocolado no endereço contido no **subitem 1.9.**

O Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução relatado no **ANEXO X**.

Ponto de acesso para protocolar documentos conforme os prazos previstos no **ANEXO X**, sendo nos respectivos horários:

TIPO	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
PRESENCIAL	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	Av. Brasil, nº. 2350-N, Jardim Europa - Tangará da Serra -MT	08h00 às 11h00 13h00 às 16h00
ON LINE	https://tangaradaserra.mt.gov.br/	Acessar a plataforma “protocolo”	Dias previstos no cronograma anexo X

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

2.1 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida no ato da contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$
186/2013	CR	CR	CR	0959- Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo Certificado de informática	40 horas semanais	R$ 1.905,31
235/2018	CR	CR	CR	1151 - Ajudante de Serviços Gerais	Alfabetizado	40 horas semanais	R$ R$ 1.185,09 mais complemento constitucional = R$ 1.320,00 (01 salário-mínimo).

2.1.2 Os profissionais dos cargos de ajudante de serviços gerais farão jus ao adicional de insalubridade de acordo com o Local de Trabalho e Exposição aos riscos biológicos/químicos, conforme **Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT e Impacto Orçamentário Financeiro.**

2.1.3 As atribuições dos cargos de Ajudante de Serviços Gerais esta previsto no LC 235/2018.

2.2 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida no ato da contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$
5043/2018	CR	CR	CR	1100 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUIJTSU	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom, reconhecido pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu Esportivo (CBJJE) ou Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu (CBJJ).	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1099 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUDÔ	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, filiado é homologado na Federação Mato-grossense de Judo, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan, reconhecido pela FMTJ.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1098 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/KARATÊ	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, filiado é homologado na Federação de Karatê Interestilos de Mato Grosso, com documento comprobatório da graduação de no mínimo faixa marrom 1º Kyu ou faixa preta 1º Dan, reconhecido pela FKIMT.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1097 – INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/CAPOEIRA	Ensino Médio Completo, tempo de experiência anterior de no mínimo 03 anos, com documento comprobatório da graduação, no mínimo monitor ou instrutor da modalidade de capoeira, com declaração assinada pelo presidente de uma associação de capoeira que seja atuante é legalizada é com alvará de funcionamento.	20 horas semanais	R$ 1.224,51
5043/2018	CR	CR	CR	1160 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/BASQUETEBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1162 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/HANDEBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1159 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/FUTSAL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1158 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ATLETISMO	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61
5043/2018	CR	CR	CR	1161 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/VOLEIBOL	Ensino Superior em Educação Física e Carteira de Registro Profissional do CREF e Certidão negativa do respectivo conselho	20 horas semanais	R$ 2.691,61

2.2.1 As atribuições dos cargos acima descritos constam nas referidas Leis.

2.3 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Lei Comp.	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação/ Atuação	Carga horária	Salário R$
297/2023	01	01	CR	651- Professor Ciências Naturais - Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Ciências Naturais	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	654- Professor Educação Física – Zona Urbana	Licenciatura Plena em Educação Física e Respectivo registro no Conselho de Classe CREF	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	653- Professor Educação Física – Zona Rural	Licenciatura Plena em Educação Física e Respectivo registro no Conselho de Classe CREF	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	655- Professor Geografia – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Geografia	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	656- Professor História – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Geografia	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	658- Professor Língua Portuguesa e Estrangeira – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Letras	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	659-Professor Matemática – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Matemática	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	CR	CR	CR	1116- Professor Pedagogo – Zona Rural – CME Ulisses Guimarães	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1211- Professor Pedagogo – Zona Rural – CME Ernesto Che Guevara	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83

297/2023	01	1	CR	1210- Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Marechal Cândido Rondon	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1362 - Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Profª Edivania Tavares	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	2	CR	1117- Professor Pedagogo – Zona Rural - CME Diva Martins Junqueira	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	36	36	04	0660 - Professor Pedagogo – Zona Urbana	Licenciatura Plena em Pedagogia – Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	CR	CR	CR	932- Professor da Sala Multifuncional/Educaçã o Especial – Zona Urbana e Rural	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização no Campo da Psicopedagogia e/ou Educação Especial Inclusiva	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	01	01	CR	786- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	01	01	CR	1168- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Formoso	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	02	02	CR	1169 - Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena - EMI Zozoitero	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	02	02	CR	1170- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Cabeceira do Osso	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	02	02	CR	1209- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena - EMI Cabeceira do Sacre	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
305/2023	01	01	CR	1370- Professor Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental Indígena – EMI Konahete	Professor Indígena com Ensino Médio Completo	De 30 até 40 horas-aula	De R$ 1.989,35 até R$ 2.652,49
					Professor Indígena com Magistério		De R$ 2.319,70 até R$ 3.092,94
					Professor Indígena com Licenciatura Plena		De R$ 4.973,12 até R$ 6.630,83
297/2023	CR	CR	CR	790- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1113- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Diva Martins Junqueira	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1112- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural -CME Jucileide Praxedes	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1278- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Ernesto Che Guevara	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1114- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - CME Ulisses Guimarães	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1279- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - EMI Chapadão do Rio Verde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1363- Ajudante de Serviços Gerais – Zona Rural - EMI Prof.ª Edivania Tavares	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	570- Ajudante de Serviços Gerais Indígena	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1280- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Formoso	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1281- Ajudante de Serviços Gerais Indígena – EMI Zozoitero	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	CR	CR	CR	1282- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Cabeceira do Osso	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional

297/2023	CR	CR	CR	1283- Ajudante de Serviços Gerais Indígena - EMI Cabeceira do Sacre	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional
297/2023	27	27	3	578- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Urbana	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	02	02	CR	1111- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Jucileide Praxedes	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	1285- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Ulisses Guimarães	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	1364 - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Rural – CME Profª Edivania Tavares	Ensino Médio	40 horas semanais	R$ 1.905,31
297/2023	CR	CR	CR	0662- Intérprete de Libras	Ensino Médio e Libras	40 horas semanais	R$ 2.550,42
297/2023	CR	CR	CR	0793- Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição	40 horas semanais	R$ 5.624,08
297/2023	03	03	CR	573- Motorista – Zona Rural	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1296- Motorista – Zona Rural – Distrito do Progresso	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	02	02	CR	1287- Motorista – Zona Rural – Gleba Triangulo	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1297- Motorista – Zona Rural – Assentamento Antônio Conselheiro	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1288- Motorista – Zona Rural – Distrito de São Jorge	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	1289- Motorista – Zona Rural – Linha 12	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	01	01	CR	0794- Motorista – Indígena	Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.446,59
297/2023	04	04	CR	0792 - Vigia	Ensino Fundamental	40 horas semanais	1.185,10 + Complemento Constitucional

2.3.1 O cargo de motorista rural e indígena da Secretaria Municipal de Educação terá como renumeração o valor do vencimento e adicional de translado, desde que preenchidos os requisitos legais (Art. 193-B e seus §§ da Lei Complementar 006/94), bem como as normas estabelecidas no Art. 8º da Lei nº 3682/2011, observando-se o seguinte:

I - ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

II - ter habilitação definitiva, categoria "D";

III - possuir curso de Transporte de Passageiros (Movimento Operações de Produtos Especiais - MOPE) e Transporte Escolar;

IV - não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

2.3.2 As atribuições dos cargos acima descritos são as constantes na Lei Complementar nº. 006/1994, Lei Municipal nº 2875/2008 e Lei Complementar nº 163/2012.

2.3.3 Os profissionais dos cargos de ajudante de serviços gerais e motoristas farão jus ao adicional de insalubridade em virtude de exposição aos riscos biológicos/químicos e os profissionais do cargo de vigia farão jus ao adicional de periculosidade em virtude da execução de atividade periculosa, conforme **Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT.**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Lei	Vagas	Ampla	PCD	Cargo	Formação Exigida No Ato Da Contratação	Carga Horária Semanais	Vencimento R$
2653/2006	CR	CR	CR	381 – Ajudante de Serviços Gerais - PSF	Alfabetizado	40 horas semanais	R$ 1.185,09 mais complemento constitucional = R$ 1.320,00 (01 salário-mínimo).
4969/2018 alterada pela 6104/2023	CR	CR	CR	704 – Maqueiro	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R$ 1.446,59
2653/2006	CR	CR	CR	385 – Auxiliar de Cirurgião Dentista – PSF	Ensino Fundamental Completo + CRO	40 horas semanais	R$ 1.446,59
3149/2009	01	01	CR	504 – Motorista SAMU	Ensino Fundamental Completo e Curso para condução de veículos de emergência Carteira de Habilitação “D”	12x36	R$ 1.446,59 + R$ 609,41 (Auxílio Pecuniário)
2851/2008	01	01	CR	548 – Artesão Prog. CAPS	Ensino Médio Completo	20 horas semanais	R$ 1.222,10
4969/2018	CR	CR	CR	733 – Técnico de Enfermagem - Saúde 40 h	Técnico em Enfermagem + COREN	40 horas semanais	R$ 1.905,31
5869/2022 alterada pela 5899/2022	01	01	CR	1338 – Assistente Social - 30H	Ensino Superior em Serviço Social + Conselho Regional de Serviço Social	30 horas semanais	R$ 4.218,06
6108/2023	01	01	CR	1367 - Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física + CREF	40 horas semanais	R$ 5.624,08
2653/2006	CR	CR	CR	379 – Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia + CRO	40 horas semanais	R$ 5.624,08
2846/2008 alterada pela 4334/2014	CR	CR	CR	797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 12 horas	Segunda a Sexta-feira R$ 1.396,22 Sábados, domingos e feriados R$1.680,21
3340/2010	CR	CR	CR	706 – Médico Regulador – SAMU	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 24 horas	R$ 2.485,02

3340/2010	CR	CR	CR	707 – Médico Intervencionista - SAMU	Ensino Superior Medicina + CRM	Plantão 24 horas	R$ 2.485,02
3340/2010 3685/2011	01	01	CR	695 – Médico Cardiologista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Cardiologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
3685/2011	CR	CR	CR	602 – Médico Cirurgião	Ensino Superior Medicina + Especialização em Cirurgia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	CR	CR	CR	598 – Médico Ginecologista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Ginecologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
3340/2010	01	01	CR	686 – Médico Nefrologista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Nefrologia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	CR	CR	CR	796 - Médico Neurologista	Ensino Superior Medicina + CRM+ Especialização em Neurologia	40 horas semanais	R$ 17.534,77
3685/2011	CR	CR	CR	596 – Médico Ortopedista	Ensino Superior Medicina + Residência em Ortopedia	30 horas semanais	R$ 13.151,09
3685/2011	01	01	CR	599 - Médico Pediatra	Ensino Superior Medicina + Especialização em Pediatria	20 horas semanais	R$ 8.767,36
4447/2015	CR	CR	CR	1080– Médico Psiquiatra	Ensino Superior Medicina + Especialização em Psiquiatria	De 20h até 40h	R$ 8.767,36 até R$ 17.534,77
3685/2011	CR	CR	CR	601 - Médico Ultrassonografista	Ensino Superior Medicina + Especialização em Ultrassonografia	20 horas semanais	R$ 8.767,36
6222/2023	01	01	CR	1371 - Médico Hansenologista	Ensino Superior Medicina + Especialização hansenologia	20 horas semanais	R$ 8.767,36

2.4.1 Os profissionais dos cargos pertencentes a Secretária Municipal de Saúde farão jus ao adicional de insalubridade de acordo com o Local de Trabalho e Exposição aos riscos biológicos/químicos, conforme Laudo Técnico de Condições de Ambiente do Trabalho – LTCAT e Impacto Orçamentário Financeiro.

2.4.2 O candidato que se inscrever para o cargo de 797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334, deverá realizar no mínimo 12 plantões mensal sendo: 8 (oito) plantões Segunda a Sexta-feira e 04 (quatro) plantões Sábados, domingos e feriados.

2.4.3 O candidato que se inscrever para os cargos de Médico Regulador e Médico Intervencionista deverá realizar no mínimo 1(um) Plantão por semana.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrições especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital.

Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

Ter na data de convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Estar quite com a Justiça Eleitoral;

Possuir no ato da contratação a formação e habilitação exigida para o cargo conforme o **item 2** e a documentação comprobatória determinada no item "**Da Contratação**" constante neste edital;

Estar ciente que, se aprovado, quando da convocação para contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público constante no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado;

Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante Processo Administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento prévio e na tácita aceitação dasnormas estabelecidas neste Edital.

4.2 Todas as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade.

4.3 A taxa de inscrição terá o valor discriminado na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Alfabetizado/ Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 30,00 (trinta reais)**
Cargos de Nível Ensino Fundamental	**R$ 40,00 (quarenta reais)**
Cargos de Nível Ensino Médio Completo e Técnico	**R$ 50,00 (cinquenta reais)**
Cargos de Nível Ensino Superior	**R$ 70,00 (setenta reais)**

4.4 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, durante o período das **08h00, do dia 16 ao dia 28 de Novembro de 2023, às 23h59m**, com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal até o **dia 28 de novembro de 2023** que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou via pix mediante QR code.

4.5 Após o **horário de encerramento das inscrições citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o DAM não estarão mais disponíveis no site**.

4.6 Na impossibilidade de acesso particular à internet o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado, no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Biblioteca Municipal	Avenida Brasil, nº 376-E, Centro, Tangará da Serra – MT.	07h30 às 11h00 13h00 às 16h00 Segunda a Sexta-feira

4.6.1 É vedada a inscrição condicional fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.7 Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br,** durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o "link" correlato à Seleção (Processo Seletivo Simplificado 02/2023);

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;

d) Imprimir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, via pix com QR code ou código de barras, apresentados no DAM.

4.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou homologação de isenção de taxa.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.10 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

4.12 Havendo inscrições do mesmo candidato em mais de um cargo será validada a última inscrição realizada no valor da taxa de inscrição efetivamente paga.

4.13 É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

4.15 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de Chave PIX divergente da DAM de inscrição, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Estará isento da taxa de inscrição o candidato que for doador regular de sangue, conforme Lei Municipal nº 1.312/1997.

5.2 Estará isento da taxa de inscrição o candidato que **se enquadrar na Lei Municipal nº 6143/2023;**

5.3 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

a) efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

b) imprimir a ficha de inscrição e anexar ao requerimento do ANEXO V;

c) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

d) apresentar documentação comprobatória conforme os itens **5.4.1 ou 5.4.2.** no **período de 16 e 17 de novembro de 2023,** no local e horários informados no item **1.9**.

5.4 São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição, **protocolados conforme o item 1.9 no período de 16 e 17 de novembro de 2023.**

5.4.1 Os Doadores Regulares de Sangue:

a) Cópia do documento oficial de identidade;

b) Documento comprobatório padronizado de sua **condição de doador regular, expedido pelo órgão no qual faz a sua doação (original ou cópia autenticada) emitido por Banco de Sangue público ou privado**, e que já tenha feito, no mínimo, **03 (três) doações no período de 01 (um) ano, até a data da publicação deste edital.** Devendo apresentar o documento original no ato da contratação.

c) Ficha de inscrição;

d) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

5.4.2 As Pessoas Com Deficiência, conforme previsto na Lei Municipal 6143/2023:

a) Cópia do documento oficial de identidade;

b) Laudo médico comprobatório de sua **condição de pessoa com deficiência que se enquadra considerando a Lei 13.146 de 06 de Julho de 2015 "Lei de Inclusão de Pessoa com Deficiência" (Estatuto da Pessoa Com Deficiência), o laudo deve ser expedido em papel timbrado pelo médico no qual deve constar assinatura e CRM do mesmo.**

c) Ficha de inscrição;

d) preencher e apresentar o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V;

5.5 As cópias dos documentos comprobatórios relacionados nos subitens anteriores deverão ser protocoladas no local e horário estabelecidos no item 1. 9 conforme o item 5.3), pessoalmente ou por terceiro mediante procuração com firma reconhecida em cartório até o último dia do período para o pedido de isenção da taxa de inscrição previsto no item 5.3, alínea d).

5.5.1 Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação e não serão analisados os documentos entregues fora da data prevista neste edital.

5.6 A relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será publicada no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital no **dia 21 de novembro de 2023.**

5.6.1 O candidato cujo pedido de isenção de taxa for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recursos, ANEXO VIII, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 1.9, nos respectivos horários, **desde que não seja para acrescentar documentos.**

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

6.1 O candidato deverá acessar o site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**, a partir do dia **05 de dezembro de 2023**, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.1.1 O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recurso, ANEXO X, **que deverá ser protocolado no endereço contido no item 1.9, nos respectivos horários.**

6.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso **de não realização do certame.**

6.3 Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

b) prestar informações inverídicas quando ao preenchimento da ficha de inscrição;

c) omitir dados ao preencher a ficha de inscrição;

d) efetuar o pagamento do DAM após o prazo estabelecido.

6.4 O Edital de Homologação das inscrições será divulgado no site www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, **a partir do dia 12 dezembro de 2023.**

6.5 Os locais e horários de prova serão divulgados no site www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital a partir do**dia 14 de dezembro de 2023.**

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais e, ainda, preencher o ANEXO VI indicando a necessidade específica e a documentação necessária que comprove a necessidade, com o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, no período de inscrições.

7.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional para realização da prova objetiva serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação, conforme Decreto 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 – Art. 40§2°.

7.1.2O protocolo da entrega da documentação deverá ser realizado pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme endereço contido no **item 1.9**no período das inscriçõesdas 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de Segunda a Sexta-feira.(via 1doc).

7.1.2.1 Após esse período a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de novembro de 2023**, o candidato deverá protocolar a solicitação de atendimento especial conforme **o subitem 7.1**, especificando os recursos especiais necessários.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 06 (seis) meses de vida na data de realização da prova objetiva deverá requerer no período de inscrição conforme **subitem 7.1**, anexando cópia da certidão de nascimento do lactente. No dia da aplicação da prova a candidata deverá levar um acompanhante com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos de idade, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, conforme dispõe a Lei Estadual n.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

7.2.1 A candidata com atendimento especial, conforme **subitem 7.2**, terá direito a um intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas para amamentação.

7.2.2 O tempo concedido para a amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva em igual período.

7.2.3 A candidata nessa condição que não levar acompanhante, conforme estabelecido no **subitem 7.2**, não usufruirá do benefício da referida lei.

7.2.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá protocolar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado e com as orientações do **subitem 7.1,**. Caso o candidato não protocole o referido laudo não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4 Será divulgada no endereço eletrônico www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas, a **partir do dia 06 de dezembro de 2023.**

7.4.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia útil da divulgação do resultado, mediante o formulário para interposição de recurso, do ANEXO VIII, que deverá ser protocolado no endereço contido no subitem 1.9.

8. DA COMPROVAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS

8.1 Para ser contemplado o critério de desempate conforme Lei Municipal nº 6.144 de 13 de Setembro de 2023 o candidato deverá:

a) efetuar a inscrição via internet no site da organizadora: **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

b) imprimir a ficha de inscrição e anexar ao requerimento do ANEXO IX;

c) Apresentar o Certificado de proficiência em Libras, em conformidade com a legislação federal vigente constante no ANEXO IX;

d) Apresentar documentação comprobatória conforme o item 8.1, no período de 16 a 28 de novembro de 2023 no local e horários informados no item 1.9.

8.2 Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação e não serão analisados os documentos entregues fora da data prevista neste edital.

8.3 A relação contendo os pedidos deferidos e indeferidos será publicada no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital no dia 06 de dezembro de 2023.

9. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Da inscrição para pessoas com deficiência:

9.1.1 Ao candidato com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme **item 2**deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

9.1.1.1 Na aplicação deste percentual de vagas serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

9.1.1.2 O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoa com deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a pessoa com deficiência será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

9.1.1.3 As vagas destinadas à pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

9.1.1.4 Ao candidatocom deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

9.1.2 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do **subitem 7.1** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

9.2 O candidato com deficiência deverá preencher o REQUERIMENTOde vaga para pessoa com deficiência no ANEXO VII e juntar a documentação necessária que comprove a necessidade, pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme endereço contido no item **1.9** no período das **08h00 do dia 16 até o dia 28 de novembro de 2023 às 16h00.**

9.2.1 Os documentos devem seroriginais ou cópias autenticadas, emitidos nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência e requerimento fornecido no posto facilitador.

9.3 O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

9.4 O candidato que não realizar a solicitação da condição especial até a data estabelecida no item 8.2, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

9.5 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação.

9.6 O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

9.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, e se candidatar aos cargos e vagas oferecidas para pessoa com deficiência, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

9.8 O candidato que se declarar com deficiência, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004.

9.9 A inobservância do disposto nos subitens **9.1 a 9.8** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.10 A conclusão da perícia médica referida no subitem **9.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

9.11 Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção.

9.12 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização do novo exame.

9.13 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

9.14 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, nos termos do art.4o do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos em tal condição e passará a concorrer com os demais candidatos.

9.15 O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado da seleção para todos os efeitos.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 DA PROVA OBJETIVA

10.1.1 A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, tendo **24 (vinte e quatro)** questões de múltipla escolha: sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa e 14 (catorze) de conhecimentos específicos de acordo com habilitação específica do cargo, totalizando 100 (cem) pontos, que versarão sobre o Conteúdo Programático, constantes nos **ANEXOS I ao VI** deste Edital, de acordo com o cargo pretendido.

PARA TODOS OS CARGOS				
ÁREA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa, conforme conteúdo programático em anexo	10	3	30
Conhecimentos Específicos relativo ao cargo e área de atuação	Disciplina Específica de acordo com a habilitação e conteúdo programático em anexo.	14	5	70
TOTAL		24	-	100

10.1.2 Em cada questão de múltipla escolha constarão **04 (quatro)** alternativas dentre as quais somente **01 (uma)** estará correta.

10.1.3 O tempo de duração da Prova Objetiva será de **02 (duas) horas** para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de resposta, exceto para os casos previstos no **item 7** do presente edital.

10.1.4 Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.

10.1.5 Serão considerados classificados os candidatos que atingirem **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** na Prova Objetiva.

10.1.6 A **Prova Objetiva** será realizada no **dia 17 de dezembro de 2023**, em horário e locais a serem definidos que serão divulgados a partir do **dia 14 de dezembro de 2023** na internet, nos *sites*: www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

10.1.7 Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.1.8 Não será permitido o ingresso de candidato no local de prova usando uniformes, crachás ou algum objeto que identifique ser funcionário de órgão público de qualquer esfera.

10.1.9Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.

10.1.10 O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, pois deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 10.1.6, munido de:

a) ficha de inscrição e cópia do comprovante de pagamento da taxa;

b) original de documento de identidade pessoal, com foto, previsto no item 10.1.11;

c) caneta esferográfica, de material transparente, de tinta preta ou azul.

10.1.11 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

10.1.12 A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.1.13 Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.1.14 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.1.15 Nãoserá permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nema utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato.

10.1.16 No dia de aplicação das provas não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio,agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, fone de ouvido, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser devidamente desligados e acondicionados na embalagem ao entrar na sala. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.1.16.1 O candidato que utiliza aparelho auditivo só será permitido sua entrada na sala com apresentação de laudo médico (original ou cópia autenticada);

10.1.17 A Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.1.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.1.19 Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação com foto.

10.1.20 Sem a apresentação do documento de identificação o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

10.1.21 O candidato deverá marcar as respostas corretas das questões objetivas no cartão de respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.

10.1.22 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

10.1.23 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.24 Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta).

10.1.25 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, de acordo com o **item 7.1** deste Edital.

10.1.26 Iniciadas as provas o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorrida **01 hora (uma) hora do tempo da Prova Objetiva** levando consigo o caderno de prova.

10.1.27 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a assinatura da Ata da respectiva sala.

10.1.28 Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.1.10** deste Edital;

c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou estiver utilizando livros, notas ou impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver o cartão de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

10.1.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.1.30 É proibida a utilização de aparelho celular e permanência do candidato nos locais de prova após o término e entrega do cartão de resposta.

10.1.31 O gabarito da prova objetiva será divulgado a partir do **dia 19 de dezembro de 2023**, no mural da Sede Administrativa desta Municipalidade e nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, via edital.

10.1.32 O candidato poderá interpor recurso do gabarito da prova objetiva no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia útil da divulgação do gabarito, mediante o formulário para interposição de recurso, do **ANEXO VIII**, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2.

10.1.33 O gabarito definitivo da prova objetiva será divulgado a partir do dia **28 de dezembro de 2023**, nos sites: www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

10.1.34 O resultado da Prova Objetiva será divulgado a partir do **dia 05 de janeiro de 2024**, no Edital de Classificação preliminar, publicado no mural da Sede Administrativa desta municipalidade e nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

11. DO DESEMPATE

11.1 Em caso de empate em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado deverá decidir levando-se em conta os critérios de acordo com:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior idade (ano, mês, dia);

c) Comprovação de **C**ertificado de proficiência em Libras, conforme a legislação federal e Lei Municipal 6.144 de 13 de Setembro de 2023, apresentada conforme item 8.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O Resultado Final com a Homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicado a **partir do dia 16 de janeiro de 2024**, nos sites www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

13. DOS RECURSOS

13.1 É assegurado ao candidato o direito a recursos nas seguintes fases do Processo Seletivo Simplificado: da impugnação do edital de abertura, do indeferimento da taxa de isenção, das inscrições indeferidas, do gabarito preliminar da prova objetiva, e do edital de classificação preliminar, de acordo com o Cronograma de Execução – **ANEXO X**.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos nas datas respectivas a cada fase, constantes do **ANEXO X** cronograma de execução;

13.3 Os recursos deverão ser protocolados obrigatoriamente com o preenchimento do formulário de INTERPOSIÇÃO DE RECURSO conforme ANEXO X, com as devidas fundamentações, no setor de Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 de acordo com item 1.9.

13.4 O prazo recursal será de **02 (dois)** dias úteis, respeitando o horário de atendimento previsto no **item 13.3**, a contar da publicação do edital do fato gerador do recurso.

13.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no Protocolo Geral na sede da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme **item 13.3**, contendo nome completo do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, as razões recursais e assinatura por extenso do candidato.

13.6 O candidato poderá interpor somente 01 (um) recurso para cada questão, quando se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo ser interposto nos termos do **item 13.3** deste edital.

13.7 Caberá recurso contra o conteúdo da prova objetiva, no tocante a erro material ou de teor das questões, na fase de interposição de recursos contra gabarito preliminar.

13.8 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, será publicado um novo gabarito através de Edital Complementar, com as modificações necessárias.

13.9 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

13.10 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.11 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora do Certame constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados e/ou classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados de acordo com sua classificação, conforme a necessidade desta Municipalidade, através de Edital de Convocação, a ser divulgado nos sites: www.tangaradaserra.mt.gov.br no Diário Oficial do Município de Tangará da Serra e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municipios do Estado de Mato Grosso – AMM, e Mural da Sede Administrativa desta Municipalidade, via edital.

14.2 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação direito à contratação. Apesar do número de vagas e/ou cadastro de reserva disponibilizada no presente edital, os aprovados e/ou classificados além

desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes da data deste edital, nas que vagarem e nas que eventualmente forem disponibilizadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.3 O candidato que não comparecer na data e horário estipulado em Edital Complementar de Convocação será automaticamente desclassificado.

14.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais Complementares de Convocação.

14.5 Para efeito de contratação fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos de acordo com o cargo no presente Edital de Abertura, e demais alterações, e no Edital Complementar de Convocação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

15.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS)** abaixo relacionados:

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Ser considerado APTO na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 8.8 do edital;

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato;

i) Os candidatos para os cargos de Motorista deverão apresentar:

i.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

i.2) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

i.3) Motorista SAMU e Motorista Zona Rural e Urbana;

i.3.1) Possuir curso de Transporte de Emergência, Curso de Transporte de Passageiro reconhecido pelo DETRAN;

i.4) Motorista e Operador de Maquinas

i.4.1) Possuir curso de Transporte de Passageiros, Movimentação e Operação de Produtos Perigosos - MOPP reconhecidos pelo DETRAN;

i.4.2) Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN.

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso;

k) Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

l) Comprovante de residência que contenha o nº do “CEP” atualizado;

m) Certidão de nascimento dos filhos;

n) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

o) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

p) CPF dos filhos;

q) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

r) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

s) Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

t) Declarações: de não acumulo de cargo público, de bens, de étnico racial, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

u) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2023/Ano - Calendário 2022 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site **https://www.receita.fazenda.gov.br/**;

v) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;

w) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;

x) Foto 3X4;

y) Apresentar original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;

z) Apresentar original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.

15.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

15.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

15.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 14, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

15.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

15.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1.;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

15.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 14 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

a) Quando o contratado der justo motivo/justa causa para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;

b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias;

c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;

d) Na comprovação de terceirização do serviço para o qual foi contratado;

e) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;

f) Com o retorno de servidor efetivo ou contratado afastado/licenciado ou convocação de candidato aprovado em concurso público;

g) Pelo término do prazo contratual.

16.2 No caso de inexecução contratual por culpa do contratado, será instaurado processo administrativo, e este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo Simplificado realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pelo ordenador da despesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição implica a aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidos no presente Edital e na legislação Municipal pertinente no item 1.

17.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

17.3 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação anteriormente citados.

17.4 Os casos não previstos neste Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2023 serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Organizadora do Certame definida pela Portaria nº. 1943 de 08 de novembro de 2023.

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

Tangará da Serra – MT, 09 de Novembro de 2023.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Vagner Constantino Guimarães

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

CARGO: 1151 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

2.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO: 959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II.

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de cidadania e relações-públicas; Comunicação; Redação oficial de documentos oficiais; Protocolo: classificação, registro e distribuição de documentos; Expedição de correspondência: registro e encaminhamento; Qualidade no atendimento ao público: Postura profissional e relações interpessoais. Conhecimento de operações de teleatendimento; metodologia e procedimentos específicos para teleatendimento receptivo e ativo. Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República. Conhecimentos básicos sobre tributos municipais: tipos de impostos, taxas e contribuições, Fato gerador, lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação. Dívida Ativa Tributária. Noções gerais sobre licitações e contratos administrativos: Lei nº 8666/1993 e alterações. Noções básicas sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas sobre administração de recursos humanos. Conhecimentos gerais de informática. Noções de sistema operacional (Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloudcomputing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, wormse pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispywareetc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage).

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

1.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGOS: INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/CAPOEIRA, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/KARATÊ, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JUDÔ, INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS/JIU-JITSU.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Tipos de artes marciais, artes marciais no Brasil, campeões de artes marciais no Brasil, disciplina, equilíbrio, defesa pessoal. Destaques desportivos no Brasil e no mundo. Defesa, ataque. Artes marciais e formação da personalidade. Aspectos históricos e conceituais das artes marciais do cargo pretendido. Relações interpessoais. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.

2.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ATLETISMO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/FUTSAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/BASQUETEBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/VOLEIBOL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/HANDEBOL.

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A história do esporte na humanidade e as atuais tendências da Educação Física. Pedagogia da educação física. O código de ética do CREF (Conselho Regional de Educação Física). Primeiros Socorros. Psicologia do Esporte. Conhecimentos sobre o corpo humano: anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. Motricidade: cognição. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente. A cultura popular e corporal da Educação Física. Jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Regras das modalidades esportivas para o cargo pretendido.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA E AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, princípios básicos para a limpeza e desinfecção no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA

1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, princípios básicos para a limpeza e desinfecção no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais. História, hábitos e costumes dos Povos Paresi; Organização Social Paresi; Demografia dos povos indígenas Paresi; Aspectos geográficos da reserva Indígena Paresi; Conhecimentos específicos de Língua Materna; Artesanato tradicional.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos variados; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação tônica e gráfica atualizadas conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Ortografia atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Pontuação e Vocabulário.

CARGO: VIGIA

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI; Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; verificação do funcionamento de materiais de segurança; noções de segurança; preservação do patrimônio público; conhecimentos específicos na área de vigia; controle de entrada e saída de veículos e pessoas na instituição; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; noções de primeiros socorros; defesa pessoal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: MOTORISTAS – RURAL E INDÍGENA.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96; Lei Municipal no 3.682, de 30 de Novembro de 2011 - Dispõe Sobre o Transporte de Alunos da Rede Pública de Ensino, Residentes na Zona Rural no Município de Tangará da Serra; Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações; Regras de Circulação: regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões; Direção Defensiva: conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes; Sinais de Trânsito; Noções básicas de primeiros socorros; Noções e normas de segurança individual e coletiva. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA URBANA E RURAL.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Ações direcionadas aos cuidados pessoais, segurança, interação, proteção, alimentação, escovação, banho, sono; Parecer 020 de 11 de novembro de 2009/CNE/CEB e Resolução no 5 de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular/ Educação Infantil; As fases do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky e Wallon); A brincadeira e o desenvolvimento infantil; A construção de relações afetivas entre os bebês e adultos; A rotina na Educação Infantil; Os cuidados na primeira infância; Os desafios da inclusão escolar; A educação especial na perspectiva da Inclusão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS.

3.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento específico de LIBRAS; Legislação específica de LIBRAS; Ética profissional do Tradutor/Intérprete de LIBRAS; Compreensão de LIBRAS; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei No 9.394/96; Lei no. 10.436/02 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras; Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005. ÉTICA E CIDADANIA: Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

4.CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO - ZONA URBANA E RURAL.

4.2-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: As fases do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky, Wallon); Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; Organização do Processo Didático: Planejamento, Estratégias e Metodologias; Sistema de Avaliação; Interdisciplinaridade; O processo de Alfabetização na perspectiva do letramento; Níveis de Aprendizagem da leitura e da escrita; A educação especial na perspectiva da inclusão: Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Legislação: Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais); Documento de Referência Curricular – DRC-TGA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei no 8.069 de 13 de julho de 1990; Resolução 006/2008, 008/2012; 010/2014 e 011/2021 do Conselho Municipal de Educação Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: NUTRICIONISTA.

4.3-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Resolução CFN 600/2018; Resolução CFN N° 334/2004 – Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Resolução - RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução No 465, de 23 de agosto de 2010 - Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Resolução no 06 de 08 de maio de 2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar dos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar. PNAE. Unidades de alimentação e nutrição: estrutura física, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Segurança Alimentar-HACCP; Segurança do trabalho nas Unidades de Alimentação e Nutrição; Manual de Boas Práticas na Alimentação Escolar. Controle higiênico-sanitário na alimentação escolar. Alimentação e Nutrição: o cardápio da alimentação escolar. Obesidade e desnutrição infantil no âmbito escolar. Manual de Orientação sobre a alimentação escolar para pessoas com Diabetes, Hipertensão, Doença Celíaca, Fenilcetonúria e Intolerância à Lactose. Relacionamento interpessoal no ambiente escolar. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA E RURAL.

4.4-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, FUNDEB, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-MT e DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento. A história e as atuais tendências da Educação Física; Processos de ensino e avaliação da Educação Física Escolar; Normas e funções da prática da educação física; Conhecimentos de fisiologia; Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos); A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; Motricidade: cognição; A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente; A cultura popular e corporal da Educação Física; Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas; Recreação física escolar e desportiva; Regras dos principais esportes (futebol, vôlei, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação). Organização do Processo Didático: Planejamento, Estratégias e Metodologias; Sistema de Avaliação; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL.

4.5-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento. Leitura e compreensão de textos, ideias principais e secundárias; Relação entre as ideias. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia, ambiguidade e construção de sentidos. Instrumentos Linguísticos: emprego das classes de palavras, concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, relação entre termos e orações no período; gêneros textuais. Período simples e período composto. Classificação das orações. Discurso direto, indireto e indireto livre. Sistema ortográfico: novo acordo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL.

4.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; História da Matemática. Geometria Plana. Geometria Analítica. Potenciação e radiciação. Polinômios: produtos notáveis e fatoração. Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade, tempo. Perímetro, área e volume. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média Aritmética simples e ponderada. Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Ponto. Reta. Circunferência. Funções de 1o e 2o graus. Funções exponenciais e logarítmicas. Equações e Inequações do 1o e 2o graus. Trigonometria no triângulo retângulo. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Noções elementares de matemática comercial e financeira. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA – ZONA URBANA E RURAL.

4.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Lei 11.645/08. História das relações sociais, da cultura e do trabalho. História das relações de poder: nações, estados, povos e culturas. História do Brasil – Período Colonial, Imperial e Republicano. História de Mato Grosso – Período Colonial, Imperial e Republicano. História do Município de Tangará da Serra. Atualidades sobre os acontecimentos locais, regionais, nacionais e internacionais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ZONA URBANA E RURAL.

4.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Evolução do pensamento geográfico e seus refle-

xos no contexto escolar – ensino fundamental; A Cartografia no Ensino Fundamental; Geografia Física (conceitos básicos): clima, solo, relevo, hidrografia, vegetação. O aproveitamento dos recursos

naturais e sustentabilidade; Geografia política mundial: características da organização socioespacial global; Os elementos da dinâmica populacional: Pirâmides etárias e o envelhecimento da população, fluxos migratórios; O espaço agrário: Estrutura Fundiária; Espaço agroindustrial brasileiro: características e transformações recentes; As formas de colonização em Mato Grosso. Globalização da economia e MERCOSUL; Conhecimentos sobre fatos atuais do Estado de Mato Grosso adquirido através dos meios de comunicação; Aspectos geográficos de Mato Grosso: localização, limites, superfície, área, população, relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos naturais; Aspectos econômicos de Mato Grosso: agricultura, pecuária, indústria, comércio, energia, turismo; Geografia do Município de Tangará da Serra: área, população, localização, limites, superfície, área, população, relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos naturais e aspectos econômicos. Atualidades. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS - ZONA URBANA E RURAL.

4.9 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Lei no. 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA do Ensino Fundamental Anos Finais, Estatuto da Criança e o Adolescente e Resolução 011/2021 do Conselho Municipal de Educação; Projeto Político Pedagógico, Currículo, Planejamento; Origem da vida; Evolução humana; Seres vivos e ambientes: Citologia e histologia: Organização das células; Reprodução: Tipos de reprodução; Reprodução humana – características; sexualidade e DST. Evolução: Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; Átomos, moléculas e substâncias; Reações químicas; O átomo e a eletricidade; Gases e líquidos. Divisão celular – características dos tecidos básicos animal e vegetal. Ondas e energia: Ondas eletromagnéticas – luz, visão; espectro eletromagnético; Óptica e suas leis; problemas da visão; Ondas e comunicação; Tipos de energia e suas transformações; propagação da energia. A atmosfera e pressão; A vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra: Condições ambientais e condições de sobrevivência. A terra: energia e a vida; A terra e a lua no espaço, seus movimentos e suas consequências. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL / EDUCAÇÃO ESPECIAL – ZONA URBANA E RURAL.

4.10. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN; Lei no. 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Educação Especial; Lei no. 7853/89 – CORDE – Apoio às pessoas portadoras de deficiências; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Lei no 12.764/2012 institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista; Lei no13.146/2015 – Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (LBI) Resolução CNE/CEB no 04 de 02 de outubro de 2009, institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializada na Educação Básica, modalidade Educação Especial;; Resolução no 08/2012 do Conselho Municipal de Educação de Tangará da Serra MT; Plano Municipal de Educação; O Currículo e a Educação Especial: Adaptações Curriculares; Políticas Públicas Voltadas à Educação Inclusiva; Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro; A Educação Especial no Contexto da Inclusão Social; Natureza e Função dos Serviços e Apoios Especializados; O Processo

de Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais no Ensino Regular; Perfil Pedagógico do Professor do Ensino Especial; O atendimento educacional especializado – AEE; Tecnologia Assistiva – TA; As inteligências múltiplas; Psicogênese da língua escrita; Avaliação da Aprendizagem. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

CARGO: PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL INDÍGENA NÍVEL SUPERIOR E ENSINO MÉDIO COMPLETO.

4.11. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS: Planejamento, estratégias e metodologias; Sistema de Avaliação; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Legislação: Base Nacional Comum Curricular-BNCC; Documento de Referência Curricular – DRC-TGA; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/96.Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público; Ética profissional; Relações interpessoais.

4.12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ETNIA PARESI: História, hábitos e costumes dos Povos indígenas Paresi; Organização Social Paresi; Demografia dos povos indígenas Paresi; Aspectos geográficos da reserva Indígena Paresi; Conhecimentos específicos de Língua Materna “HALITI”; Artesanato tradicional.

4-13. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Reconhecimento de efeitos de sentido de palavras, expressões e pontuações; Acentuação e Tonicidade; Emprego do sinal indicativo de crase; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes gramaticais; Domínio ortográfico: Nova ortografia.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Separação silábica, Ortografia, Crase, Pontuação, Classes de Palavras e Acentuação Gráfica.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS.

1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Norma Regularizadora NR6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, Manutenção, organização e zelo do local de trabalho; Verificação do funcionamento de materiais de limpeza; conservação do patrimônio público; coleta seletiva: definição e tipos de lixos e resíduos; estocagem de produtos e alimentos, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; ética profissional; relações interpessoais.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos variados; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Acentuação tônica e gráfica atualizadas conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Ortografia atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico; Pontuação e Vocabulário.

CARGO: MAQUEIRO.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Primeiros Socorros. Cuidados com o Paciente. Processo de Trabalho do Maqueiro. Remoção do Paciente. Transporte. Cuidados no transporte de macas e cadeira de rodas. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: MOTORISTA SAMU.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação - Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997**;** Noções elementares de funcionamento, mecânica, conservação e manutenção de veículos. Noções elementares de funcionamento, mecânica, conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação, direção defensiva e preventiva, sinalização de trânsito. Legislação de Trânsito: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações; Regras de Circulação: regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões; Direção Defensiva: conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes; Sinais de Trânsito; Noções básicas de primeiros socorros. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS e SISPACTO.Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto, Estrutura de Linguagem, Ortografia e Gramática, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Regência Verbal, Crase, Verbos, Pontuação, Classes de Palavras, Ortografia, Encontros Vocálicos e Consonantais e Acentuação Gráfica.

CARGO: ARTESÃO PROG. CAPS

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Desenvolvimento humano. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Limpeza e organização dos espaços. Violência e drogas. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Planejamento e Metodologia do trabalho artesanal. Técnicas e materiais de artesanato. Arte e educação. Conhecimentos de: crochê, bordado, macramê, pintura em tecido, cestarias. Artesanato: O que é artesanato. Origem do artesanato. Arte e artesanato. O que é o artesão. Qual o trabalho do artesão. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. PORTARIA Nº 336, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002. PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS.

3.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei do exercício profissional Lei Nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Ética e bioética em enfermagem. Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. Central de material de esterilização. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Atendimento de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco. Atendimento hospitalar de média e alta complexidade. Terapia intensiva. Centro cirúrgico. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infectocontagiosas. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Prevenção de úlceras de pressão. Curativo. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Calendário Nacional de Vacinação.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Equipamentos de proteção individual (EPI).

4. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e Interpretação de Texto: Tipologias e Gêneros Textuais. Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido. Vocabulário: Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação. Aspectos Linguísticos: Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social. Previdência social: participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993). Código de Ética Profissional do Assistente Social; Legislação social: Lei nº 8.212/1991, (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS - Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011); Lei nº 8.742/1993, (Lei Orgânica da Assistência Social). Política Nacional de Saúde Mental; Lei 13.840 de 05/06/2019. Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE (Lei nº 12.594/2012). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015). Resoluções CFESS: Resolução n.º 383/199 (Caracteriza o/a assistente social como profissional da saúde). Resolução nº 493, de 21 de agosto de 2006 (Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social); Resolução nº. 493/2006 (Dispõe da regulamentação das condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social); Resolução nº 533, de 29 de setembro de 2008 (Regulamenta a supervisão direta do estágio no Serviço Social); Resolução nº 557/2009 de 15 de setembro de 2009 (Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais); Política social: Fundamentos, história e políticas; Questão social e direitos de cidadania; Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. Lei nº 7.670/88 Extensão de Benefícios aos portadores de HIV. Lei 8.142/90 Controle Social SUS, Lei 10.216/01 Lei Nacional da Saúde Mental - Reforma Psiquiátrica, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.Decreto n º 6.286/07 Programa de Saúde na Escola, Decreto nº 5.912/06 - regulamenta a Lei 11.343/06 que Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – SISNAD.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 797- MÉDICO CLÍNICO GERAL - LEI 4334/2014 – ESCALA DE PLANTÃO

4.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia, diagnóstico e tratamento de: acidente vascular cerebral, edema agudo de pulmão, broncoespasmo, insuficiência cardíaca, arritmias, insuficiência coronariana, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e crônica, insuficiência respiratória, pneumonias, doenças pulmonares obstrutivas (asma, bronquite crônica, enfisema pulmonar), síndrome do desconforto respiratório, diarreia aguda e crônica, imunodeficiências primárias e adquiridas, doenças autoimunes (lúpus eritematoso sistêmico, artrite reumatoide, febre reumática, artrites soronegativas), distúrbios do equilíbrio ácido básico, distúrbios hidroeletrolíticos, diabetes mellitus e suas complicações, hipertensão arterial e suas complicações, anemias, desnutrição, distúrbios da hemostasia, artrites, choque séptico, estados de coma, intoxicações exógenas (agrotóxicos, venenos, medicamentos, produtos de uso doméstico), dengue (com sinais de alarme e grave), hantavirose, malária, Covid-19. Paciente crítico e risco iminente de morte. Atendimento em situações: quedas, fraturas, politraumatismo, traumatismo crânio-encefálico, queimaduras, hemorragias em geral, dor torácica, dor abdominal, amputações, ferimentos por picadas de animais peçonhentos ou não, atendimento anti-rábico humano, ferimentos em geral (leves, profundos, abertos, fechados), choque elétrico, afogamento, insolação, atendimento à vítima de parada cardiorrespiratória de causa clínica ou traumática, abdome agudo de qualquer etiologia, violência (doméstica, sexual, outras violências). Atendimento Pediátrico: acidentes, asma aguda, cetoacidose diabética, insuficiências respiratórias, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos, meningites, crises convulsivas, dor abdominal aguda, urgências cardiológicas, estado de choque. Emergências Obstétricas: assistência ao trabalho de parto de emergência (normal, apresentações atípicas, distócicas) e abortos, tratamento agudo da hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento, pós-parto complicado, infecções puerperais, sangramento de origem ginecológica. Emergências Psiquiátricas: protocolos de imobilização, contenção física e mecânica, sedação de emergência, transtornos do humor, transtornos psicóticos, agitação psicomotora, tentativa de suicídio, surtos e condutas imediatas (incluindo a segurança da cena), abuso de álcool, opioides, cocaína e derivados, drogas sintéticas, síndrome de abstinência, alterações do pensamento, percepção, memória, transtornos afetivos/humor/linguagem, transtornos esquizofrênicos, neuróticos, transtornos de personalidade. Atendimento ao politraumatizado: torácico, abdominal, cranioencefálico, vertebro medular, musculoesqueléticos, de face e pescoço, da pelve; partes moles, geniturinário, anorretal, vascular, fraturas expostas, fraturas (coluna e membros).

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº

63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA.

4.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Pioartrite. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação do joelho. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura Transtrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero: da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura e luxação da Monteggia. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 602 - MÉDICO CIRURGIÃO

4.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina. Ética e bioética em cirurgia. Equilíbrio Hidro-Eletrolítico, Ácido-base. Nutrição em Cirurgia.Cuidados Pré e Pós-Operatórios.Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico. Respostas Metabólicas e Endócrinas no paciente cirúrgico. Infecções, Antibioticoprofilaxia e Antibioticoterapia em Cirurgia. ATLS, trauma na criança, na gestante e no idoso. Abdome agudo não traumático. Queimaduras. Cirurgia Ambulatorial. Cirurgia das Hérnias. Hemorragia Digestiva e Hipertensão Portal. Cirurgia hepato-bilio-pancreática e esplênica. Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica. Bases da Cirurgia Torácica. Bases da Cirurgia Plástica. Bases da Cirurgia Vascular. Princípios de Cirurgia Vídeo-Laparoscópica.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

4.6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em ultrassonografia (inclusive Dopplervelocimetria). Riscos inerentes à aplicação execução de punções guiadas por ultrassonografia. Atendimento a reações adversas. Realização de exames e emissão de laudos, incluindo, sistema vascular, tórax, abdome e retroperitônio e sistema músculo esquelético. Ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

4.7 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Crescimento. Desenvolvimento. Vacinação. Higiene. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Infecção de vias aéreas superiores. Pneumonias. Dor abdominal em crianças. Cefaleias. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Diarreia na infância. Bronquiolite. Doenças exantemáticas. Infecção urinária. Infecções congênitas (TORCHS). Obesidade na infância.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO NEFROLOGISTA

4.8 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão. Estrutura e Função do Rim. Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácido-base. Exame de Urina e Avaliação Laboratorial da Função Renal. Estudo por Imagem do Aparelho Urinário. Nefropatias Here-

ditárias. Nefropatias Primárias e Secundárias. Nefropatias e Gravidez. Hipertensão Arterial. Rim e Infecções. Litíase Renal. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Métodos Dialíticos. Transplante Renal.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 695 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

4.9 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Hipertensão primária e secundária. Eletrocardiograma patológico. Insuficiência cardíaca – diagnóstico e tratamento. Valvulopatias. Cardiopatias congênitas. Cardiopatia e gravidez. Insuficiência coronariana. Marca-passo. Afecções da aorta. Arritmias cardíacas. Dislipidemia. Reanimação cardiovascular. M.A.P.A.: Monitorização ambulatorial da pressão arterial. O trabalho na urgência e emergência.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

4.10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal; Aspectos legais da profissão; A Neurologia e as diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; Doenças inflamatórias/infecciosas do SNC; Doenças hereditárias e degenerativas do SN; Doenças desmielinizantes; Doenças cérebro-vasculares; Epilepsias; Convulsões na infância; Desenvolvimento Neuropsicomotor e suas possíveis alterações; Tumores; Cefaléias; Neuroparasitoses; Transtornos do Sistema Nervoso Central(SNC) e Sistema Nervoso Periférico(SNP) , Neurologia Cognitiva; Medicina do sono; Transtornos do Neurodesenvolvimento; Neurologia e Dor; Neuropediatria; Neurogenética; Neuroimunologia; Neuroimagem; Exames complementares; Epidemiologia.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 598 - MÉDICO GINECOLOGISTA

4.11 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propedêutica da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 758 – MÉDICO PSIQUIATRA

4.12 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política de Saúde Mental. Epidemiologia psiquiátrica. Clínica das doenças mentais, síndromes, transtornos e seus tratamentos na Psiquiatria de adultos. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizo afetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada; Transtornos somatóformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos de Deficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou

adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas; Reabilitação em psiquiatria; Psiquiatria Forense: Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico em Psiquiatria. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Reabilitação em Psiquiatria; Neuroimagem em Psiquiatria.

Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - Artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: 379 - ODONTÓLOGO

4.13 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil; Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal; Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho; Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. VI. Emergência e Urgência em odontologia; Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia; Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos da utilização do flúor. IX. Materiais restauradores diretos e indiretos; Princípios de preparos cavitários; Restaurações estéticas; Educação e Saúde Bucal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal; Princípios básicos do atendimento em odontopediatria; Hepatites virais (A, B e C), AIDS e Imunizações; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Conduta frente a acidentes de trabalho; Exame clínico e radiográfico; Ética e Legislação Profissional; O Programa de Saúde da Família; Avaliação da qualidade em serviços de saúde; Evolução das políticas de saúde no Brasil; Abordagem do processo saúde doença das famílias e do coletivo.

CARGOS: MÉDICO INTERVENCIONISTA - SAMU

4.14 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPI). Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017; consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192 (Protocolos de Suporte Básico de Vida, Protocolos de Suporte Avançado de Vida e Regulação Médica de Urgências).

CARGOS: MÉDICO REGULADOR - SAMU

4.15 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPI). Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017; consolida as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Protocolos Nacionais de Intervenção para o SAMU 192 (Protocolos de Suporte Básico de Vida, Protocolos de Suporte Avançado de Vida e Regulação Médica de Urgências).

CARGO: MÉDICO HANSENOLOGISTA

4.16 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Aspectos legais da profissão: Lei Federal 11.889 de 24/12/2008; Código de Ética Médica. Etiopatogenia; Epidemiologia; Genética; Imunologia; Patologia; Aspectos clínicos, classificações da hanseníase; Diagnóstico clínico; Diagnóstico diferencial; Coinfecção com HIV ou Tuberculose; Diagnóstico laboratorial e exames complementares; Terapêutica; Prevenção de incapacidades e reabilitação física; Controle de contatos e profilaxia; e Aspectos psicossociais. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/199. Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e ética profissional. RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023. Equipamentos de proteção individual (EPI). Calendário Nacional de Vacinação.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

4.17 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética Profissional do Educador Físico; Biossegurança; A história e as atuais tendências da Educação Física; Normas e funções da prática da educação física; Conhecimentos de fisiologia; Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos); A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; Motricidade: cognição; A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a pluralidade cultural e o meio ambiente; A cultura popular e corporal da Educação Física; Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas, atividades Rítmicas e Expressivas e ginásticas; Recreação física escolar e desportiva; Regras dos principais esportes (futebol, vôlei, basquete, handebol, futebol de salão, atletismo e natação); Fundamentos da Educação Física; Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, pessoas com sobrepeso e obesidade; Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI); Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada e demais práticas integrativas para todos os ciclos de vida; Medidas e Avaliação em Educação Física; Anatomia e fisiologia do exercício; Lazer e Recreação; Organização de eventos recreativos e esportivos; Atividade física e saúde; Atividade física e reabilitação; Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis; Atividade física e qualidade de vida; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Plano Terapêutico Singular; PNAB 2436 de 21/09/2017; Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PICS);

Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Reforma Psiquiátrica; O papel do Educador Físico na equipe de saúde; Bases Filosóficas e Sociológicas da Educação Física; Teoria e Prática do Desporto Coletivo e individual; Esportes e práticas corporais; Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade, motricidade e psicomotricidade; Ginástica laboral; Socorros e urgências em esportes e lazer. Educação física e saúde pública diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho; Epidemiologia da atividade física e saúde. Atividade física e alimentação adequada para a promoção da saúde; Fundamentos da Ginástica Geral. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Relações interpessoais, relacionamento com o público, noções de postura, a imagem da instituição, a imagem profissional; Sigilo e ética profissional; RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018; RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010; RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012; RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013; RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023; Equipamentos de proteção individual (EPI); Calendário Nacional de Vacinação

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA

Eu,_____,CPF: _____, venho através deste requerer Isenção da Taxa de Inscrição para o Cargo de _____, inscrição n.º _____, referente ao **Processo Seletivo nº 002/2023**, conforme item **5, da Isenção da Taxa de Inscrição,** do Edital de Abertura.

( ) Doador de Sangue.

( ) PCD – Pessoa com Deficiência conforme Lei 6143/2023.

Seguem anexos os documentos numerados, totalizando _____ páginas.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu,_____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, inscrição n.º _____, nos termos do **Edital n.º 002/2023**, venho requerer tratamento especial necessário para a realização da prova objetiva.

Selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

Necessidade Física:

( ) Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção)

( ) Sala individual (candidato com doença contagiosas outras)

( ) apoio para pernas

2. Mesa e cadeiras separadas

( ) gravidez de risco

( ) obesidade

( ) limitações físicas

3. Auxilio para preenchimento: dificuldade /impossibilidade de escrever

( ) folha de resposta da prova objetiva

Auxílio para leitura (ledor)

( ) dislexia

( ) tetraplegia

Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)

( ) auxílio na leitura da prova (ledor – transcritor)

( ) prova em braille e ledor – transcritor

( ) prova ampliada (fonte 18)

( ) prova superampliada (fonte 24)

Necessidade auditiva (perda total ou parcial da audição)

( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

( ) Leitura labial

Do tempo adicional

( ) Necessidade de tempo adicional para realização da prova objetiva (observar normas deste Edital)

( ) Outras_____.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, CPF n.°_____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, Inscrição n.º _____, nos termos do **Edital n.° 002/2023**, venho requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, apresento LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), emitido pelo Profissional _____

CRM _____ CID _____

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO VIII INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Eu,_____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no Cargo de _____, inscrição n.º _____, apresento recurso junto à Comissão do **Processo Seletivo Simplificado 002/2023**.

O objeto de contestação é:

_____

_____

_____

_____ (explicitar o que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto são:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Para fundamentar este recurso encaminho anexos os seguintes documentos:

_____

_____

_____

_____

Tangará da Serra, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IX

REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS, CONFORME A LEGISLAÇÃO FEDERAL

Eu,_____, CPF nº _____, venho através deste apresentar documento comprobatório de capacitação em Língua Brasileira de Sinais para critério de desempate, do Cargo de _____, inscrição n.º _____, referente ao **Processo Seletivo nº 002/2023**, conforme Item **8, DA COMPROVAÇÃO DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LIBRAS**, conforme a legislação federal do Edital de Abertura.

Seguem anexos os documentos numerados, totalizando _____ páginas.

Tangará da Serra, _____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA PROVÁVEL	EVENTO
10/11/2023	Publicação do Edital de Abertura
13 e 14/11/2023	Prazo de impugnação ao edital de abertura (Anexo VIII)
16/11 a 28/11/2023	Período de Realização das inscrições (Vencimento do boleto no dia 28/11/2023)
16/11 a 28/11/2023	Período de solicitação de prova e atendimento especial (Anexo VI) e vaga PCD (Anexo VII)
16/11 a 28/11/2023	Período de apresentação Lei 6.144 libras (Anexo IX) Lei 6144 de 13/09/2023.
16 e 17/11/2023	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V)
21/11/2023	Edital dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
22 e 23/11/2023	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa (Anexo VIII)
27/11/2023	Edital do resultado dos recursos da isenção de taxa
05/12/2023	Edital das inscrições deferidas e indeferidas
06/12/2023	Edital de deferimento e indeferimento da solicitação de prova e atendimento especial
06/12/2023	Edital de deferimento e indeferimento da comprovação de capacitação em Libras
06 e 07/12/2023	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição (Anexo VIII).
12/12/2023	Edital de homologação das inscrições
14/12/2023	Edital dos locais de realização das provas
17/12/2023	Realização da prova objetiva
19/12/2023	Edital do gabarito preliminar
20 e 21/12/2023	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar com fundamentação (Anexo VIII)
28/12/2023	Homologação e divulgação do edital do gabarito definitivo.
05/01/2023	Edital de classificação preliminar
08 e 09/01/2024	Período para interposição de recurso contra classificação preliminar (Anexo VIII)
12/01/2024	Edital resultado dos recursos contra a classificação preliminar
16/01/2024	Edital de Homologação do Resultado Final.

Tangará da Serra – MT, 09 de novembro de 2023.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Vagner Constantino Guimarães

Secretário Municipal de Educação

AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 125/2023 EM RAZAO DE VALOR

Secretária Municipal de Fazenda - SEFAZ, através da Secretária Municipal Sra. Angela Nascimento da Silva e o Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022 e no Decreto Municipal Nova Lei de Licitações 110/2023, informa o Encerramento/Homologação do Procedimento Administrativo na modalidade de Dispensa em Razão de Valor nº125/COMPRADIRETA/SAD/2023 cujo o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA COM DESTINO CUIABÁ/MT x BRASÍLIA/DF (IDA E VOLTA) NA DATA DE 21 E 22 DE NOVEMBRO DE 2023.,** através da empresa **LA SIERRA VIAGENS & TURISMO LTDA - ME , inscrita no CNPJ sob o n° 37.438.405/0001-16,na importância de VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 3.221,49 (Três Mil e Duzentos e Vinte Um Reais e Quarenta e Nove Centavos).** O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores e DECRETO MUNICIPAL N.º 110, DE 31 DE MARÇO DE 2023 - REGULAMENTA LEI FED. 14.133/2021 tendo como embasamento legal os Art. 135 a 139.Tangará da Serra – MT, 09 de Novembro de 2023. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compra.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 033/2023/SEFAZ

Aos dez dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, o órgão da administração tributária municipal responsável pela fiscalização e arrecadação dos tributos municipais, neste ato representada pela Secretária Municipal de Fazenda, Sra. Ângela Nascimento da Silva, nos termos do parágrafo único, art. 16 da Lei Complementar nº 081/2003, do parágrafo único do art. 70 (Redação dada pela Lei Complementar n. 271/2022) e art. 226 da Lei Complementar nº 022/1996, **INTIMA o[s]** sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], **a comparecer[em]**, em dia útil, no horário normal de atendimento, **à Prefeitura Municipal, sala de Fiscalização, terceiro piso, localizada a Avenida Brasil, n.º 2351-N, Jardim Europa**, deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Notificação Fiscal a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, **considerar-se-á feita a intimação no 30º [trigésimo] dia após a publicação deste Edital** (art. 306 da Lei Complementar nº 022/1996).

Sujeitos Passivos	
Nome Completo/Razão Social	**Notificação Fiscal de Lançamento (Tributos)**
AGNEIS MACHADO ACKERMANN	555/DEFISCTRIB/2023
AGNEIS MACHADO ACKERMANN	683/DEFISCTRIB/2023
ANDREIA TOMADON GOMES	534/DEFISCTRIB/2023
ANTÔNIO CESAR TORRES	705/DEFISCTRIB/2023
ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS	500/DEFISCTRIB/2023
CLAUDINEI SEVERIANO DOS SANTOS	518/DEFISCTRIB/2023
CLAUDINEI SEVERIANO DOS SANTOS	659/DEFISCTRIB/2023
CRISTIANE DE LUQUE FRANCO	492/DEFISCTRIB/2023
DALVA GONÇALVES LEITE	509/DEFISCTRIB/2023
DERCI DOS REIS MARTINS	674/DEFISCTRIB/2023
DEVANIR SILVERIO DOS SANTOS	616/DEFISCTRIB/2023
DIVINO MELQUIADES DE OLIVEIRA	542/DEFISCTRIB/2023
DONISETE NUNES MARQUES	642/DEFISCTRIB/2023
EDILSON LUIZ DA CRUZ	665/DEFISCTRIB/2023
EDIVALDO DE ASSIS LEMOS	490/DEFISCTRIB/2023
EDMAR RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR	512/DEFISCTRIB/2023
EDNA DO REGO DANTAS	533/DEFISCTRIB/2023
ELIAS PEREIRA FILHO	580/DEFISCTRIB/2023
EMÍLIA GOMES DA VEIGA CUSTODIO	506/DEFISCTRIB/2023
ELZA MENDES MOREIRA	528/DEFISCTRIB/2023
ELZIVAN MARCOS JOÃO DA SILVA	486/DEFISCTRIB/2023
ENGESATTO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES	1172/DEFISCTRIB/2023

ENGESATTO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES	1173/DEFISCTRIB/2023
ERICA PEREIRA BARBOSA	1586/DEFISCTRIB/2023
FABIANA RODRIGUES	1600/DEFISCTRIB/2023
GABRIEL VINÍCIUS DA SILVA	493/DEFISCTRIB/2023
GENILSON FERREIRA DA SILVA	670/DEFISCTRIB/2023
GENILSON MACIEL	516/DEFISCTRIB/2023
GUSTAVO BARATELLI TRINDADE	597/DEFISCTRIB/2023
GUSTAVO DE LIMA BASTOS	558/DEFISCTRIB/2023
GRAYCE GLAUCIA DA SILVA RUIZ	595/DEFISCTRIB/2023
ILDA TORRES DA SILVA	603/DEFISCTRIB/2023
IRACY PEREIRA VIEIRA	592/DEFISCTRIB/2023
JADISON DE JESUS ALVES	564/DEFISCTRIB/2023
JAKNILTON RAMALHO LIMA	672/DEFISCTRIB/2023
JESSICA DE SOUZA CONSTANTINO	550/DEFISCTRIB/2023
JESSICA MARIA DA SILVA	605/DEFISCTRIB/2023
JOSÉ APARECIDO RIBEIRO DOS SANTOS	687/DEFISCTRIB/2023
JOSIANO JOSÉ DA SILVA	684/DEFISCTRIB/2023
JOSIVALDO JOSÉ DE OLIVEIRA	646/DEFISCTRIB/2023
JÚLIO CÉSAR ASSUNÇÃO PEDRA	517/DEFISCTRIB/2023
JÚLIO CÉZAR DA CONCEIÇÃO SOUZA	523/DEFISCTRIB/2023
KELLY CRISTINA BIANCHINI	658/DEFISCTRIB/2023
LEANDRO SANTOS RODRIGUES	707/DEFISCTRIB/2023
LILIAN LOPES SHIMOTO	538/DEFISCTRIB/2023
LUCIANA OLIMPIO DA COSTA	661/DEFISCTRIB/2023
LUCIANO COLOMBI ZACARKIN	559/DEFISCTRIB/2023
LUCIANO SILVA DE SOUZA	520/DEFISCTRIB/2023
LUCILENE DESIDÉRIO	685/DEFISCTRIB/2023
LUZIA GALINA	489/DEFISCTRIB/2023
MARCIA APARECIDA DA SILVA	607/DEFISCTRIB/2023
MARCOS ANTÔNIO COUTINHO	496/DEFISCTRIB/2023
MAURÍCIO PEREIRA JUNIOR	657/DEFISCTRIB/2023
MILENE DUARTE	641/DEFISCTRIB/2023
NAYARA FERNANDA FIGUEIREDO	593/DEFISCTRIB/2023
NAYARA SCHWOLK FONTAN SGUASSABIA	530/DEFISCTRIB/2023
ONICIA MARIA DA COSTA	547/DEFISCTRIB/2023
OTÁVIO LAURENTINO DA SILVA	577/DEFISCTRIB/2023
OTÍLIO RAMOS GOMES	673/DEFISCTRIB/2023
RAYMARA SANTOS AMADO DONATO	671/DEFISCTRIB/2023
ROBERTO JOSÉ DOS SANTOS	701/DEFISCTRIB/2023
ROMULO FERNANDES DE SOBRAL	656/DEFISCTRIB/2023
SÉRGIO FERNANDO GONÇALVES CORTES	700/DEFISCTRIB/2023
SIDNEI MOREIRA DOS SANTOS	549/DEFISCTRIB/2023
SILAS SILVA DOS SANTOS	543/DEFISCTRIB/2023
SILVIA ELENA GARRIDO	522/DEFISCTRIB/2023
SOLANGE APARECIDA ZANATTA	680/DEFISCTRIB/2023
THALES AUGUSTO DARTORA	594/DEFISCTRIB/2023
THIAGO ALEX ALVES DE SOUZA	578/DEFISCTRIB/2023
THIAGO FRERES ALONSO	591/DEFISCTRIB/2023
VERA DANUZA ENDRINGER	488/DEFISCTRIB/2023
VERA LÚCIA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	689/DEFISCTRIB/2023
VIRGÍNIA PEREIRA DO NASCIMENTO	563/DEFISCTRIB/2023
YURI AMARAL MELO	668/DEFISCTRIB/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EDITAL N.º 010/2023 DE DEFERIMENTO DA LICENÇA AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, em consonância com o artigo 103 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e artigo 10 da Lei nº 6.938/1981, torna públicas as seguintes licenças ambientais deferidas/emitidas:

Processo	N.º da Licença	Validade da Licença	Nome/Razão Social	Atividade Licenciada
40888/2019	LICENÇA PRÉVIA N.º 052/SEMMEA/2023	04/10/25	VANDERLEIA MARIA DA SILVA 85477931191	SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
40888/2019	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 055/SEMMEA/2023	04/10/26	VANDERLEIA MARIA DA SILVA 85477931191	SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
40888/2019	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 070/SEMMEA/2023	04/10/28	VANDERLEIA MARIA DA SILVA 85477931191	SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
13555/2020	LICENÇA PRÉVIA N.º 053/SEMMEA/2023	05/10/25	EVERALDO ROQUETI 25541292824	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
13555/2020	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 056/SEMMEA/2023	05/10/26	EVERALDO ROQUETI 25541292824	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
13555/2020	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 071/SEMMEA/2023	05/10/28	EVERALDO ROQUETI 25541292824	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
427/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 054/SEMMEA/2023	05/10/25	IMPÉRIO COMÉRCIO DE MÁRMORES LTDA	APARELHAMENTO DE PLACAS, E EXECUÇÃO DE TRABALHOS EM MÁRMORE, GRANITO, ARDÓSIA E OUTROS MATERIAIS
427/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 057/SEMMEA/2023	05/10/26	IMPÉRIO COMÉRCIO DE MÁRMORES LTDA	APARELHAMENTO DE PLACAS, E EXECUÇÃO DE TRABALHOS EM MÁRMORE, GRANITO, ARDÓSIA E OUTROS MATERIAIS
427/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 072/SEMMEA/2023	05/10/28	IMPÉRIO COMÉRCIO DE MÁRMORES LTDA	APARELHAMENTO DE PLACAS, E EXECUÇÃO DE TRABALHOS EM MÁRMORE, GRANITO, ARDÓSIA E OUTROS MATERIAIS
039/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 055/SEMMEA/2023	06/10/25	ZOOTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO, COM DEPÓSITO NO LOCAL
039/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 058/SEMMEA/2023	06/10/26	ZOOTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO, COM DEPÓSITO NO LOCAL
039/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 073/SEMMEA/2023	06/10/28	ZOOTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO, COM DEPÓSITO NO LOCAL
187/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 056/SEMMEA/2023	09/10/25	FAZENDA QUERÊNCIA EMPREENDIMENTOS AGROPECUÁRIOS S/A	PÁTIO DE DESCONTAMINAÇÃO
187/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 059/SEMMEA/2023	09/10/26	FAZENDA QUERÊNCIA EMPREENDIMENTOS AGROPECUÁRIOS S/A	PÁTIO DE DESCONTAMINAÇÃO
187/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 075/SEMMEA/2023	09/10/28	FAZENDA QUERÊNCIA EMPREENDIMENTOS AGROPECUÁRIOS S/A	PÁTIO DE DESCONTAMINAÇÃO
1385/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 074/SEMMEA/2023	06/10/28	THIAGO MATTEUS LIRA 03581679140	SERVIÇO DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

1532/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 076/SEMMEA/2023	09/10/28	COMETA MATO GROSSO COMERCIO DE VEICULOS LTDA	SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
10587/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 057/SEMMEA/2023	10/10/25	MULTI - COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI	FABRICAÇÃO DE GELO COMUM
10587/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 060/SEMMEA/2023	10/10/26	MULTI - COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI	FABRICAÇÃO DE GELO COMUM
10587/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 077/SEMMEA/2023	10/10/28	MULTI - COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI	FABRICAÇÃO DE GELO COMUM
1029/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 058/SEMMEA/2023	18/10/25	LUCAS C. VIANA E ALECYR DE S. ARRUDA LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA E VEÍCULOS AUTOMOTORES
1029/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 062/SEMMEA/2023	18/10/26	LUCAS C. VIANA E ALECYR DE S. ARRUDA LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA E VEÍCULOS AUTOMOTORES
1029/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 078/SEMMEA/2023	18/10/28	LUCAS C. VIANA E ALECYR DE S. ARRUDA LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA E VEÍCULOS AUTOMOTORES
1889/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 061/SEMMEA/2023	17/10/26	ELEPAR ELETRICIDADE E CONSTRUÇÕES LTDA – RESIDENCIAL SIMPHONIA	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VERTICAL
1677/2022	LICENÇA PRÉVIA N.º 059/SEMMEA/2023	27/10/25	ROBERTO CARLOS DA CUNHA 48877611120	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
1677/2022	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 063/SEMMEA/2023	27/10/26	ROBERTO CARLOS DA CUNHA 48877611120	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
1677/2022	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 079/SEMMEA/2023	27/10/28	ROBERTO CARLOS DA CUNHA 48877611120	SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
1481/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 060/SEMMEA/2023	19/10/25	A. COLTRO PIRES LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, AERONAVES E OUTROS
1481/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 064/SEMMEA/2023	19/10/26	A. COLTRO PIRES LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, AERONAVES E OUTROS
665/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 062/SEMMEA/2023	20/10/25	MARIA DO CARMO TEIXEIRA DA SILVA EIRELI – PINGO AUTO CENTER	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
665/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 066/SEMMEA/2023	20/10/26	MARIA DO CARMO TEIXEIRA DA SILVA EIRELI – PINGO AUTO CENTER	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
665/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 081/SEMMEA/2023	20/10/28	MARIA DO CARMO TEIXEIRA DA SILVA EIRELI – PINGO AUTO CENTER	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
288/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 062/SEMMEA/2023	27/10/25	V.T.F. DE MORAES – SERRALHERIA ATUAL	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA
288/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 067/SEMMEA/2023	27/10/26	V.T.F. DE MORAES – SERRALHERIA ATUAL	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA
288/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 083/SEMMEA/2023	27/10/28	V.T.F. DE MORAES – SERRALHERIA ATUAL	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA
140/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 082/SEMMEA/2023	23/10/28	METADUMA METALÚRGICA LTDA	FABRICAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS
1797/2023	LICENÇA PRÉVIA N.º 064/SEMMEA/2023	30/10/25	DIPAGRO LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO COM DEPÓSITO NO LOCAL
1797/2023	LICENÇA DE INSTALAÇÃO N.º 068/SEMMEA/2023	30/10/26	DIPAGRO LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO COM DEPÓSITO NO LOCAL
1797/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 084/SEMMEA/2023	30/10/28	DIPAGRO LTDA	COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO COM DEPÓSITO NO LOCAL
477/2023	LICENÇA DE OPERAÇÃO N.º 085/SEMMEA/2023	30/10/28	J. S DE OLIVEIRA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
8507/2022	LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA N.º 001/SEMMEA/2023	11/10/24	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA	EXTRAÇÃO DE CASCALHO
049/2023	LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N.º 042/SEMMEA/2023	09/10/28	TORNEARIA EL SHADAY LTDA – ME	SERVIÇOS DE USINAGEM, TORNEARIA E SOLDA
1862/2023	LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N.º 043/SEMMEA/2023	24/10/28	EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS HABITABEM LTDA – RESIDENCIAL BEM-TE-VI III	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL HORIZONTAL
1679/2023	LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N.º 044/SEMMEA/2023	24/10/28	RAINHA DA SERRA AGRONEGOCIOS EPIF LTDA – UFV SORTE	MICROGERAÇÃO DISTRIBUÍDA POR MEIO DE FONTE SOLAR PARA SISTEMAS HELITERMICOS E FOTOVOLTAICOS
1771/2023	LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N.º 045/SEMMEA/2023	27/10/28	SANTA CLARA ARMAZÉNS GERAIS LTDA	ARMAZÉNS DE GRÃOS
242/2023	LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N.º 046/SEMMEA/2023	01/11/28	COMÉRCIO E INDÚSTRIA METALÚRGICA TORTOLA LTDA	SERVIÇOS DE USINAGEM, TORNEARIA E SOLDA
1981/2023	LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO N.º 028/SEMMEA/2023	20/10/28	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA	PAVIMENTAÇÃO URBANA
2069/2023	LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO N.º 029/SEMMEA/2023	24/10/28	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA	PAVIMENTAÇÃO URBANA

Tangará da Serra – MT, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

(assinado digitalmente)

Vinícius Lançone dos Santos

Secretário Municipal do Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EDITAL N.º 003/SEMMEA/2023 DE INDEFERIMENTO E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

O Secretário Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, torna público o indeferimento e arquivamento dos processos de licenciamento ambiental relacionados abaixo, em consonância com a Lei Complementar n.º 283 de 14 de setembro de 2022.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	Ato Administrativo
067/2023	Karin Daniely Prestes da Silva	49.204.287 Ygor Ruan Ferreira Mendonça	49.204.287/0001-60	PARECER TÉCNICO N.º 266/SEMMEA/2023
128/2022	Vitor Azarias de Azevedo da Silva Campos	Serra Marmoraria e Vidraça Ltda	42.608.401/0001-79	PARECER TÉCNICO N.º 261/SEMMEA/2023
619/2022	Heitor Pereira dos Santos	Município de Tangará Da Serra	03.788.239/0001-66	PARECER TÉCNICO N.º 267/SEMMEA/2023
519/2023	Heliton Jhony Everling Lacerda	Auto Mecânica HP	49.456.115/0001-84	PARECER TÉCNICO N.º 228/SEMMEA/2023
337/2023	Karin Daniely Prestes da Silva	C de Souza – Lava Jato	14.696.478/0001-02	PARECER TÉCNICO N.º 251/SEMMEA/2023

Após publicado, arquiva-se.

Tangará da Serra – MT, 09 de novembro de 2023

(assinado digitalmente)

Vinícius Lançone dos Santos

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT

GABINETE DO DIRETOR
PORTARIA Nº407/DG/SAMAE/2023, 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **Sr. Marcos Scolari,** Diretor Geral do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 3.739/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de **08/11/2023**, o Senhor **WELLINTON RAMOS FELIPE** , portador do CPF nº 945.***.***-134, RG nº 146.****-2 SSP/MT, para exercer o Cargo de **COORDENADOR OPERACIONAL,** nesta Autarquia, de acordo com a Lei 3.739/2012, com comissão de 35% sobre os vencimentos do cargo.

Art. 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se o Presente Ato.

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **08º (oitavo)** dia do mês de novembro de 2023.

_____

MARCOS SCOLARI

Diretor Geral - SAMAE

Registrado na Superintendente Administrativo e Financeiro (SUPF), publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 1973 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº. 1973 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **VANDER ALBERTO MASSON,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º INSTITUIR Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2023 destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

PRESIDENTE DA COMISSÃO		
REGISTRO	**NOME**	**CARGO**
002125	VAGNER CONSTANTINO GUIMARAES	SEC.MUNIC.DE EDUCAÇÃO

MEMBROS		
REGISTRO	**NOME**	**CARGO**
103061	CRISTIANE OLIVEIRA DURÃES	RECEPCIONISTA
001625	JOANETE DA SILVA ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO II
103629	KATIFANIA GIORDANI LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO II
101398	LUZIA DA SILVA ALVES	RECEPCIONISTA
103294	MONICA DEBO	PROFESSOR DOS ANOS FINAIS - ANOS INICIAIS -

MEMBROS REPRESENTANTES - Em atendimento à Lei Complementar nº 254/2021**:**

- Wesley Leandro Damasceno da Procuradoria-Geral do Município;

- Marcelo Pereira Dias do Sindicato dos Servidores Público Municipais - SSERP;

- Sebastian Ramos do Poder Legislativo;

- **Nadir José Bariviera do Conselho de Educação;**

- Maria Solange de Souza Gomes dos Gestores Escolares;

- Flávia Cristina Rezende de Lima do SINTEP.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, 47º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

ARIELZO DA GUIA CRUZ

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

GABINETE DO DIRETOR
PORTARIA Nº 400/DG/SAMAE/2023, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

O **Sr. Marcos Scolari,** Diretor Geral do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 3.739/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido do servidor o SenhorGuilherme Henrique Ferreira Nascimento**,** portador do CPF nº 048.***.***-08, á partir do dia **31/10/2023**, nomeado através da **PORTARIA Nº 122/GD/SAMAE/2022** de

08/04/2022 para exercer a função de **VIGIA**, nesta Autarquia, para o qual foi contratado.

Art.2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se o Presente Ato.

SAMAE –Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **31º (trigésimo primeiro)** dia do mês de **outubro de 2023.**

MARCOS SCOLARI

Diretor Geral - SAMAE

Registrado na Superintendente Administrativo e Financeiro (SUPF), publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.samaetga.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EXTRATO DO CONTRATO N° 153/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 153/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **KETES E MARQUES SERVIÇOS MÉDICOS**

CNPJ: 50.285.420/0001-30

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**

VIGÊNCIA: 09/10/2023 À 09/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO CONTRATO N° 149/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 149/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **J. L REIS EIRELI**

CPF: 32.639.170/0001-07

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ $ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**

VIGÊNCIA: 09/10/2023 À 09/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 114/2023

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 114/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: ***ABADIO PEREIRA CARDOSO NETO-ME***

*CNPJ:*7.108.101/0001-37

OBJETO*:* O presente termo aditivo, tem por objeto aditivar o valor R$ 35. 910,00 (trinta e cinco mil e novecentos e dez reais).

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 277/2021

EXTRATO DO DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 277/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **VÓLUS TÉCNOLOGIA DE GESTÃO DE BENEFICIOS LTDA**

*CNPJ:*03.817.702/0001-50

OBJETO*:* Constitui objeto deste termo aditivo prorrogar a vigência até 09/02/2024, e aditivar o valor de R$ 1.508.310,70 (um milhão e quinhentos e oito mil e trezentos e dez reais e setenta centavos).

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO CONTRATO N° 156/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 156/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: G. PRUINELLI TRANSPOSTES LTDA

CNPJ: 24.001.797/0001-00

OBJETO: A alienação objeto deste **CONTRATO DE COMPRA E VENDA** encontra-se vinculada ao processo de licitação regido pelo EDITAL DE LEILÃO nº 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, estando sujeita ainda às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

VALOR: **R$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos reais).**

VIGÊNCIA: 26/10/2023 À 26/06/2024.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 271/2021

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 271/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **CPS – CONSTRUÇÕES, PAVIMENTAÇÕES E SANEAMENTO EIRELI**

*CNPJ:*33.181.598/0001-11

OBJETO*:* O presente termo aditivo tem por objeto de prorrogar o prazo de vigência deste contrato.

PRAZO INICIAL DE VIGÊNCIA: 120 DIAS

PRAZO A ADITIVAR: 90 DIAS, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 22/01/2024

PRAZO TOTAL: 930 DIAS

PRAZO INICIAL DE EXECUÇÃO: 120 DIAS

PRAZO A ADITIVAR: 90 DIAS, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 22/01/2024

PRAZO TOTAL: 930 DIAS

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO CONTRATO N° 155/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 155/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: DC PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 07.339.326/0001-97

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA NA AVENIDA NORBERTO SCHWANTES NO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

VALOR: **R$** 267.708,00 (DUZENTOS E SESSENTA E SETE MIL E SETECENTOS E OITO REAIS).

VIGÊNCIA: 19/10/2023 À 31/01/2024.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO CONTRATO N° 152/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 152/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **CLAUDEMIR MENDES BARRANCO LTDA**

CNPJ:12.927.325/0001-01

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ $ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).**

VIGÊNCIA: 09/10/2023 À 09/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO CONTRATO N° 154/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 154/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **LUANA DAGUETTI DE BRITOS - ME**

CNPJ: 28.422.666/0001-57

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ 12.000,00 doze mil reais)**

VIGÊNCIA: 17/10/2023 À 17/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 244/2022

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 244/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **A.S. VIEIRA DE MIRANDA - ME**

*CNPJ:*24.823.774/0001-80

OBJETO*:* O presente termo aditivo tem por objeto aditivar o valor de R$ 12.533,75 (doze mil e quinhentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO CONTRATO N° 151/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 151/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **J.E.M. PADILHA**

CNPJ: **27.724.599/0001-62**

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**

VIGÊNCIA: 09/10/2023 À 09/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **MARCOS JOSE DE MACEDO**

*CNPJ:*26.711.641/0001-48

OBJETO*:* O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato n° 136/2023, passando a ter seu encerramento em 30/11/2023, e aditiva o valor de R$ 9.229,00 (nove mil e duzentos e vinte e nove reais).

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 243/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 243/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **TIM/SA**

*CNPJ:*02.421.421/0001-11

OBJETO*:* O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato n° 243/2022 até 20/10/2024, e aditivar o valor de R$ 6.838,80 (seis mil e oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos).

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

EXTRATO DO CONTRATO N° 150/2023

EXTRATO DO CONTRATO N° 150/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **L H DA SILVA JACOBI**

CPF: 011.236.812-36

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato, **"CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PLANTONISTAS E PARA REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO CONFORME SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA NOVA DO NORTE/MT",** conforme descrição dos serviços que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 007/2023 do respectivo Processo de Inexigibilidade nº 001/2023**.**

VALOR: **R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**

VIGÊNCIA: 09/10/2023 À 09/11/2023.

PASCOAL ALBERTON

PREFEITO MUNICIAL

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 227/2022

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 227/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: **CPS – CONSTRUÇÕES, PAVIMENTAÇÕES E SANEAMENTO EIRELI**,

*CNPJ:*33181598000111

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de execução e vigência do contrato nº 227/2022.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

PRAZO INICIAL: 180 DIAS

PRAZO A ADITIVAR: 180 DIAS PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM **22/03/2024.**

PRAZO TOTAL: 540 DIAS

PRAZO DE EXECUÇÃO:

PRAZO INICIAL: 180 DIAS

PRAZO A ADITIVAR: 180 DIAS PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM **22/03/2024.**

PRAZO TOTAL: 540 DIAS.

PREFEITO MUNICIPAL- PASCOAL ALBERTON.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 014/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **23 de novembro de 2023**, horário as **16h e 00min** na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso, realizarão licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**, sendo o fornecimento do objeto de forma **PARCELADA**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos. Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS E BATERIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE TESOURO/MT POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES".** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 09 de novembro de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 09/11/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 015/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **23 de novembro de 2023**, horário as **13h e 00min** na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos. Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA COM INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, FRETE, MÃO DE OBRA E TODA AS DESPESAS INCLUSO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA".** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 09 de novembro de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 09/11/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 016/2023

O Município de Tesouro MT, pessoa jurídica de direito público, com sede, Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro – MT, devidamente inscrito no CNPJ n.º 03.543.303/0001-49, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data de **24 de Novembro de 2023**, horário as 14h e 00min na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Av. Humberto Marcílio, nº 158, Centro, Tesouro, Mato Grosso na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sobre o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.Com a abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, para o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO E DIAGNÓSTICO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS QUE COMPÕE O ATUAL INVENTÁRIO DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Conforme Termo de Referência Anexo II, parte integrante do edital. Os interessados poderão obter informações do edital através do e-mail: licitacaotesouro@gmail.com, ou através do site https://www.pmtesouro.com.br/site/:TRANSPARÊNCIA, LICITAÇÕES.

Tesouro/MT, 09 de novembro de 2023

Fabricia Moraes Feitosa

Pregoeira

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO
Data: 09/11/2023
Setor Responsável: Pregoeira
Responsável: Fabricia Moraes Feitosa

LEI N.º 664/2023 DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, PARA EXERCÍCIO 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

LEI N.º 664/2023

Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária Anual, para Exercício 2024, e dá outras providencias.

AUTORIA: Executivo Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE TESOURO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Esta lei institui as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024 em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal.

Art. 2º- O orçamento do Município de Tesouro, Estado de Mato Grosso para o exercício de 2024 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – As Metas Fiscais;

II – As Prioridades da Administração Municipal;

III – A Estrutura dos Orçamentos;

IV – As Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;

V – As Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;

VI – As Disposições sobre as Despesas com Pessoal;

VII – As Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e

VIII – As Disposições Gerais.

DAS METAS FISCAIS

Art. 3º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2024, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidades com a 14ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais, através da Portaria STN/MF Nº 699/2023.

Art. 4º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal, Seguridade Social e Investimentos.

Art. 5º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece às determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 699, de 07/07/2023-STN, 14ª Edição válida para 2024.

Art. 6º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei constituem dos seguintes:

01.00.00 – ANEXO DAS PRIORIDADES E INDICADORES

01.01.00 - ANEXO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDENCIAS.

02.00.00 – DEMONSTRATIVO - METAS ANUAIS.

02.00.00 – ANEXO DE PROGRAMAS, METAS E ACOES.

03.00.00 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

03.01.00 - DEMONSTRATIVO DAS METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

04.00.00 DEMONSTRATIVO EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2023 para o exercício de 2024, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 8º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2024 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2024, 2025 e 2026 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 9º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 10º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 11 - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário quando houver.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 12 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário, quando houver.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 13 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios.

Parágrafo Único – O Município de Tesouro fica dispensado de tal anexo visto fazer parte do Regime Geral de Previdência.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 14 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 15 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 16 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - A base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2024, 2025 e 2026.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 17 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 18 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 19 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2024, 2025 e 2026.

DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 20 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2024, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2022 a 2025, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2024 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2024, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 21 - O orçamento para o exercício financeiro de 2024 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 22 - A Lei Orçamentária para 2024 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, subfunção, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 23 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 24 - O Orçamento para exercício de 2024 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo o Poder Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 25 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2024 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 26 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, o Poder Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 27 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2024, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2024 (art. 4º, §2º da LRF).

Art. 28 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro de exercícios anteriores.

§2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 29 - O Orçamento para o exercício de 2024 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 1% das Receitas Correntes Líquidas.

§1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF) e suas atualizações.

§2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem no decorrer 2024, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 30 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 31 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 32 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2024 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 33 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2024, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 34 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnicas e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 35 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2024, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 36 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentá-

rios, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 37 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes, e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 38 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2024 a preços correntes.

Art. 39 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001 e suas atualizações.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, podendo ser remanejado de uma fonte para outra por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal). Sendo prevista na ordem de 30% (trinta por cento) do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

Art. 40 - Durante a execução orçamentária de 2024, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2024 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 41 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas fiscais realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 42 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2024 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas fiscais estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 43 - A Lei Orçamentária de 2024 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 30% (trinta por cento) das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 44 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 45 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 46 – Os Poderes Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2024, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal e da Legislação Eleitoral).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2024.

Art. 47 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2024, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2024, acrescida de 5%, obedecido o limite prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 48 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 49 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 50 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 51 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 52 - 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 (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 53 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2024, fica o Executivo Municipal au-

torizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo para correção ou implementação.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar os Anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para dar compatibilidade a Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2024.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito em Tesouro, 06/09/2023.

JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 0199/2022

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 0199/2022

Trata-se do Quinto Termo Aditivo ao Contrato 0199/2022, realizado entre o Município de Torixoréu-MT e a empresa Hospital Arvore da Vida Ltda – CNPJ sob nº 26.694.109/0001-60, para prestação do serviço de acolhimento/tratamento de pessoa relativamente incapaz, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Torixoréu-MT.

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE TORIXORÉU/MT, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sito à Rua XV de Novembro, nº16, Setor Aeroporto, Torixoréu – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.503.646/0001-80, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Interino, **Sr. THIAGO TIMO OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua João Alves de Figueiredo, 61 – Setor Aeroporto, portador da Cédula de Identidade RG Nº XXXXX – SPTC/GO, e do C.P.F. 041.XXX.XXX-51; e de outro lado, como CONTRATADA, a empresa **HOSPITAL ARVORE DA VIDA LTDA – CNPJ: 26.694.109/0001-60,** *com sede na Rua NC 1, S/N,* quadra0001 lote 0024, bairro perímetro urbano, na cidade de Nerópolis – GO, e-mail: clinicaarvoredavida2017@gmail.com; neste ato representado pelo senhor Wilmar Martins Teixeira Junior, inscrito no RG sob nº XXXX DGPC-GO e no CPF nº 800.XXX.XXX-68, têm entre si justo e contratado a realização do 5º aditivo contratual, o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO E VALOR:

1.1 – O presente termo versa sobre a prorrogação por 02 (dois) meses do contrato indicado no preâmbulo, dada a necessidade de execução de serviços de interesse público contínuo, bem como, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93. 1.2 O objeto do instrumento contratual é a prorrogação da contratação emergencial de empresa especializada para prestação do serviço de acolhimento/tratamento de pessoa relativamente incapaz, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Torixoréu-MT, em conformidade com o quadro de detalhamento do objeto abaixo informado:

Item	Descrição	Qtd	UN	Valor Total
1	**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E TRATAMENTO COM INTERNAÇÃO MENSAL:** No serviço estão inclusas quatro refeições ao dia, medicações, lavanderia, consulta com médico clínico, consulta com médico psiquiatra, consulta com psicólogo, terapeuta artístico, enfermagem, educador físico, pedagogo e toda a equipe de segurança. A contratação ainda contempla o transporte em ambulância, em caso de necessidades clínicas.	02	Mês	R$ 12.000,00 (doze mil reais)
VALOR TOTAL				**R$ 12.000,00**

1.2. Este aditivo possui o valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1 – A vigência do Contrato nº 0199/2022 fica prorrogada até o dia 31/12/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1 – As demais Cláusulas e condições do contrato primitivo permanecem inalteradas e ratificadas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO:

4.1.Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças/MT, para dirimir as questões resultantes deste contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

4.2. E, por estarem de acordo, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, no qual se aplicam as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e firmam o presente termo em 3 [três] vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Torixoréu – MT, 30 de outubro de 2023.

MUNICÍPIO DE TORIXORÉU – MT HOSPITAL ARVORE DA VIDA

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: _____

CPF:_____

2:_____CPF:__

_____

EXTRATO DO CONTRATO 0211/2023 - RETIFICADO

EXTRATO DO CONTRATO 0211/2023

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2023

OBJETO: "Contratação da pessoa jurídica **S MONICA MARIA DE OLIVEIRA**, inscrita no CNPJ 27.731.990/0001-94, com sede na Rua Augusta Soares, s/n, quadra 3, lote 14, casa 02, Residencial das Acácias, Goiânia-GO, CEP: 74.595-282, através de dispensa de licitação, no valor global de R$ 9.698,00 (nove mil, seiscentos e noventa e oito reais), tendo por objeto contratação de empresa especializada em fornecimento de livros pedagógicos infantis, do ensino fundamental para atender os alunos da rede municipal de ensino, do município de Torixoréu-MT."

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

VIGÊNCIA: 24/10/2023 a 31/12/2023

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Código: 3.3.90.30.00 – 0107 Material de Consumo

Fonte: 2.1.550.0-200 000

CONTRATANTE: MUNÍCIPIO DE TORIXORÉU-MT

CONTRATADA: S MONICA MARIA DE OLIVEIRA - CNPJ 27.731.990/0001-94

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00007, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00007, de 09 de Novembro de 2023.

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)**
DIRCEU GRESPAN E CARLOS AUGUSTO GRESPAN	280.277.018-72	9163/00121/2023
DIRCEU GRESPAN E CARLOS AUGUSTO GRESPAN	280.277.018-72	9163/00122/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27 Assinatura:

Data de afixação:09/11/2023

Data de desafixação:24/11/2023

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00008, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00008, de 09 de Novembro de 2023.

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)**
ROSANGELA DE LURDES VERONESI	086.416.588-90	9163/00119/2023
JOSE BATISTA SALES	072.438.631-91	9163/00164/2023
RUTH ALMEIDA DINIZ FERREIRA	249.402.161-87	9163/00172/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: LEONAN LONGHINI VASCONCELOS Matrícula: 00000621

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 27 Assinatura:

Data de afixação:09/11/2023

Data de desafixação:24/11/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 017/2023

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023

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 **CK CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.634.810/0001-47, estabelecida à Rua 04, nº 48, bairro Zona Rural Jaguaribe, Cidade de União do Sul - MT, neste ato representada pelo Srº. CHARLES DE OLIVEIRA PEREIRA, brasileiro, maior, portador do inscrito no CPF nº 034.142.091-36, de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei 11.947 de 16 de junho de 2009, bem como os Decretos Municipais nºs. 593 de 12 de janeiro de 2010, 901 de 24 de março de 2014, n° 1.415 de 13 de outubro de 2022, n°1.453/2023 de 01 de abril de 2023, e Lei Complementar n° 198, de 28 de junho de 2023, e conforme o Processo Licitatório sob nº 038/2023, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 – REGISTRO DE PREÇOS, as partes firmam esta Ata de Registro de Preços, com previsão de execução de 12 (doze) meses, para futuras e eventuais Prestações de Serviços de Pedreiro, Carpinteiro e Pintor, para a realização de reparos e manutenção em prédios públicos, para atender necessidades das Secretarias Municipais, de conformidade com a descrição dos serviços na Cláusula I desta Ata.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, o registro dos preços, por parte da empresa acima identificada, para futuras e eventuais Prestações de Serviços de Pedreiro, Carpinteiro e Pintor, para relização de reparos e manutenção em prédios públicos, observadas as quantidades, especificações e respectivos preços, estabelecidos no demonstrativo abaixo, visando requisições futuras e eventuais pelos órgãos participantes relacionados no Anexo II do Edital do Pregão acima mencionado:

ITEM	CÓD.	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R$ Unit	R$ Total
1	27735	**1000**	DIÁRIA	SERVIÇOS DE PEDREIRO – DIÁRIA DE 08 HORAS	R$ 260,00	R$ 260.000,00
2	27829	**1000**	DIÁRIA	SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO – DIÁRIA DE 08 HORAS	R$ 154,00	R$ 154.000,00

3	27830	**400**	DIÁRIA	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO – DIÁRIA DE 08 HORAS	R$ 208,00	R$ 83. 200,00
4	27022	**4000**	M2	SERVIÇO DE PINTURA DE PAREDES INTERNAS E EXTERNAS ATÉ 03 DEMÃOS.	R$ 21,00	R$ 84. 000,00
5	27025	**2000**	M2	SERVIÇO DE PINTURA - PAREDES INTERNA E EXTERNA COM APLICAÇÃO DE MASSA, LIXAMENTO E APLICAÇÃO DE TINTA ATÉ DUAS DEMÃOS.	R$ 8,00	R$ 16. 000,00

CLÁUSULA II - DO VALOR TOTAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 597.2000,00 (quinhentos e noventa e sete mil, duzentos reais).**

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 publicação da presente Ata.

CLÁUSULA V - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1. As Aquisições dos Serviços objeto desta Ata serão executados 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 realizar os serviços mediante 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 serviços serão previamente requisitados pelos órgãos participantes da Prefeitura de União do Sul – MT.

4. A entrega dos serviços 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 realização dos serviços, 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 da conformidade dos produtos e serviços, 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 – CND expedida pelo 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 e/ou serviços de forma parcelada, em etapas, conforme a necessidade e demanda previamente requisitados pelos órgãos participantes (Secretarias Municipais) da Prefeitura de União do Sul – MT, observado o prazo para a disponibilização;

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 serviços objeto desta ata, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de UNIÃO DO SUL;

3. Responsabilizar-se a prestar os serviços conforme estabelecido pela NBR (Normas Brasileiras);

4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de UNIÃO DO SUL ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

5. Todos os funcionários da fornecedora deverão utilizar de EPI’s, tais como: protetor solar; luvas; botinas de segurança; capacete, etc, ou seja todos os equipamentos de seguramça e proteção, necessários para a execução de cada serviço;

6. Realizar a troca a qualquer tempo de funcionários que não atenda as exigfencias do Municipio;

7. Atender a Requisição de Fornecimento ou a Ordem de Serviço; prestando os serviços constantes de sua proposta em conformidade com as especificações estipuladas no **Anexo I**, em no máximo até 02 (dois) dias úteis após a emissão do pedido/requisição/ordem de serviço, devendo ser obedecidos os valores e condições propostas;

8. As ferramentas adequadas para a realização dos serviços e de interira responsabilidade da contratada;

9. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município;

10. Responsabilizar integralmente pelos colaboradores contratados, como registro em carteira, recolhimentos dos impostos devidos; bem como por todas e quaisquer acidente de trabalho que venha a ocorrer;

11. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

12. A detentora da Ata deverá fazer constar nos documentos fiscais emitidos, da alíquota e valor para retenção do Imposto de Renda I. R. ou, em caso de isenção, informar o enquadramento legal do benefício, conforme Anexo Único do Decreto Municipal nº 1.478/2023 de 05 de setembro de 2023, e Instrução Normativa RFB 1.243/2012;

CLÁUSULA VIII - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

1. Utilizar-se dos produtos e 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 serviços ou requisições.

4. Fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços, e seus adendos, se houver, através de servidor “fiscal de contrato” designado por Portaria 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, 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 o item “1” será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 3, alínea “b”;

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 na Imprensa Oficial do Município, 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 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As efetivas aquisições e execuções do objeto (serviços de pedreiro, carpinteiro, pintor), 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 XI – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/ 93, Decreto Municipal nº 901 de 24/03/2014 e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO Nº 031/2023 – REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA XII – 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 031/2023 – Processo nº 038/2023, ao qual esta Ata encontra-se vinculada.

CLÁUSULA XIII - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL e a(o) CONTRATADA(O) se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º, 11 º e/ou 14 º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) durante a execução do objeto desta Ata Registro de Preços, em caso de necessidade de coleta e tratamento de dados pessoais de pessoas naturais/titulares mediante consentimento, a coleta do mesmo será realizada após prévia aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, responsabilizando-se a(o) CONTRATADA(O) pelo informe de necessidade ao titular, obtenção e gestão do consentimento do mesmo, nos termos da legislação. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades distintas, sob pena de responsabilização do CONTRATADO(A) pelo ato;

2. Eventualmente, podem as partes convencionar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL será responsável por obter o consentimento dos titulares, formalizando a questão em aditivo contratual;

a) as partes declaram que os sistemas informatizados, dispositivos e similares que servirão de base para coleta, armazenamento e tratamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, estando alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de proteção de dados;

b) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com adequado controle baseado em função e com transparente identificação do perfil dos operadores, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros estranhos ao objeto do contrato;

c) a realização do tratamento dos dados pessoais, ainda que necessária transferência internacional, continuará a ser feita de acordo com as disposições da legislação brasileira sobre proteção de dados, nos termos do Art. 3º. da Lei 13709/18;

e) o CONTRATADO(A) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

f) serão adotadas pelo CONTRATADO(A) as medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito ou incidente. As medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

3. A(O) CONTRATADA(O) dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas acerca da proteção de dados de titulares/pessoas naturais, bem como à Política de Privacidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL.

4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo;

5. Uma parte deverá formalizar à outra sempre que receber uma solicitação de um titular/pessoa natural, a respeito do exercício de direitos relacionados aos seus dados (Art. 18 da Lei 13.709/18) e ao objeto deste contrato, tomando providências imediatas para retorno ao solicitante nos termos da legislação, visando possibilitar o exercício de direito do terceiro;

6. A critério do Encarregado de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, a(o) CONTRATADA(O) poderá ser provocada(o) a colaborar na informação de dados para a elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

7. Encerrada a vigência deste contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA XIV – DO FORO:

1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o Foro da Comarca de CLÁUDIA - MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 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/ou 9 9292-3708, E-mail: licitação.uniao@hotmail.com - União do Sul/MT - CNPJ Nº 01.614.538/0001-59.

UNIÃO DO SUL/MT, 09 de novembro de 2023

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL/MT

Claudiomiro Jacinto de Queiroz - Prefeito Municipal

CK CONSTRUÇÕES E EVENTOS LTDA

CNPJ: 36.634.810/0001-47

(Empresa Detentora da Ata)

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 - SRP PROCESSO Nº 038/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2022 de 03 de janeiro de 2022, em cumprimento aos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei 11.947 de 16 de junho de 2009, bem como os Decretos Municipais nºs. 593 de 12 de janeiro de 2010, 901 de 24 de março de 2014, n° 1.415 de 13 de outubro de 2022, n°1.453/2023 de 01 de abril de 2023, e Lei Complementar n° 198, de 28 de junho de 2023, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação Nº 038/2023, emitido em 23 de outubro de 2023, aberto e julgado em 09 de novembro de 2023, cujo objeto refere-se à Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para executar Serviços de Pedreiro, Carpinteiro e Pintor na realização de reparos e manutenção predial, em atendimento as necessidades das Secretarias da Administração Municipal, durante a vigência da ata de registro de preços, de conformidade com a descrição dos serviços no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão, sagrou-se vencedora deste certame e registrou seus preços conforme o relatório da licitação, a proponente: **CK CONSTRUÇÕES**

E EVENTOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.634.810/0001-47, no valor total de R$ 597.200,00 (quinhentos e noventa e sete mil, duzentos reais), sob o c*ritério de menor preço por item.* Publique-se – Afixe-se. União do Sul/MT, 09 de novembro de 2023.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro Portaria 002/2022

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 31/2023, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA; TOBOGÃ MASTER PULA PULA APROX. 3,00 METROS LARGURA X 5,00 METROS DE COMPRIMENTO X 5,00 METROS DE ALTURA, VOLTAGEM 110 E 220 VOLTS; E FUTEBOL DE SALÃO MEDINDO APROX. 7,00 METROS DE COMPRIMENTO POR 4,00 DE LARGURA, VOLTAGEM 110 E 220 VOLTS.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e alterações posteriores.

Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: LL. COMÉRCIO - LTDA

CNPJ: 24.194.950/0001-62

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: As partes de comum acordo resolvem prorrogar por mais 90 (noventa) dias, a expirar em **03 de Janeiro de 2024,** a vigência do Contrato de Fornecimento de Brinquedos Infláveis de nº 31/2023, assinado em 05 de julho de 2023.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e dispositivos do Contrato de Fornecimento de Brinquedos Infláveis para uso com as crianças atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, sob o nº 31/2023, assinado em 05 de julho de 2023, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

Data de assinatura do I Termo Aditivo: 03/11/2023.

Signatários:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito em Exercício

RAFAELA LIMA D'AMBROS DE OLIVEIRA - Administradora

Pela Contratada.

ERRATA

Na publicação da PORTARIA Nº 251/2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 4.357, do dia 9 de novembro de 2023, na página 933, em seu artigo 3º, ONDE SE LÊ: *"Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.",* LEIA-SE: **Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 128/2021 de 12 de julho de 2021 e demais disposições em contrário.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

DECRETO Nº 84/2023

Dispõe sobre a nomeação dos membros do CACS-FUNDEB.

O Prefeito Municipal, Geraldo Martins da Silva, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a Lei N° 14.113/2020 que institui o Conselho do Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB-CACS;

Decreta:

Artigo 1º - Fica a nomeados os membros indicados pelas entidades representativas de cada segmentos, para a composição do Conselho do Acompanhamento e Controle Social do Fundeb-CACS-FUNDEB; referente a vigência quadriênio 2023 a 2026.

Os Conselheiros serão representados de seguinte forma:

Conselho Tutelar:

T – MARIA JOSÉ COSTA SANTOS

S – IARA DAMIANA DA CONCEIÇÃO

Diretores das Escolas Públicas:

T – RENATA APARECIDA DA SILVA

S –ONILSA PEREIRA DE SOUZA

Estudante da Educação Básica Pública:

T – GUILHERME DE OLIVEIRA LEAL

S – HENRIQUE FARIAS DOS SANTOS

Pais de Alunos da Educação Básica Pública:

T – CLEIDE MARA SCATOLIN

S – PATRICIA RODRIGUES PERIN CASSIANO CELIS

T – CRISTINA DA SILVA

S – FLAVIANA FAUSTINO HONORATO

Professores da Educação Básica Pública:

T – MARLUCE RODRIGUES DOS SANTOS

S – MERSON RAIMUNDO COSTA SCATENA

Servidores Técnicos – Administrativo das Escolas Básicas Públicas:

T – ANA PAULA SOARES BARROS

S – ADRIANA GOMES DE JESUS OLIVEIRA

Conselho Municipal de Educação-CME

T – FABIANO APARECIDO DOMINGOS

S – MARCOS ANTONIO ALVES PEREIRA

Poder Executivo Municipal

T – JOSIANE MAYARA DOS SANTOS FREITAS

S – ANA MARIA SILVA TAVARES

Poder Executivo Municipal – Secretaria Municipal de Educação ou órgão equivalente

T – NAYANE CRISTINA PEREIRA

S – VINÍCIOS GABRIEL DE BRITO GOMES

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

Vale de São Domingos, 09 de novembro de 2023.

GERALDO MARTINS DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº /2017

Geraldo Martins da Silva, Prefeito Municipal, no uso de

Suas atribuições que lhe são conferidas por Lei **Decreta:**

Artigo 1º - Fica Decretada a nomeação de todos os conselheiros, para a composição do Conselho do FUNDEB para o período 2017/2019, em conformidade com as leis nº 173/2007 e 265/2010. Os Conselheiros serão representados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 011/2023/SUPERINT/SEGEFAZ/VG

Considerando os artigos. 21, 22 e 27 da lei 1.178/91:

Art. 21 - O lançamento do imposto será anual e a forma de recolhimento deverá ser efetuada conforme dispuser o regulamento do Executivo.

§1º-Considera-se ocorrido o fato gerador a partir de 1º de janeiro de cada ano, podendo ser cobrado em até 12 (doze) parcelas, de janeiro a dezembro, a critério da administração pública municipal.

Art. 22 – A qualquer tempo poderão ser efetuados lançamentos omitidos por quaisquer circunstâncias, bem como feitos lançamentos substitutivos, aditivos ou retificativos das falhas existentes.

Parágrafo único – Os lançamentos relativos a exercícios anteriores, que não houverem sido feitos por falta de administração, serão procedidos de conformidade com os valores e disposições legais vigentes à época em que deveriam ter sido lançados, isentos de multa e juros de mora.

Art. 27 - O contribuinte que não concordar com o lançamento do imposto poderá apresentar reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do edital de lançamento ou da comunicação pessoal.

MOTIVO: Considerando que não houve êxito na intimação pessoal, considerando, também, que fora encaminhada para ciência por meio de aviso de recebimento – AR, por meio dos Correios, o qual não localizou o endereço informado ou não localizou o contribuinte no endereço de correspondência.

FINALIDADE: Intimar o contribuinte abaixo dos lançamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e taxa que o acompanha dos seus respectivos exercícios e imóveis:

Nome	CPF/ CNPJ	Processo	imóvel	Exercícios
Antônio Nobre da Silva	15.358.534/0001-61	710845/21	30711	2021
Reginaldo de Araújo Silva	859.615.824-34	877207/23	82590	2018
Espolio de Jose Marques de Araújo	149.592.839-04	871347/23	48396	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Centro Espirita Francisco de Assis	15.037.518/0001-77	861402/23	47992	2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Maria Roanes da Conceição	818.697.972-72	881710/23	657740	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
Marcela Paula da Silva Almeida	698.200.661-15	881710/23	500282	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Wanderley Rocha dos Santos	927.729.511-20	863211/23	57914	2018
Marcio Gleik da Silva	021.661.234-90	885775/23	609731	2019, 2020, 2022
André da Cruz	019.963.541-24	885775/23	609703	2019, 2020, 2021, 2022
BRDU SPE Várzea Grande LTDA	16.769.723/0001-51	885775/23	520481	2019, 2020, 2021, 2022
Ana Laura Nascimento Duarte	045.305.211-84	885775/23	609919	2019, 2020
Roseli Ribeiro	005.833.491-29	893443/23	16285	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
Júlio Teodorico de Alvarenga	299.681.271-91	883072/23	39250	2023
Concorde Gestão Imobiliária LTDA	00.781.066/0003-28	876720/23	39309	2018, 2019,2020, 2021, 2022, 2023
Imobiliária Gloria LTDA	03.905.502/0001-50	908171/23	4194	2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Gilcileia Souza de Araújo	580.648.341-04	861758/23	57842	2023
Espólio de José Pereira de Oliveira	030.607.721-34	878311/23	314040	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Amarillio Brito de Souza	138.585.301-82	913608/23	8448	2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	67345	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634941	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634942	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634943	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634944	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634945	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634946	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634947	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634948	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634949	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634950	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634951	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634952	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634953	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634954	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634955	2023
Maria Divina Santana	594.709.251-49	833654/22	634956	2023
Daniel Souza Brito	503.433.781-91	836258/22	17381	2018, 2019,2020, 2021, 2022
Marcelo Massaru Takahashi	616.083.191-72	887401/23	104186	2019
Marcelo Massaru Takahashi	616.083.191-72	887401/23	104185	2019
Marcelo Massaru Takahashi	616.083.191-72	887401/23	104184	2019
Inara Guedes Nassarden	040.128.471-98	910656/23	6971	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Taison da Costa	040.392.841-94	858287/23	220914	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
Eugenia Vieira de Faria	544.651.251-00	841225/22	51295	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
Asai Administradora LTDA	00.349.878/0001-37	887015/23	38351	2019, 2020, 2021, 2022
Claudio Guerreiro Carneiro	103.020.772-00	742300/21	55651	2019, 2020, 2021,2022, 2023
Interior Empreendimentos Imobiliários e Construções LTDA	33.006.255/0001-10	893454/23	29446	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
Giana Paula da Silva Campos	791.638.231-87	892403/23	101665	2018, 2019, 2022
União Centro Oeste Brasileira da Igreja Adventista do Setimo Dia	07.121.135/0001-54	733306/21	317772	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Tiago Daniel Giacobbo	739.051.511-20	883843/23	6962	2018
Bruna de Campos Quini	028.829.421-17	888133/23	5425	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Geci Ricardino Cintra	389.298.139-68	777061/21	30697	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Terezinha Luiza de Lima Barros	078.247.001-78	777061/21	657600	2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023
Clotilde Batista Rosa da Silva	206.002.161-87	817259/22	80123	2018, 2019, 2020, 2021
Romulo de Souza Mangela	046.704.671-90	852779/22	7586	2018, 2019, 2020, 2021, 2022
RH Investimentos e Participações S.A.	28.664.046/0001-24	740643/21	209071	2020

Publique-se.

Várzea Grande/MT, 09 de novembro de 2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 49/2023

Processo n° 914276/2023. O Município de Várzea Grande, representado pela Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n°. 03. 507.548/0001-10, situada na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande - MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio da autoridade competente a Senhora Ana Cristina Vieira e Silva, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA,** para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos para atender as necessidades do Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande/MT,** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será conduzido neste processo por pregoeiro oficial, designado pela Portaria Nº 332/2023/GAB/SAD, conforme as especificações descritas no Edital e seus Anexos.**A realização está prevista para o dia 29 de novembro de 2023, às 10:30 horas (horário de Brasília), através do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br)**. O Edital completo está à disposição dos interessados gratuitamente nos seguintes sites: www.bllcompras.org.br e www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande/MT, 8de novembro de 2023.Ana Cristina Vieira e Silva**- SecretáriaMunicipal de Assistência Social.**

PORTARIA Nº 711/2023

Designa os membros para compor aComissão de Processo Seletivo público para contratação do cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACSpara prestação de serviço no Município de Várzea Grande/MT e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Várzea Grande – MT, KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º - Constituir comissão de Processo SeletivoPúblicopara designação e contratação do cargo de AgenteComunitário de Saúde - ACS, a qual ficará responsável pela execução e fiscalização do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, desde a confecção do edital até a divulgação dos resultados e convocação dos candidatos.

Art.2º - Designar osservidores abaixo relacionados para comporem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Processo Seletivo Público, com o objetivo de organizar a seleção dos candidatos para contratação do cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACSno Município de Várzea Grande/MT de acordo com a legislação vigente:

- **PRESIDENTE:**

Nome:	ErickaWalleska Santana da Cruz		
Cargo:	Profissional de Nível Superior do SUS	**Matricula:**	134960
Secretaria de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde		

- MEMBROS:

Nome:	Raquel Gonçalves Sampaio Picolo		
Cargo:	Profissional de Nível Superior do SUS	**Matricula:**	132888
Secretaria de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde		
Nome:	Gabriely Cristine Xavier Calegari		
Cargo:	Agente de Saúde Municipal	**Matricula:**	151705
Secretaria de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde		
Nome:	Tayani de Campos Rodrigues Marinho		
Cargo:	Profissional de Nível Superior do SUS	**Matricula:**	141083
Secretaria de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde		
Nome:	Lucimara de Lara		
Cargo:	Agente de Saúde Municipal	**Matricula:**	153771
Secretaria de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde		

Art. 3º - Compete a Comissão designada organizar, fiscalizar coordenar e deliberar sobre a realização do Processo SeletivoPúblico e as condições para preenchimento das vagas existentes podendo contar com a colaboração de especialistas internos e externos para a organização do processo e avaliação dos resultados.

Art. 4º - Compete ainda, a Comissão requisitar recursos humanos, financeiros, equipamentos e instalações necessários à consecução do objetivo proposto, mediante autorização do Chefe do Executivo Municipal, bem como analisar as inscrições dos candidatos condicionando sua aprovação ao contido no Edital.

Art. 5º - A Comissão deverá publicar o edital ou outros atos do Processo SeletivoPúblico, depois de homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - Poderão ser acrescidos membros ou alterada a composição desta comissão a qualquer momento, por decisão do Chefe do Executivo.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrario.

Várzea Grande, 25 de julhode 2023.

Kalil SaratBaracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1075/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 049/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 23/2023

Processo N° 899121/2023. Objeto: seleção e contratação de empresa de engenharia para execução da obra de Reforma e Revitalização do “ESTÁDIO DE FUTEBOL DO CAPÃO GRANDE "JOEL RAMOS - PITOTE”, localizado na RUA LUIZINHO DE LIMA, S/Nº, BAIRRO CAPÃO GRANDE no Município de Várzea Grande-MT, atendendo aos critérios do padrão SMECEL/VG, com intervenção em área aproximada de 8.425,82 m², contemplando os serviços de administração de obra, instalações de canteiro e

serviços preliminares, demolições e retiradas, terraplanagem, alvenaria de vedação, revestimento interno e externo, esquadrias, pisos internos, externos e calçadas, cobertura, forro, pintura interna e externa, serviços diversos, instalações hidrossanitarias, instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, paisagismo, limpeza de obra em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. Observados os preceitos legais da lei n. 8666/93 e Constituição Federal de 1988, **HOMOLOGO** o presente certame e **ADJUDICO** seu objeto em favor da empresa: **R. GONÇALVES CARVALHO LTDA**, inscrita noCNPJ: 26. 574.991/0001-00, com o valor global de, **R$1.126.044,00**(Um milhão, cento e vinte e seis mil, quarenta e quatro reais),na forma do inciso VI do artigo 43 da lei 8666/93.Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.O presente documento encontra-se disponível no site: http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/100/323... Grande – MT, 09 de novembrode 2023. **Silvio Aparecido Fidelis -** Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA N.º 214/2023

*"Retifica a Portaria n.º 164/2022, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra.**GISELI MARIA RONDON NARITA**".*

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 n.º 2019.03.28184P;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 40, §1º, I, da Constituição Federal, c/c art. 12, I, "a" e art. 88 da Lei Complementar Municipal n.º 4.649/2020, dá outras providências, c/c Lei Complementar n. º 3.507/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, carreiras e vencimentos da Secretaria Municipal de Saúde e da fundação de Saúde de Várzea Grande, c/c art. 2º da Lei Municipal n.º 4.864/2021, que alterou as tabelas salariais dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde.:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho, com proventos integrais e direito a paridade, enquanto perdurar a condição de inválida da segurada a **Sra. GISELI MARIA RONDON NARITA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 0349192-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n.º 482.602.151-87, matrícula n.º 17990, efetiva no cargo de Profissional de Nível Superior do SUS – Perfil Enfermeira, Classe D, Nível 07, 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **contando com o tempo total de contribuição de 24 (vinte e quatro) anos, 06 (seis) meses e 28 (vinte e oito) dias**, conforme apurado no Parecer Jurídico n.º 138/2022/PROC/PREVIVAG

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,**inclusive a Portaria nº 133/2023**, retroagindo seus efeitos a 03/01/2023

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

Várzea Grande - MT, 09 de novembro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA Nº 1083/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/ 2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 048/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 216/2023

"Retifica a Portaria n.º 116/2023, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra.ALICE FIGUEIREDO CARDOSO".

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 n.º 2023.04. 33375P;

Art. 1º - Retificar a Portaria n.º 116/2023, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra.ALICE FIGUEIREDO CARDOSO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art. 87, caput e parágrafo único, cumulado com art. 86 da Lei Complementar Municipal n.º 4.649/2020, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande/MT e, dá outras providências, dá outras providências, c/c Lei Complementar n.º 4.014/2014, que dispõe sobre a criação da carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social, c/c o art. 04 da Lei Complementar n.º 4.864/2021, que autorizou a recomposição salarial aprovou as tabelas salariais dos Profissionais do Desenvolvimento, resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a Sra. ALICE FIGUEIREDO CARDOSO, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 0283409-0 SESP/MT e inscrita no CPF n°292. 975.591-15, matriculada sob o n.º2022, efetiva no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social – Perfil Artesã, Classe C, Nível 10, 30 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, contando com**39 (trinta e nove) anos e 16 (dezesseis) dias de contribuição**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos a 07/06/2023

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

Várzea Grande - MT,09 de novembro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA Nº 1078/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/ 2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 053/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 07 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1097/2023

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria n° 388/2020 de 08 de abril de 2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 926676/2023,

RESOLVE:

Conceder aservidora**SUELI DOS SANTOS BOA SORTE RAGAZZI,** matrícula 130007, exercendo o cargo de Profissional de Nível Superior do SUS,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 **17/11/2023 a 17/11/2025.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT,09denovembro 2023.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 251, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2.023.

Designa servidor para exercer a função Fiscal eSuplente de Fiscal ao Contrato nº 186/2023 e das outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar oservidor**,VALDIVINO NUNES DE LIMA**portador da Cédula de Identidade RG n.90387MTE/MT, inscrita no CPF sob o n.361.828. 421-72, como**FISCAL DE CONTRATO**, e a servidora **DEBORA MOREIRA DOS SANTOS**portadora da Cédula de Identidade RG n.1614847-9 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n. 027.859.381-00, como **SUPLENTE DE FISCAL**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº **186/2023**, e a contratação da empresa **A.W.G COMERCIO E SERVIÇO,**cujo o objeto e contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços para instalação, desinstalação e manutenção de aparelhos de refrigeração (condicionadores de ar, geladeiras, bebedouros, frigobares/freezers, dentre outros)**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT, exclusivamente nas dependências do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande**.A partir do dia 03/08/2023.

Art. 2º - Caberá aos fiscais do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação.

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviçoe todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário.

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro.

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º -Os servidores ora designados declaram ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos na data da assinatura do Contrato.

Várzea Grande, 09de novembro de 2023.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N. 02/2023

Processo n° 873056/2023. Objeto**:Seleção de empresa do ramo de construção civil para execução de projetos e obras, consubstanciados na produção de no mínimo 740 unidades habitacionais sob a forma de residenciais horizontais em empreendimento com área construída mínima de 45 m2, composto com sala, dois quartos, cozinha, banheiro social e área de serviço, objetivando a implementação do Programa Casa Verde e Amarela no Município de Várzea Grande – MT.** A licitação teve o seu transcurso normal na fase interna, sendo publicado edital de licitação do Chamamento Público n. 02/2023 na data de 27 de março de 2023, e conforme se depreende dos autos.Sendo a sua homologação publicada na data de 18 de maio de 2023.Contudo, não mais se mostra oportuna e conveniente, nas circunstâncias atuais, a contratação pretendida pela Administração, impondo-se a sua revogação.O art. 49 da Lei n. 8.666/1993 prevê a possibilidade de a Administração anular ou revogar os certames licitatórios. Extrai-se do ensinamento que a Administração pode revogar o chamamento público.Pelo exposto, considerando as razões de interesse público, conveniência e oportunidade acima discriminadas, **REVOGO o Chamamento Público n. 02/2023**.O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br, no campo Li-

citações. Várzea Grande – MT, 09 de novembro de 2023. **Luiz Celso Morais de Oliveira-** Secretário Municipal de Viação e Obras.

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS N. 32/2023 – MENOR PREÇO GLOBAL

Processo n° 924022/2023. Objeto:**Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação na Travessa A localizada no Bairro Asa Branca, no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos**. A realização está prevista para o dia**29 de novembro de 2023, às 08h30-min (horário local),** endereço: **Sala de Licitações da Secretária Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, localizada na Avenida Castelo Branco n. 2.500, Água Limpa, CEP 78.125-700. – Várzea Grande/MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados na Comissão de Licitação na Secretaria Municipal de Viação e Obras de Várzea Grande/MT, em dias úteis, das 08h00min às 12h00min, a ser disponibilizado através de mídia digital, ou outro dispositivo que permita a gravação de arquivos, ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br, no campo Licitações, razão pela quais as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente. Várzea Grande – MT, 09 de novembro de 2023.**Luiz Celso Moraisde Oliveira-** Secretário Municipal de Viação e Obras.

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 334/2023

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa G.T.N. DA SILVA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 34.720.964/0001-26. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 21/2023, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 86/2023, e no Termo de Referência n. 13/2023 da Secretaria de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 915997/2023. **OBJETO:** Este Termo Contratual tem por objeto o fornecimento de materiais de consumo e permanente de informática para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. **VALOR:** Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 279,80 (duzentos e setenta e nove reais e oitenta centavos). UO: PROCURADORIA GERAL FONTE: 01500. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, sendo vedada sua prorrogação. **FISCAL DE CONTRATO:** A Procuradoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Carlos Magno Otácio de Oliveira, inscrito no CPF n. 395.367.261-49 e Fiscal Suplente a Servidora Edna de Souza Melo, inscrita no CPF n. 615.724.971049.

DATA DE ASSINATURA: 09.11.2023.

JOMAS FULGÊNCIO DE LIMA JUNIOR

Procuradoria Geral

Contratante

G.T.N. DA SILVA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO

Contratada

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 30/2023 – MENOR PREÇO GLOBAL

Processo n° 917284/2023. Objeto:**Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem na Rua Joaquim P. Magalhães localizada no Distrito de Bom Sucesso, no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos**.Observados os preceitos legais da lei n. 8666/93 e Constituição Federal de 1988, **HOMOLOGO** o presente certame e **ADJUDICO** seu objeto a empresa**VENCEDORA** do certame a licitante: **D3 PAVIMENTAÇÃO LTDA** CNPJ**: 43.679.149/0001-51**com valor global de **R$ 685.873,64 (seiscentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos),**na forma do inciso VI do artigo 43 da lei 8666/93.O presente documento encontra-se disponibilizado no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.Várzea Grande – MT, 09 de novembro de 2023.**Luiz Celso Morais de Oliveira -** Secretário Municipal de Viação e Obras

AVISO DE RESULTADO PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOSN. 21/2023

Processo n° 880941/2023. Objeto: seleção e contratação de empresa de engenharia para execução da obra de Reforma e Ampliação **da EMEB "PROF. MARIA JOANA DA SILVA ALMEIDA",** localizada na Rua B, Loteamento Unipark, CEP 78.120-830 no Município de Várzea Grande-MT, atendendo aos critérios do padrão SMECEL/VG, com intervenção em área aproximada de 765,23m², contemplando os serviços de instalação de canteiro e serviços preliminares, demolição e retiradas, terraplenagem, fundação, superestrutura, fechamento em alvenaria, cobertura, forro, esquadrias, pisos internos, externos e calçamentos, revestimento interno e externo, granitos para peitoris, soleiras, divisórias e bancadas, pintura interna e externa, instalações hidros sanitárias, instalações elétricas, posto de transformação, sistema de proteção de contra incêndio, serviços diversos e limpeza de obra incluindo fornecimento de materiais e mão de obra.

A CPL, tendo-se por fundamento os termos do instrumento convocatório, os princípios gerais que regem as licitações públicas, as orientações do controle externo, a jurisprudência pátria e a melhor doutrina, a Comissão Permanente de Licitações, com base na análise das propostas apresentadas pela licitante participante do certame em epígrafe, decide por:**ACATAR** o parecer emitido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, tendo em vista que são os responsáveis pela elaboração do Projeto Básico e detentores do conhecimento técnico da área de engenharia, **DESCLASSIFICAR**as empresas: BC CONSTRUTORA BR CENTRAL EIRELI, TRAÇO ARQUITETURA LTDA – EPP e R. GONÇALVES CARVALHO EIRELI e G. DE ALMEIDA BRITO – EPP, por desatendimentos ao Instrumento Convocatório **e DECLARAR CLASSIFICADA e VENCEDORA**do certame a empresa**IMPACTO CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o Nº 42.226.448/0001/78, com o valor de **R$ 1.318.457,15**(um milhão, trezentos e dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quinze centavos), por atendimento as regras editalícias e ter apresentado a melhor proposta para este processo.A CPL abre prazo para interposição de recurso, contra a decisão aqui proferida, em conformidade com o Item 13 do Edital e Art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da data de **09/11/2023 e prazo final dia 17/11/2023 às 17:00hs.**Importante informar que essa análise e decisão é compartilhada por todos os membros da comissão que assinam abaixo e tem pleno amparo na legislação e na melhor doutrina que dispõe sobre licitação nesta modalidade. O presente documento encontra-se disponível no site www.varzeagrande.mt.gov.br.Várzea Grande, 09 de novembrode 2023. **ELIZANGELA BATISTA DE OLIVEIRA -** PRESIDENTE CPL.

PORTARIA Nº 1071/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 007/2023, de 05 de janeiro de 2023, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de janeiro de 2023, pag. 665, e devidamente designa-

dos pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 015/2022.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº252, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2.023.

Designa servidor para exercer a função Fiscal eSuplente de Fiscal ao Contrato nº 64/2023 e das outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar oservidor**,JOSE CARLOS DIAS PEREIRA**portador da Cédula de Identidade RG n.56.722.869-1SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.890.892.271-72, como**FISCAL DE CONTRATO**, e em substituição dos servidores **PAULA MORENA APARECIDA, e o CAMPOS ALMEIDA GUEDES**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº **64/2023**, e a contratação da empresa **CMO- CENTRO MATOGROSSENSE DE OFTALMOLOGIA TDA,**cujo o objeto e credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de oftalmologia, para atender a Rede Eletiva, Urgência e Emergência do Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande.A partir do dia 01/11/2023.

Art. 2º - Caberá ao fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação.

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviçoe todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário.

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro.

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º -O servidor ora designado declaram ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos na data da assinatura do Contrato.

Várzea Grande, 09de novembro de 2023.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº 1084/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 051/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 07 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1072/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 007/2023, de 05 de janeiro de 2023, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de janeiro de 2023, pag. 665, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 014/2022.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 248, DE 08 DE NOVEMBRODE 2023.

“Tornar sem efeito o gozo regulamentar de férias da servidoraJoana Aparecida de Barros Lopes.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Tornar sem efeito a portaria GAB/SMS/VG **nº 243/2023,** com relação somente às férias do servidorJOANA APARECIDA DE BARROS LOPES, matrícula n° 152519, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CENTRO ODONTOLÓGICO JOAQUIM MENDES DE CARVALHO, referente ao período aquisitivo **2022/2023**, com o período de gozo em **06/11/2023 à 05/12/2023 (30 dias)**, publicada noJornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM**,** edição nº 4.348 de 26 de Outubro de 2023, páginas 419 a 420.

Várzea Grande, 08 de Novembrode 2023.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIAGAB/SMS/VG Nº 249, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a relação nominal dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em gozo regulamentar de férias."

OSecretário Municipal de Saúde no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo (a)legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Conceder Férias regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº1.164/1991 que dispõe em seu artigo 85,aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

LOTAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
22867	JOELCIO RIBEIRO DA CRUZ	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 30H – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2020/2021	15/11/2023 À14/12/ 2023	30
LOTAÇÃO: CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
132917	GÉSSICA FERNANDA COLNAGO DE LIMA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2019/2020	06/11/2023 À23/11/ 2023	18
132917	GÉSSICA FERNANDA COLNAGO DE LIMA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2020/2021	24/11/2023 À 23/12/ 2023	30
18238	GLORIA JUREMA DA CRUZ GARCIA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 30H – NUTRICIONISTA	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/ 2023	30
141062	MAYANE DE SOUSA BASTO	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H– PSICÓLOGA	2021/2022	06/11/2023 À 10/11/ 2023	05
132962	ALYNE PEREIRA GUIMARÃES ARAUJO	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2021/2022	27/11/2023 À 01/12/ 2023	05
9494	CYNTHIA CASTILHO MORENO	CARREIRA	MÉDICA OTORRINOLARINGOLOGISTA	2021/2022	27/11/2023 À 01/12/ 2023	05
37564	ODETE RAMOS DA SILVA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/ 2023	30
132382	KARINA MARIA DA COSTA	CARREIRA	AGENTE TÉCNICA DO SUS 40H – TÉCNICA EM ENFERMAGEM	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/ 2023	30
132363	RAPHAELLA ASSUMPÇÃO GONCALVES FRANÇA CABRAL	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/ 2023	30
43151	SHIRLEY KYOKO TAKANO	CARREIRA	MÉDICA CIRURGIÃ GERAL	2022/2023	07/11/2023 À 06/12/ 2023	30
30795	MARCELO RAMOS MENDES	CARREIRA	MÉDICO GINECOLOGISTA	2022/2023	15/11/2023 À 14/12/ 2023	30
92273	ALINE BRUEHMUELLER ALE	CARREIRA	MÉDICA GINECOLOGISTA	2022/2023	16/11/2023 À 30/11/ 2023	15
LOTAÇÃO: CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
3274	ANDERSON DE SOUZA CARVALHO	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2019/2020	06/11/2023 À05/12/ 2023	30
LOTAÇÃO: CONSULTÓRIO NA RUA						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
137403	MARCIANA RODRIGUES DA SILVA ALEXANDRE	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H– PSICÓLOGA	2022/2023	06/11/2023 À15/11/ 2023	10
LOTAÇÃO: MATERNIDADE DR. FRANCISCO LUSTOSA DE FIGUEIREDO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
1093	AÉCIO AUGUSTO MOREIRA DA SILVA	CARREIRA	MÉDICO GINECOLOGISTA	2022/2023	10/11/2023 À 09/12/ 2023	30

151823	DENYS JOSE CORREA E SILVA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – FARMACÊUTICO	2022/2023	16/11/2023 À 25/11/2023	10
LOTAÇÃO: NÍVEL CENTRAL						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
31573	MARIA ANSELMA DE CASTRO HENRIQUE	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 40H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2015/2016	21/11/2023 À 23/11/2023	03
31573	MARIA ANSELMA DE CASTRO HENRIQUE	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 40H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2016/2017	24/11/2023 À 01/12/2023	08
130091	WALLISON PRADO DE ARRUDA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 40H – AGENTE ADMINISTRATIVO	2019/2020	01/11/2023 À 05/11/2023	05
135243	RENATO JOSÉ EVANGELISTA GIROLI	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – GESTOR PÚBLICO	2020/2021	07/11/2023 À 10/11/2023	04
135468	DAYANNE DARLIN RONDON PEREIRA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 40H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2020/2021	22/11/2023 À 30/11/2023	09
143986	JÉSSICA EVA DA COSTA SILVA SOUZA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – GESTORA PÚBLICO	2022/2023	06/11/2023 À 10/11/2023	05
LOTAÇÃO: PRONTO SOCORRO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
84686	ALFREDO VERA ESCALANTE HIJO	CARREIRA	MÉDICO INTENSIVISTA	2012/2013	01/11/2023 À 30/11/2023	30
31258	MARCOS ANTONIO DE MORAES	CARREIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	2018/2019	01/11/2023 À 30/11/2023	30
84361	PAULO ISAO SASSAKI NETO	CARREIRA	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	2019/2020	01/11/2023 À 30/11/2023	30
135248	HENAN ALEX MENDES RUIZ	CARREIRA	AGENTE TÉCNICO DO SUS 24H – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2020/2021	01/11/2023 À 20/11/2023	20
84681	ADALZIZIO VIEIRA DE ARAUJO FILHO	CARREIRA	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	2020/2021	01/11/2023 À 30/11/2023	30
130017	AMERINO MARTINS DE CARVALHO NETO	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 30H – ASSISTENTE SOCIAL	2020/2021	01/11/2023 À 30/11/2023	30
92079	ELZA MARTINEZ	CARREIRA	AGENTE TÉCNICA DO SUS 40H – TÉCNICA EM ENFERMAGEM	2020/2021	01/11/2023 À 30/11/2023	30
130073	SILVANIA FRANÇA DA SILVA	CARREIRA	MÉDICA NEFROPEDIATRA	2020/2021	01/11/2023 À 30/11/2023	30
135248	HENAN ALEX MENDES RUIZ	CARREIRA	AGENTE TÉCNICO DO SUS 24H – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2020/2021	22/11/2023 À 11/12/2023	20
95807	BEYBY KERLIN KARINI DE SOUZA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
130433	DAYANNE MENDONÇA	CARREIRA	AGENTE TÉCNICA DO SUS 40H – TÉCNICA EM ENFERMAGEM	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
132944	JULIANO RAMOS DURAN	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRO	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
27521	LETÍCIA MELLO DA SILVA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 30H – FARMACÊUTICA/BIOQUÍMICA	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
132717	RUBENS JARDIN NOCHI JUNIOR	CARREIRA	MÉDICO ANESTESISTA	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
130155	JAILTON ANTÔNIO DE ASSIS	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40 H (NÍVEL MÉDIO) – MAQUEIRO	2021/2022	03/11/2023 À 02/12/2023	30
137560	ANNE KAROLINE COUTINHO BORGES	CARREIRA	MÉDICA ANESTESISTA	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
95781	ANDREIA APARECIDA DE FREITAS SILVA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2022/2023	16/11/2023 À 15/12/2023	30
LOTAÇÃO: LOTAÇÃO: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA E CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
143742	ELAINE IRACI ALMEIDA METELO	COMISSÃO	ASSESSORA TÉCNICA – DNS 06	2022/2023	13/11/2023 À 27/11/2023	15
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ARMINDA GUIMARÃES SATO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
15390	EUNICE SILVA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30

LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA AURÍLIA SALES CURVO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
101115	ELIANA GONÇALVES DE SIQUEIRA	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2020/2021	07/11/2023 À 06/12/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA BINOCA MARIA DA COSTA						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
100915	CLEONICE AUXILIADORA DE OLIVEIRA	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2020/2021	06/11/2023 À 05/12/2023	30
95840	ELIADA CARMINA DOS REIS GONCALVES SCHULTZ	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
100914	ELIZAMA SILVA DA COSTA AMORIM	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
100910	GIOVANA ROSA DIAS	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
32146	MARIA CRISTINA DE ARRUDA LIMA PAULA	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 30H – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/2023	30
100913	RIZALETE NOVAIS FERREIRA	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/2023	30
101040	SIMONE SANTOS DE OLIVEIRA	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA CELESTINA GOMES COELHO						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
5747	BENEDITO DIAS PACHECO	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AGENTE ADMINISTRATIVO	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA COHAB CRISTO REI						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
101095	CLEONICE FERREIRA BATISTA MENDES	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
101094	LUCINÉIA SILVA DE ARRUDA	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
14173	ELIZETE DE GUSMÃO MENDONÇA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2021/2022	13/11/2023 À 01/12/2023	19
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GONÇALO GOMES DA SILVA						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
92082	ELOYR DE SOUZA SILVEIRA	CARREIRA	AGENTE TÉCNICA DO SUS 40 H – TÉCNICA EM ENFERMAGEM	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30
101038	NILDA TENUTA DE CAMPOS	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2022/2023	06/11/2023 À 05/12/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM IMPERIAL						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
137434	LUIS FELIPE RODRIGUES DA SILVA	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40 H (NÍVEL MÉDIO) – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2020/2021	01/11/2023 À 30/11/2023	30
101109	ODETE LUCIA DE BARROS	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
33601	MARIA TEREZINHA SILVA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AGENTE ADMINISTRATIVA	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA LUCILO MACEDO DE FREITAS						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
100939	JOSÉ FERREIRA FLOR	CARREIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2018/2019	06/11/2023 À 05/12/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIAMARIA JOSÉ PEDROSA						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
8908	CLOTILDES PINHO DA COSTA	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40H (ENSINO FUNDAMENTAL) – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2021/2022	27/11/2023 À 11/12/2023	15
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MIGUEL BARACAT						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
32747	MARIA FRANCISCA GOMES	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 30 H – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2021/2022	06/11/2023 À 05/12/2023	30

LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIAMOACYR D´LANNES						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
25357	JULIANA APARECIDA COELHO	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H –AGENTE ADMINISTRATIVA	2020/2021	06/11/2023 À 05/12/2023	30
144113	SOYANNE SANTOS DE SOUZA	COMISSÃO	ASSISTENTE TÉCNICA – DNS 07	2022/2023	13/11/2023 À 12/12/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NOSSA SENHORA DA GUIA						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
38642	PAULO DIVINO DIAS DE LIMA	CARREIRA	AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL 30H – AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
22244	JOÃO CARLOS MACEDO	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40H (ENSINO FUNDAMENTAL) – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA TEREZINHA MARIA DE CAMPOS KALIX						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
35116	MAURÍCIO DE OLIVEIRA MALHEIROS	CARREIRA	MÉDICO PEDIATRA	2019/2020	01/11/2023 À 30/11/2023	30
17301	GENILSON BORGES	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40H (ENSINO FUNDAMENTAL) – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
141061	ANIELDO BONFIM DA SILVA	CARREIRA	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS 40H (ENSINO MÉDIO) – AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	2021/2022	01/11/2023 À 30/11/2023	30
132942	LUAN LOPES DA SILVA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRO	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
137410	MARIA PRISCILA TOMAZ DE PAULA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
LOTAÇÃO: UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO IPASE						
MATRÍCULA	**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
141050	SUZILEI OLIVEIRA SILVA SIQUEIRA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2022/2023	01/11/2023 À 30/11/2023	30
132960	DANIELE AUXILIADORA BASTOS NOVAES	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – ENFERMEIRA	2022/2023	02/11/2023 À 01/12/2023	30
141088	ANGÉLICA FERNANDES LEDEMA	CARREIRA	MÉDICA CLÍNICA GERAL	2022/2023	07/11/2023 À 06/12/2023	30

Várzea Grande - MT, 09 de novembro de 2023.

GONÇALO APARECIDO DE BARROS

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº250, DE 09 DE NOVEMBRODE 2023.

"Dispõe sobre a relação nominal dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em gozo regulamentar de férias."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Conceder **Férias** regulamentares, **com efeito retroativo**, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu artigo 85, aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde abaixo relacionados:

LOTAÇÃO: NÍVEL CENTRAL						
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
135243	RENATO JOSÉ EVANGELISTA GIROLI	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 40H – GESTOR PUBLICO	**2020/2021**	23/10/2023 À 27/10/2023	05
LOTAÇÃO: PRONTO SOCORRO						
MAT.	**NOME DO (A) SERVIDOR (A)**	**VÍNCULO**	**CARGO**	**PERÍODO AQUISITIVO**	**PERÍODO DE GOZO**	**DIAS**
24427	JOSENICE FIGUEIREDO SOUSA	CARREIRA	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS 30H – ENFERMEIRA	**2022/2023**	18/10/2023 À 01/11/2023	15

Várzea Grande, 09 de Novembro de 2023.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº 1073/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 043/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 826/2023/AJ/SMECEL/VG/MT, protocolizado sob nº 894115/23 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1079/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 054/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 07 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1077/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 052/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 07 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1076/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 050/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 07 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1074/CPSPAD/SAD/2023

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 007/2023, do Secretário Municipal de Administração, de 05 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11 de janeiro de 2023, página 665 e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021 com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD 047/2023 e apure no prazo de 60 (sessenta)

dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no Ofício nº 50/SMS/RH/2023, protocolizado sob nº 896088/23 da Secretaria Municipal de Saúde,bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

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

Várzea Grande, 06 de novembro de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA 11/2023/SEGEFAZ

Fixa Valor Unitário de Referência nos termos do art. 2º, § 2º da Lei Complementar Municipal n. 3.349/2009.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o previsto no art. 2º, § 2º da Lei Complementar Municipal n. 3.349/2009, o qual dispõe que o valor unitário de referência do terreno referido no artigo anterior é (...) § 2º**.** – Os logradouros ou trechos de logradouros que não constarem da Listagem de Valores (Tabela XIX), terão seus valores unitários fixados pela Secretaria Municipal da Fazenda e em conformidade com o comportamento do mercado imobiliário;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 3.948/2013, art. 7º **-** Ficam alteradas as Tabelas XI, XVI, XIX, parte integrante da lei complementar n.º 3.349/2009 que passa a viger da seguinte conforme nos anexos desta Lei;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º 3.625/2011, Altera o anexo I da Lei n.º 3.477/2010 que dispõe sobre arruamento, dá nomes às vias públicas do Município de Várzea Grande-MT e dá outras providências, bem como altera o anexo II da Lei Complementar n.º 3.356/2009 que dispõe sobre o abairramento do município de Várzea Grande-MT e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria 007/SEGEFAZ/2019 alterada pela Portaria 06//SEGEFAZ/2021 e Portaria 19/2021/SEGEFAZ que institui comissão especial com o propósito de auxiliar na fixação de valores unitários de referência mencionada no art. 2º, § 2º da Lei Municipal Complementar n. 3.349/2.009.

CONSIDERANDO a metodologia utilizada na tabela XIX da Lei Complementar 3.948/2013, utilizou-se para a fixação de valores unitários a abrangência dos valores mais próximos em conformidade com o comportamento do mercado imobiliário.

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal 1.178/91, art. 235 - Lançamento, é o procedimento privativo da autoridade fiscal municipal, destinado a constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência da obrigação tributária correspondente, da determinação da matéria tributável, o cálculo do montante do tributo devido, a identificação do contribuinte e, sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível.

CONSIDERANDO as seguintes portarias: Portaria SEREC 001/2015, Portaria 06/2015/GEFAZ/GAB, Portaria 08/2016/GEFAZ/GAB, Portaria 55/SEGEFAZ/2017, Portaria 25/SEGEFAZ/2018, Portaria 7/SEGEFAZ/2019, Portaria n. 12/SEGEFAZ/2020, Portaria Nº 20/SEGEFAZ/2021,Portaria Nº 25/SEGEFAZ/2022que fixam os valores da UPF-VG – Unidade Padrão Fiscal do Município de Várzea Grande-MT, e divulga os Coeficientes de Atualização Monetária aplicáveis aos débitos fiscais.

CONSIDERANDO: Os estudos de Revisão e Atualização da Planta Genérica de Valores, aprovada conforme Lei Complementar nº 5.037/22.

CONSIDERANDO: O relatório técnico, processo administrativo *Gespro* nº 916618/23, sobre a definição dos valores atribuídos aos trechos do logradouro, elaborado pela empresa responsável pelos estudos de Revisão e Atualização da Planta Genérica de Valores, Anexo II.

RESOLVE:

Art. 1º *Fixar Valor Unitário de Referência de terreno* para os logradouros e métricas destacados para efeitos de lançamentos dos créditos tributários, nos termos do art. 2º, § 2º da Lei Complementar Municipal n. 3.349/2009, conforme ANEXO I desta Portaria.

Art. 2º Retifica o valor unitário de referência do trecho do logradouro código nº 210952, logradouro SD 113 210952 (Parque Tecnológico) métrica 1011 da Portaria 021/2021/SEGEFAZ, Anexo I.

Art. 3º Retificar o valor unitário de referência do trecho do logradouro código nº 210274, logradouro SD 113 210274 (métrica 2517 da Portaria 021/2021/SEGEFAZ, Anexo I.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 06 de novembro de 2023.

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal de Gestão Fazendária

ANEXO I

VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DE TERRENO									
LOGALIDADE SEIS MARIA CHAPEU DO SOL E PARQUE TECNOLOGICO									
Código	**Código**			**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Logradouro	**Métrica**	**Logradouro**	**Loteamento**	**Valor Métrica (Ambos lados)**	**Valor Métrica (Ambos lados)**	**Valor Métrica (Ambos lados)**	**Valor Métrica (Ambos lados)**	**Valor Métrica (Ambos lados)**	**Valor Métrica (Ambos lados)**
210274	1734	SD_105_210274 (trecho compreendido entre a rotatória do Cond Res. Origem do Sol até a ponte sobre Rio Parí)	NÃO DEFINIDO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	R$ 220,00
210951	2482	SD_105_210274 (trecho compreendido entre a ponte sobre Rio Parí e a rotatória de acesso a UFMT – cood. UTM E:586580.07 N:8277428.65	NÃO DEFINIDO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	R$ 160,00
210952	1003	SD_113_210952	NÃO DEFINIDO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	R$ 100,00

		(trecho compreendido entre a rotatória de acesso a UFMT – cood. UTM E:586580.07 N:8277428.65 e a cood. E585701.02 N8276922.89							

N.A. – Não se Aplica

PLANTA GENÉRICA DE VALORES–MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT

Avenida Universitária(antiga Avenida Chapéu do Sol)

Relatório Técnico. Anexo II

A Planta Genérica de Valores – PGV consiste em um documento gráfico que representa adistribuiçãoespacialdosvaloresmédiosunitáriosdeterrenoemcadaregiãodacidade,apresentados normalmente por face de quadra, por trechos de logradouros ou por zonas fiscais,permitindo ao município uma avaliação em massa de todos os imóveis.

Trata-se de uma atividade complexa, pois exige um modelo matemático para o cálculo dovalor venal do imóvel considerando os dados e variáveis disponíveis na estrutura do cadastro imobiliário do Município.

Para atualização da Planta Genérica de Valores do município de Várzea Grande, realizou-seestudospreliminarescomfixaçãodevaloresdereferênciaqueserviriamdesubsídiosparaanálisee definição dos valores finais, trabalho essea ser realizado por uma Comissão formada porrepresentantes do mercado imobiliário e da administração Municipal, nomeado pelo ExecutivoMunicipal com atribuição de promover os estudos finais e encaminhamento do Projeto de Lei àCâmaraMunicipal.

Nos estudos preliminares para definição dos valores de referência realizou-se uma análiseda estrutura do cadastro imobiliário e da legislação urbana do município, focando principalmente naleidozoneamentourbano,comanálisedopotencialdeusoeocupaçãodosolo,dassuasrestrições,da hierarquia do sistema viário, da densidade de ocupação do solo, da infraestrutura e serviçosdisponíveisnosbairros,apoiadopelolevantamento eregistroemumabase cartográfica dasamostras de imóveis à venda, permitindo um diagnóstico de mercado através da aplicação demetodologiasestabelecidaemnormastécnicas paraavaliaçõesdeimóveis urbanos.

Atendendometodologiaestabelecidapela NBR14.635-2paraavaliaçãodeimóveisurbanos,adotou-senotrabalhomodelosinferenciaisparaprojeçãodovalorunitáriobásicodometroquadradode terreno, através do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado com base em regressõesmúltiplas.

Para aplicação do Método Comparativo Direto de Dados de Mercado realizou-se entre osmeses de março e outubro de 2021 um levantamento de dados de mercado para projeção dosvalorespreliminares,posteriormenteentrenovembrode2021ejunhode2022comasdiscussõeseanálises por parte dos membros da Comissão formada representantes do mercado imobiliário e daadministração Municipal foram coletadas e juntados novos dados, sendo computada no final dotrabalho a coleta 569 amostras de terrenos, das quais 484 amostras foram consideradas válidaspara o tratamento estatístico dos principais itens com a identificação de modelos econométricosconsistentes, resultando dessa forma, num modelo de equação linear de regressão que atendeutodosos requisitos estabelecidos pelas normastécnicas NBR-14653-2.

As amostras de terreno para compor o banco de dadosforam posicionadasna basecartográfica com as seguintes informações: localização, dimensões, aspectos físicos, fonte deinformação,contato,preçoe fotos.

Com o geoposicionamento das amostras na base cartográfica georreferenciada, foramadicionadas informações correspondentes às variáveis descritas abaixo, com objetivo de alcançarummodelode equaçãolinear deregressão, conformerequisitos definidospelaNBR-14653-2.

- Classificação da Infraestrutura – Variável tipo Dicotômica Grupo: classificada comomínima,médiaealta,estabelecidaconformeinfraestruturabásicadologradouro,equipamentospúblicos,unidadesdesaúde,unidadesdeeducaçãoeserviçosdisponíveisna região; - Viadelocalização–VariáveltipoDicotômicaGrupo:classificadaconformehierarquia definida na Lei Complementar nº4.7001/2021: perimetral, arterial, principal,coletora e local. No caso da Avenida Universitária, a mesma está classificada como viaColetora; - Influência de Polo – Variável tipo Dicotômica Isolada: considerada um ponto, umaárea ou linha, a partir das quais entendeu-se que a distribuição de valor dentro doperímetrourbanosefazdeformacrescente.Normalmente,centroscomerciais,grandesunidades deensino e desaúde,etc.; - Zona Homogênea – Variável Quantitativa: zoneamento estabelecido após análisedos itens correspondentes ao zoneamento urbano, padrão de infraestrutura, influênciade polos, padrão de construção predominante e valores iniciais de ofertas coletadas,traduzidas em índice para projeção de valores em região consolidadas e sem ofertadiretade terreno a venda; - Tipo de Evento - Variável tipo Dicotômica Isolada: classificação conforme naturezada amostra coletada coleta nos estudos, sendo venda efetiva e oferta. Para projeçãodosvalores oíndice utilizado foi de ventaefetiva.

Dos dados quantitativos das amostras coletadas, foram utilizadas como variáveis paraanálisedo modelo da equação linearas seguintes informações:

- ÁreadoterrenoVariávelQuantitativa:áreadoimóvelemmetroquadrado,conforme dados coletados da amostra e confirmação na base cartográfica cadastral daPrefeitura; - Valor do Imóvel – Dependente: valor unitário do metro quadrado, conforme dadosda amostra coletadas, sendo que os imóveis em oferta tiveram a redução de 15% emvirtudedo Fator deOferta.

Conformeitem9daNBR14.653-2daABNT(AssociaçãoBrasileiradeNormasTécnicas),esubitem 9.2.1 - tabelas 1, 2 e 5 da NBR que trata de Fundamentação e Precisão para o MétodoComparativoDiretodeDadosdeMercado,opresentetrabalhoalcançouGrauIIIdeFundamentaçãoe Grau IIIde Precisão.

Alcançado o modelo de estimativa que atendeu os requisito das normas, projetou-se osvalores estimados para cada região do município, sendo esses valores disponibilizados em umabasecartográfica,atravésdeumasoluçãodegeoprocessamento,comimagensaéreasedesatélitesdosúltimosanos,permitindoaosmembrosdacomissãodiscutirosvaloresprojetadosnãounicamente pelos parâmetros traçados nos estudos, mas considerando todos os aspectos dalegislação municipal, da estrutura do cadastro imobiliário e do modelo de avaliação para finstributário, pois os dados foram disponibilizados no sistema e permitiram discussões de diversostemaspara adefinição dovalor final,onde ressaltamos osseguintes:

• Análisedo novozoneamentourbanoealegislaçãodeusoe ocupação dosolo; • Discussãodainfraestruturaeequipamentosurbanosdisponíveisnosbairrosparacomparaçãoe definição de valores; • Empreendimentoseobraspúblicassurgidas nos últimos dez anos; • Identificaçãode polos devalorização que influenciamnaformaçãodosvalores; • Discussãoreferentea tendênciasde ocupaçãoevalorizaçãoderegiões; • Análisedeimpactoparadeterminadasregiões.

ComrelaçãoaosvaloresunitáriodometroquadradodeterrenoparaaAvenidaUniversitária(antiga Avenida Chapéu do Sol), trecho compreendido entre a rotatória com a Avenida LeoninaNunes da Cunha e o seu final, na rotatória de retorno/acesso aos Campus da UFMT, conformecritériosevariáveisadotadosnotrabalhosefeznecessárioadivisãodotrechoemquatrosegmentosdevalores unitários,conforme quadroabaixo, vistoas características eainfluência dasvariáveis.

• EntrearotatóriacomaAvenidaLeoninaNunesdaCunhaearotatóriaderetornonolimite do loteamentoParque Genebra:R$ 350,00/m²; • EntrearotatóriaderetornonolimitedoloteamentoParqueGenebraeapontesobreo Rio Pari:R$ 220,00/m²; • EntreapontesobreoRioPariearotatóriaderetorno/acessoaosCampusdaUFMT:R$160,00/m²; • Entrerotatóriaderetorno/acessoaosCampusdaUFMTeseufinalnoCampusdaUFMT:R$ 100,00/m².

VARIÁVEISDEENQUADRAMENTO EVALORESPROJETADOSPARACADATRECHO								
TRECHO	**CLASSIFICAÇÃODAINFRAESTRUTURA**	**INFLUÊNCIADEPOLO**	**CLASSIFICAÇÃOZONAHOMOGÊNEA**	**ÁREADETERRENOPARAPROJEÇÃO**	**INTERVALOPARA80% DECONFIAÇAVALOR MÍNIMO**	**INTERVALOPARA80% DECONFIAÇAVALOR MÁXIMO**	**VALORMÉDIOESTIMADO**	**VALORDEFINIDOPELACOMISSÃO**
ENTRE A ROTATÓRIA COM A AVENIDA LEONINA NUNESDA CUNHA E A ROTATÓRIA DE RETORNONO LIMITEDOLOTEAMENTOPARQUEGENEBRA	MÉDIA	SIM	135	600,0	338,00	403,00	369,00	350,00
ENTREAROTATÓRIADERETORNONOLIMITEDOLOTEAMENTO PARQUE GENEBRA E A PONTE SOBRE ORIOPARI	BAIXA	NÃO	135	600,0	199,00	246,00	221,00	220,00
ENTRE A PONTE SOBRE ORIO PARIE A ROTATÓRIA DERETORNO/ACESSOAOSCAMPUSDAUFMT	BAIXA	NÃO	99	600,0	148,00	176,00	162,00	160,00
ENTREROTATÓRIADERETORNO/ACESSOAOS CAMPUSDAUFMTESEUFINALNOCAMPUSDAUFMT	BAIXA	NÃO	99	5.000,0	91,00	110,00	100,00	100,00

Comaanálisedosvalorespreliminaresprojetados, entendimentodalegislaçãocomrelaçãoaopotencialconstrutivodecadaregião eosaspectosdocadastroimobiliárionaanálisedeimpactosdostributos, otrabalhofinalda Comissãotevecomoprioridadeadeterminaçãodojusto valorrelativoentreosimóveisquecompõeouniversoavaliando, antesdovalorabsolutodosmesmosnomercado. Dessa forma, os valores finais propostos estão alicerçados em elementos técnicos, bem como,associadosaosdadospresentesnaestruturadocadastroimobiliáriodomunicípio, sendoobservados em todo processo de discussão as características e semelhanças de cada região, asviasestruturaisdeacesso,ospolosdevalorizaçãoexistente emcada região,oscorredorescomerciaslocais, atendênciadeocupaçãodecadaregiãoeo padrão construtivopredominanteemcada bairro eloteamento.

Osestudospreliminaresforam coordenadospelos engenheiroscivis MarcosTadeudaCostaeSilva –CREA.4502/D-MT eLuís Claudio Figueiredo –CREA5378/D-MT.

Anexo:

1. Resumodas projeçõesestimada devalores paracada trecho,conforme modeloutilizado; 2. Relatóriodaavaliação doTrecho 02.

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 336/2023

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa HMA COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 29.391.476/0001-82.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 21/2023, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 86/2023, e no Termo de Referência n. 13/2023 da Secretaria de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 915999/2023. **OBJETO:** Este Termo Contratual tem por objeto o fornecimento de materiais de consumo e permanente de informática para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. **VALOR:** Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 603,20 (Seiscentos e três reais e vinte centavos). UO: PROCURADORIA GERAL FONTE: 01500. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, sendo vedada sua prorrogação. **FISCAL DE CONTRATO:** A Procuradoria Geral do Município que designa neste ato, o servidor Carlos Magno Otácio de Oliveira, inscrito no CPF n. 395.367.

261-49 e Fiscal Suplente a Servidora Edna de Souza Melo, inscrita no CPF n. 615.724.971049.

DATA DE ASSINATURA: 09.11.2023.

JOMAS FULGÊNCIO DE LIMA JUNIOR

Procuradoria Geral

Contratante

HMA COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS LTDA

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 312/2023

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507. 548/0001-10, e de outro lado Empresa OSSHIRO E PROCOPIO LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 16.366.389/ 0001-23. *FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº 041/202023, bem como na proposta da contratada e no Termo de Referência nº 01/2023 da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 900372/2023. OBJETO:* Contratação de empresa especializada no ramo de gerenciamento habitacional de interesse social específico, com customização, atualização de software e suporte técnico, para realizar a inscrição, seleção das unidades Habitacionais do Residencial Colinas Douradas/VG. *VALOR GLOBAL: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 64.629,00 (Sessenta e quatro mil, seiscentos e vinte e nove reais). UO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO: 01500. VIGÊNCIA*: *O prazo de vigência do Contrato para a prestação dos Serviços decorrentes desta Licitação será de 12 (doze) meses corridos. FISCALIZAÇÂO DO CONTRATO:* A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação que designa neste ato, Fiscal Titular a servidora EDNETY GODOY DE FIGUEIREDO SILVA, inscrita no CPF nº 274.224.451.49, e a Fiscal Substituta a servidora NEUZA MARIA DE MAGALHAES, inscrita no CPF nº 395.328.521-15.

DATA DE ASSINATURA: 1º.11.2023

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Contratante

OSSHIRO E PROCOPIO LTDA ME

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 316/2023

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/ 0001-10, e de outro lado Empresa TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 24. 683.120/0001-07. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da TOMADA DE PREÇOS Nº. 22/2023 que passa a fazer parte integrante do presente Contrato, juntamente com a proposta da CONTRATADA, vinculado à Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações, regulando suas cláusulas, bem assim nos casos omissos, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e as estabelecidas neste instrumento, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 880941/2023. OBJETO: O presente Termo de Contrato tem por objeto a contratação de contratação de engenharia para execução da obra de Reforma e Revitalização do "MINI-ESTÁDIO PROF. HÉLIO MAGALHÃES DE OLIVEIRA", localizado na Rua Venezuela, bairro Mapim, CEP 78.143-314 no Município de Várzea Grande - MT, atendendo aos critérios do padrão SMECEL/VG, com intervenção em área aproximada de 8.274,17 m², contemplando os serviços de administração de obra, instalações de canteiros e serviços preliminares, demolições e retiradas, terraplanagem, infraestrutura, alvenaria de vedação, revestimento interno e externo, esquadrias, pisos internos externos e calçadas, cobertura, forro, divisórias, pintura interna e externa, serviços diversos, instalações hidrossanitarias, instalações elétricas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, paisagismo, limpeza 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:* O VALOR GLOBAL estimado do presente Contrato é de R$ 953.002,73 (Novecentos e cinquenta e três mil, dois reais e setenta e três centavos. *UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 01500. VIGÊNCIA*: *O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, que se iniciará a partir da data da sua assinatura do contrato. No exclusivo interesse da Administração, esta poderá emitir quantas Ordens de execução de Serviços, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício de Serviços que se façam necessárias para o bom desenvolvimento das obras. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: O acompanhamento e a fiscalização deste termo contratual ficarão a cargo da CONTRATANTE, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, que, designa para este ato, a servidor – Engenheiro Civil – EVERARDO JOSÉ DE SOUSA - CREA MT 042808, nos termos do Artigo 67 da Lei n°. 8.666 de 21 de Junho de 1991 e suas alterações posteriores, especialmente para este fim.*

DATA DE ASSINATURA: 1º.11.2023

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS

Secretaria Municipal de Educação

Contratante

TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 320/2023

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507. 548/0001-10, e de outro lado Empresa VESTISUL INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPF n. 09. 411.384-0001-00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Adesão à Ata de Registro de Preços n. 002/2022 do Pregão Presencial n. 002/2022 realizado pelo CONSÓRCIO PÚBLICO PRODNORTE que se regerá pela Lei Federal n. 8.666/93 e Lei Federal n. 10.520/2002, bem como o Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes, bem como nos demais documentos acostados no processo GESPRO n. 915619/2023. *OBJETO:* O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em fornecimento de uniformes e tênis escolares em atendimento aos municípios que compõem a associação dos municípios do consórcio público PRODNORTE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de educação de Várzea Grande-MT. De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições do Edital e no processo GESPRO n. 915619/2023. *VALOR GLOBAL:* O valor total de R$ 13.968.278,28 (treze milhões e novecentos e sessenta e oito mil e duzentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos). Sendo o Lote I: R$ 8.686.442,38 (oito milhões e seiscentos e oitenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e dois

reais e trinta e oito centavos) do Lote II e R$ 5.281.835,90 (cinco milhões e duzentos e oitenta e um mil e oitocentos e trinta e cinco reais e noventa centavos). *UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 01500100100. VIGÊNCIA*: *O contrato de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A fiscalização do Contrato firacá a cargo da Secretaria municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que designa na qualidade de fiscal a servidora Maria Auxiliadora de Campos Leite, inscrita no CPF n. 630.269.961-49, e na função de Suplente a servidora Sandra Mara de Souza, inscrita no CPF n. 535.611.551-20 e o servidor ANDERSON SILVA BLANCO, inscrito no CPF n. 393.582.671-00.*

DATA DE ASSINATURA: 07.11.2023

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS

Secretaria Municipal de Educação

Contratante

VESTISUL INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N.491/2023

"AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três) meses** da licença-prêmio a que se faz jus a servidora efetiva no cargo de Merendeira, **MARIA DA PENHA MARQUES DE BRITO**,matrícula 801, relativo ao período aquisitivo de **18/04/2012 a 17/04/2017**, com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992. Com pagamento no meses de novembro, dezembro de 2023 e janeiro de 2024.

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **"Conversão em Pecúnia–Portaria n. 491/2023"**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.492/2023

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO O(A) SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **MARILZA DA CONCEIÇÃO LOPES SILVA,** matricula **nº 1522**,lotada na Secretaria Municipal de "Educação" no cargo de professora, **Licença-Prêmio,** por um período de 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992**.**

Parágrafo único – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, a servidora beneficiária deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 2º - A licença de que se trata o artigo anterior corresponde ao período aquisitivo de **01/03/2015 a 01/03/2020.** Tendo início **15/02/2024** e término em **14/05/2024**

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÃO DE ENGENHARIA Nº 22/2023/SE/PMVBST PARALISAÇÃO DE OBRA E 3ª NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO 071/2023 – LOTE 01 E LOTE 03

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) BUEIROS DUPLOS E TRIPLOS CELULARES DE CONCRETO NO DISTRITO DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO, ATRAVÉS DO CONVENIO Nº. 0917-2021- SINFRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa, n. 452, centro, nesta cidade, neste ato representada por **SERGIO DE MELLO SANTOS,** engenheiro civil, CREA MT 039458, com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de Fiscalização nº 1220230174131, responsável pela fiscalização da obra oriunda do Contrato de nº 071/2023 – Concorrência n.º 003/2023: *"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 03 (TRÊS) BUEIROS DUPLOS E TRIPLOS CELULARES DE CONCRETO NO DISTRITO DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO, ATRAVÉS DO CONVENIO Nº. 0917-2021- SINFRA",* **NOTIFICA NOVAMENTE** a empresa SÃO PAULO TERRAPLENAGEM LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 10.335.350/0001-62, representada pelo senhor José Macelio da Silva, portador do CPF: 396.XXX.XXX-20, **QUANTO A ORDEM PARA PARALISAÇÃO DAS OBRAS.**

A contratada deve atender a Ordem de Paralisação expedida na **NOTIFICAÇÃO DE ENGENHARIA Nº 21/2023/SE/PMVBST - 2ª Notificação ao Contrato 071/2023 – Lote 01** e Lote 03, do dia 01 de novembro de 2023. Pois conforme diligência realizada no dia 08 de novembro de 2023, constatou-se que permanece executando o objeto, contrariando a Ordem expedida.

Contribui com a gravidade na execução do objeto, a ausência do engenheiro responsável, pois o profissional responsável indicado na licitação, Engenheiro Civil Brasiliano Garcia de Moura, CREA MT 3737, comunicou que fará o cancelamento da ART de Execução. Sendo assim a contratada está executando o objeto evidentemente sem profissional responsável.

Foi recomendado o procedimento para apuração de responsabilidade ao respetivo contrato nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001, DE 27 DE JANEIRO DE 2023. E reitere-se que não será emitida Planilha de Medições, sendo assim a Contratada deve atender a Ordem de Paralisação IMEDIATAMENTE.

Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, 09 de novembro de 23

_____

SERGIO DE MELLO SANTOS

Engenheiro Civil

CREA: MT 039458

Portaria de Fiscalização nº 450/2023

PORTARIA N.495/2023

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO O(A) SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **ADENIZE FERREIRA DE SOUZA PASSOS,** matricula **nº 1125**,efetiva no cargo deAgente Comunitário de Saúde**, exercendo suas funções** na Secretaria Municipal de "Saúde", **Licença-Prêmio,** por um período de 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992**.**

Parágrafo único – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, a servidora beneficiária deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 2º - A licença de que se trata o artigo anterior corresponde ao período aquisitivo de **02/06/2018 a 01/06/2023.** Tendo início **01/12/2023** e término em **29/02/2024**

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 105/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 028/2022, **RATIFICADA EM 13 DE OUTUBRO DE 2022**, **CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT E A** EMPRESA**GL OXIGENIO LTDA**, **CNPJ Nº 12.520.836/0001-04, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

As partes contratantes, já qualificadas no contrato em referência, por comum e recíproco acordo, com fulcro na Lei Federal N. 8.666/93 e demais legislação pertinente em vigor, resolvem celebrar este Termo Aditivo mediante as disposições das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Por ser conveniente às partes e vantajoso para o Município, resolvem de comum acordo, pelopresente Termo Aditivo prorrogar a vigência e execução do Contrato Original para fornecimento ininterrupto de gases medicinais com concessão em regime de comodato de tanques/cilindros**,**conforme especificado no Termo de Referência e na proposta de preços da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 028/2022**, ratificada em **13 de outubro de 2022**, com base na Clausula Segunda do contrato original com **início em 13 de outubro de 2023 a 13 de outubro de 2024**, conforme legislação pertinente em vigor, **artigo 57 da lei 8.666/93.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam mantidas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do contrato original não alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Termo em duas (02) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 19 de outubro de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO CONTRATANTE	**GL OXIGENIO LTDA** **CNPJ: 12.520.836/0001-04** Sr. Dilson Urbano da Silva RG: 13834878 SSP/MT CPF: 178.324.381-34 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 ._____	2. _____
Nome: ARNALDO MATUCARI SUPEPI	Nome: AIRTON SAUCEDO
CPF: 011.990.451-95	CPF: 352.696.771-72
R.G.: 16.0634-22 SSP/MT	R.G: 0602448-3 SSP/MT

PORTARIA N.490/2023

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO O(A) SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU,** matricula **nº 1633**,efetiva no cargo deProfessora Pedagoga**, exercendo suas funções** na Secretaria Municipal de "Administração", **Licença-Prêmio,** por um período de 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992**.**

Parágrafo único – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, a servidora beneficiária deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 2º - A licença de que se trata o artigo anterior corresponde ao período aquisitivo de **08/01/2007 a 07/01/2012.** Tendo início **06/11/2023** e término em **05/02/2024**

.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 128/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023

Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 1020895

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados **Processo Licitatório 128/2023** na modalidade **Pregão Eletrônico 064/2023**, cujo objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para a alimentação escolar, onde foi declarada vencedora a empresa:

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA	VALOR TOTAL (R$)
ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA (35.210.672/0003-78)	**R$ 1.193.241,20**

Vila Rica – MT, 09 de novembro de 2023.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 273/2023

de 09 de novembro de 2023.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Prorrogação da LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora IRAIZA MARIA CUNHA DE OLIVEIRA, matrícula nº 783 lotada na Secretaria de Educação, cargo de Professor de I a VI, conforme resultado de perícia médica até 05/03/2024 e em conformidade com o exposto no Capítulo I Seção IV Subseção II Art. 78 da lei n. º 747/08.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 161/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023

DO OBJETO: o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para a tender a Alimentação Escolar.

DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

DATA: Vila Rica/MT, 09 de novembro de 2023.

ASSINANTES / VALOR:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal de Vila Rica – Contratante.

ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA (35.210.672/0003-78) R$ 1.193.241,20– Contratada.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 272/2023

de 09 de novembro de 2023.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder prorrogação da LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora IZANILDE BANDEIRA AGUIAR, matrícula nº 443 lotada na Secretaria de Educação cargo de Professor de I a IV, conforme resultado de perícia médica a partir de 06/11/2023 a 16/12/2023 e em conformidade com o exposto no Capítulo I Seção IV Subseção II Art. 78 da lei n. º 747/08.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seu efeitos retroagem a 06/11/2023.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 2.080/2023

DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO VALOR DE R$ 4. 516.008,25 (QUATRO MILHÕES QUINHENTOS E DEZESSEIS MIL E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO (LOA Nº 1.968/2022), EXERCÍCIO 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei.

Art. 1º - Fica o Instituto Municipal de Previdência Social autorizado proceder à abertura de Créditos Adicionais Suplementares no valor de **R$ 4.516. 008,25 (quatro milhões quinhentos e dezesseis mil, oito reais e vinte e cinco centavos),**adicionando recursos no Orçamento do Município exercício de 2023, provenientes do Excesso de Arrecadação, destinados ao reforço de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Art. 2º - Os Créditos Adicionais Suplementares, nos termos do artigo 1º desta Lei, serão cobertos pelos recursos provenientes do excesso de arrecadação das receitas de custeio, nos termos do § 1º, inciso II do artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/1964, conforme demonstrado no cálculo de excesso de

arrecadação - Fonte: 800 (Recursos Vinculados ao RPPS – Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário) no valor de **4.516.008,25 (**quatro milhões quinhentos e dezesseis mil, oito reais e vinte e cinco centavos**)**

***Art. 3º** - Os Créditos Adicionais Suplementares referidos no artigo 1º serão desdobrados ao nível de elemento de despesa, através de Decreto Municipal.*

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2023.

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Gestão 2021/2024

ANEXO I

CÁLCULO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Rubrica	Descrição	Fonte	Receita Orçada	Arrecadado Janeiro/setembro 2023	Excesso
1.2.1.5.01.1.1.01.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - EXECUTIVO	800	1.692.897,24	1.983.079,53	290.182,29
1.2.1.5.01.1.1.02.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - LEGISLATIVO	800	100.000,00	100.479,09	479,09
1.2.1.5.01.1.1.03.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - RPPS	800	13.000,00	7.500,05	(5.499,95)
1.2.1.5.01.2.1.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	800	100.000,00	110.696,74	10.696,74
1.3.2.1.04.0.1.00.00.00	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	800	3.654.461,04	5.114.961,59	1.460.500,55
1.9.9.9.03.0.1.00.00.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES PRÓPRIOS	800	36.137,50	4.546,08	(31.591,42)
7.2.1.5.02.1.1.01.00.00	CP-SERV.ATIVO - EXECUTIVO	800	3.000.000,00	5.567.426,83	2.567.426,83
7.2.1.5.02.1.1.02.00.00	CP-SERV.ATIVO - LEGISLATIVO	800	130.424,86	284.421,44	153.996,58
7.2.1.5.02.1.1.03.00.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL SERVIDOR CIVIL ATIVO - RPPS	800		21.171,60	21.171,60
7.2.1.5.03.0.3.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL – PARCELAMENTOS - DÍVIDA ATIVA – INTRA OFSS	800	23.031,84	17.273,88	(5.757,96)
7.2.1.5.03.0.4.00.00.00	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL – PARCELAMENTOS - MULTAS E JUROS	800	34.739,89	46.294,46	11.554,57
			8.784.692,37	**13.257.851,29**	**4.516.008,25**

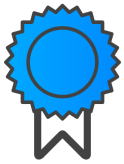
Dados Extraídos do Anexo 10 [1] -Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexos Anuais Conforme a Lei 4.320/64

Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 800)

Receita Orçada	8.784.692,37
Receita Arrecadada	13.257.851,29
Compensação Arrecadada/Orçada	(42.849,33)
Excesso de Arrecadação	**4.516.008,25**
	0,00
Excesso de Arrecadação a Utilizar	**4.516.008,25**

[1] Segue em anexo – Anexo 10 Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada

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	Thu Nov 09 22:36:38 UTC 2023
	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)