



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Prefeitura Municipal de Acorizal	4
Prefeitura Municipal de Água Boa	5
Prefeitura Municipal de Alto Garças	6
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	6
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	7
Prefeitura Municipal de Apiacás	8
Prefeitura Municipal de Araputanga	32
Prefeitura Municipal de Aripuanã	35
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	36
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	37
Prefeitura Municipal de Cáceres	40
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	46
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	48
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	49
Prefeitura Municipal de Carlinda	49
Prefeitura Municipal de Castanheira	50
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	51
Prefeitura Municipal de Cocalinho	52
Prefeitura Municipal de Colíder	52
Prefeitura Municipal de Colniza	53
Prefeitura Municipal de Confresa	65
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	65
Prefeitura Municipal de Curvelândia	72
Prefeitura Municipal de Denise	72
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	73
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	81
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	86
Prefeitura Municipal de General Carneiro	86
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	87
Prefeitura Municipal de Itaúba	87
Prefeitura Municipal de Itiquira	87
Prefeitura Municipal de Jaciara	88
Prefeitura Municipal de Jauru	88
Prefeitura Municipal de Juruena	89
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	89
Prefeitura Municipal de Luciara	89
Prefeitura Municipal de Marcelândia	91
Prefeitura Municipal de Nobres	91
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	92
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	95
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	98
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	98
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	99
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	100
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	101
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	102
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	102
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	103
Prefeitura Municipal de Paranatinga	103
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	104
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	105
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	130

Prefeitura Municipal de Porto Estrela	131
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	131
Prefeitura Municipal de Poxoréu	132
Prefeitura Municipal de Querência	132
Prefeitura Municipal de Rondolândia	133
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	133
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	133
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	134
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	135
Prefeitura Municipal de São José do Povo	136
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	136
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	137
Prefeitura Municipal de Sinop	157
Prefeitura Municipal de Tabaporã	159
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	159
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	160
Prefeitura Municipal de Tesouro	161
Prefeitura Municipal de União do Sul	162
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	162
Prefeitura Municipal de Vera	165
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	166
Prefeitura Municipal de Vila Rica	169

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D'Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho - Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indiavaí

Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito de Santa Cruz do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenópolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123 - 1270

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**EXTRATO DE CONTRATO N. 16/2016**

EXTRATO DE CONTRATO 16/2016

CONTRATO N. 16/2016 – CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT E A EMPRESA APIS COMERCIO INFORMATICA - EIRELLI .

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT.**VALOR – R\$ 9.440,00 (nove mil, quatrocentos e quarenta reais);****PRAZO DO CONTRATO: 31 de Dezembro de 2016;****DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO– 26 DE SETEMBRO DE 2016;****PORTARIA N° 038/2016****PORTARIA N°. 038/2016****“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ADMINISTRADOR DISTRITAL”.**O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. ARCILIO JESUS DA CRUZ**, usando de suas atribuições legais.**RESOLVE:****Art. 1º** - Exonerar o **SR. MAURO SANTOS DE ARRUDA** do Cargo de Administrador Distrital – DAS 02 do Distrito de Baús do Município de Acorizal – MT.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se

Publica-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de Outubro de 2016.

ARCILIO JESUS DA CRUZ*Prefeito Municipal***PORTARIA N° 037/2016****PORTARIA N°. 037/2016****“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ADMINISTRADOR DISTRITAL”.**O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. ARCILIO JESUS DA CRUZ**, usando de suas atribuições legais.**RESOLVE:****Art. 1º** - Exonerar o **SR. BENEDITO PADILHA DA COSTA** do Cargo de Administrador Distrital – DAS 02 do Distrito de Aldeia do Município de Acorizal – MT.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se

Publica-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de Outubro de 2016.

ARCILIO JESUS DA CRUZ*Prefeito Municipal***DECRETO N° 009/2016****DECRETO N° 009, DE 19 DE OUTUBRO DE 2016**

Dispõe sobre o processo de transição no governo local, a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e dá outras providências.

O Senhor **ARCÍLIO JESUS DA CRUZ**, prefeito municipal de ACORIZAL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**Considerando** que o dever de prestação de contas, previsto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, deve ser observado também na transmissão de mandato de Chefes dos Poderes estaduais e municipais, bem como dos dirigentes de órgãos autônomos;**Considerando** que a transmissão de mandato de Chefe de Poder estadual ou municipal e de dirigentes dos órgãos autônomos deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da proibida de administrativa e da supremacia do interesse público, e;**Considerando** que a transmissão de mandatos é o processo que objetiva propiciar condições para que os administradores públicos sucessores possam receber dos seus antecessores todos os dados e informações necessários à implementação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse.**DECRETA:****Art. 1º** A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse e implementar seu programa de governo, institucionalizada de acordo com a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.**Art. 2º.** Considera-se como período de transmissão de mandato para os Prefeitos, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral e o quinto dia útil após a posse do candidato eleito.**Art. 3º.** Fica constituída a Comissão de Transmissão de Governo para o final da gestão 2016, assim composta:**I - Membros indicados pelo Prefeito atual:**

- a) Ademir Roberto da Silva;
- b) Carlos R. Esteves;
- c) Edimar Rezer;
- d) Fernando de Jesus Ferreira
- e) Josineide Taques;
- f) Soniel Ribeiro Taques;

II - Membros indicados pelo Prefeito eleito:

- a) Nilton Geraldino (Coordenador);
- b) Larissa Cristina da Silva;
- c) Benildo Bom Despacho Barreto;
- d) Hernandes Gonçalves de Lima;
- e) Jozeirce Campos Monteiro da Silva;
- f) Leila Bianca Monteiro da Silva;
- g) Cassio Antonio Mesacasa;
- h) José Mauro da Conceição Rodrigues;

§ 1º. Fica constituído como coordenador dos membros indicados pelo prefeito atual o Controlador Interno – Sr. Soniel Ribeiro Taques e como coordenador dos membros indicados pelo prefeito eleito o senhor Nilton Geraldino.

§ 2º. A Prefeitura Municipal, de acordo com reunião da comissão, providenciará uma sala, com computador e impressora, para que os membros da comissão de transmissão possam executar seus trabalhos, bem como, realizar as reuniões agendadas.

§ 3º. Os documentos e informações necessárias ao prefeito eleito durante os trabalhos da equipe serão requisitadas por meio de seu coordenador indicado na equipe de transição, sempre por meio de ofício sequencialmente numerado.

§ 4º. Os documentos e relatórios entregues pela equipe do prefeito atual serão assinados pelo coordenador indicado na equipe de transição e devidamente protocolados junto ao coordenador indicado na equipe do prefeito eleito.

§ 5º. As reuniões de setores necessárias deverão ser previamente agendadas com o coordenador da equipe do prefeito atual, sendo que o responsável pelo setor envolvido deverá participar e haverá registros em ata das pautas discutidas e dos participantes.

Art. 4º. Compete à Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Acorizal providenciar, junto aos setores correspondentes, a apresentação dos documentos especificados na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 1º. As informações solicitadas pelo coordenador de transição do prefeito eleito, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formuladas por escrito pelo coordenador da Equipe de Transmissão de Mandato e dirigidos a um dos indicados pelo Prefeito em exercício, ao qual competirá, no prazo de 03 (três) dias, requisitar dos órgãos / secretarias da Administração Municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo de 10 (dez) dias, à coordenação da Equipe de Transmissão de Mandato.

§ 2º. Nos casos em que as informações solicitadas pelo coordenador da Equipe de Transição, ainda não estiverem processadas e ou disponíveis, em especial aquelas relacionadas a Balancetes Mensais, Prestações de Contas Informatizadas e demonstrativos contábeis de informações que somente são registradas no processo de Encerramento Contábil do exercício caberá ao agente indicado pelo Prefeito (a) em exercício, no prazo máximo de 03 (três) dias, apresentar justificativa pelas informações faltantes, bem como, apresentar novo prazo para entrega, o qual não poderá ser superior a 21 (vinte e um) dias.

Art. 5º. A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no art. 4º, dele dando ciência ao ex-Prefeito e ao Prefeito eleito.

Art. 6º. Todos os documentos mencionados no art. 4º deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, na Prefeitura, pelo prefeito e pelo secretário da área respectiva.

§ 1º. Após as providências referidas no caput deste artigo, os documentos mencionados e o relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados ao prefeito eleito, até o 5º (quinto) dia útil após a posse.

§ 2º. Uma vez recebidos os documentos e relatórios mencionados no parágrafo anterior, o novo prefeito deverá emitir recibo do ex-gestor e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta corrente, além de outras providências mencionadas na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 7º. O prefeito empossado deverá remeter ao TCE/MT, juntamente com as contas anuais referentes ao ano de 2016, cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Acorizal, 19 de Outubro de 2016

ARCÍLIO JESUS DA CRUZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO 17/2016

EXTRATO DE CONTRATO 17/2016

CONTRATO N. 17/2016 – CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT E A EMPRESA L.P COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA-ME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA AS UNIDADES DE SAÚDE BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT;

VALOR –R\$ 14.000,00 (catorze mil reais);

PRAZO DO CONTRATO: 31 de Dezembro de 2016;

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO– 26 DE SETEMBRO DE 2016;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PLANEJAMENTO E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 005/2016

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro designado pelo Decreto 2.979/2016; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 05/10/2016, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 005/2016, teve como vencedoras as empresas: CMC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME, CNPJ: 13.470.384/0001-58; M.S. DIAGNÓSTICA LTDA., CNPJ: 00.970.175/0003-93; MAX-LAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA – EPP, CNPJ: 04.724.729/0001-61; CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS, CNPJ: 46.962.122/0003-21 e RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP, CNPJ: 18.964.366/0001-46.

Água Boa - MT, 20 de outubro de 2016.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL 038/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL 038/2016

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2979/2016, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço, que será regida pelo Decreto nº. 2455/2013 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 038/2016.

OBJETO: Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Casa de Apoio na cidade de Cuiabá-MT.

REALIZAÇÃO: 04/11/2016.

INICIO DO CREDECENCIAMENTO: 08h00min, horário local.

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

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min

às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas, no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br e no e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 20 de outubro de 2016.

Ivania Cezira Volpi Pregoeira Substituta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 142, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

INSTITUI COMISSÃO COORDENADORA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 14º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 29 anexo III, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Considerando o Ofício nº 96/2016 da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento à Lei Municipal 1033/2015.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Instituir a comissão coordenadora de avaliação e monitoramento do Plano Municipal de Educação, composta pelos seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Educação

Rosilene César L'astorina- CPF: 458.386.741-72

Representante de Câmara dos Vereadores

Roselei Rodrigues Peixoto Strucker – CPF: 458.365.151-15

Representante do Conselho Municipal de Educação

Débora Denise Prante Ribeiro – CPF: 719.464.381-20

Representante do Fórum de Educação

Dilma Rodrigues de Oliveira – CPF: 460.876.721-68

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 18 de Outubro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 140, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

NOMEIA JULIANA DOURADO RIBEIRO FUNÇÃO GRATIFICADA PARA A SUPERVISÃO DE ESPORTES, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 14º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 29 anexo III, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

R E S O L V E:

Artigo 1º - NOMEAR JULIANA DOURADO RIBEIRO, lotada no cargo de Assistente Administrativo, para o exercício da Função Gratificada de Supervisão de Esportes, Lotada na Secretaria municipal de esportes, lazer, cultura e turismo.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e providências cabíveis

de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 03 de Outubro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 141, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

INSTITUI COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 14º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 29 anexo III, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Considerando a Resolução Normativa nº 19/2016

Considerando a Lei Municipal 1080/2016

R E S O L V E:

Artigo 1º - Instituir a Comissão de Transmissão de Mandato:

Representantes do Prefeito Eleito:

ü Carlos Eduardo Zanchet Girardelo - Coordenador da Comissão de Transmissão de Mandato

ü Adelaide Aparecida Hermes Ribeiro

ü Fernando Cesar Passinato Amorim

ü Marilene Bergoli Teixeira

Representantes da Gestão atual:

ü Clea Maria Barbosa de Souza – Contadora Municipal

ü Rosemi de Oliveira - Controladora Municipal

ü Anderson Oliveira de Souza – Assessor Jurídico

ü Andreia Cassol – Secretaria Municipal de Administração

ü Ronaldo Paszko de Brito – Representante da Administração

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 18 de Outubro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SINFRA OFÍCIO Nº 143/2016 REF. EMPRESA LIMA MURÇA E MURÇA LTDA-ME

OFÍCIO Nº 143/2016

À

LIMA MURÇA E MURÇA LTDA - ME

CNPJ 16.885.249/0001-61

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia **NOTIFICA** a empresa **LIMA MURÇA E MURÇA LTDA-ME**,

CNPJ 16.885.249/0001-61, responsável pela Obra **Reforma e ampliação do Centro de Saúde Hélio Correa da Costa**, no município de Alto Paraguai-MT, Contrato Administrativo 090/2014, **referente ao atraso na conclusão da execução da obra**. Comunicamos a necessidade **imediate e urgente** de conclusão da execução da referida obra em até **03 (três) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual do referido contrato celebrado entre as partes e aplicação das penalidades cabíveis.

Sem mais para o momento, atentamente.

Alto Paraguai/MT, 20 de outubro de 2016.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

RELATÓRIO TÉCNICO

Em vistoria realizada à obra REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE HÉLIO CORREA DA COSTA no município de Alto Paraguai-MT, verificou-se que existem inconformidades executivas e uma série de acabamentos, conforme os itens listados a seguir. Todas as inconformidades deverão ser corrigidas para que a obra seja entregue dentro dos padrões construtivos aceitáveis pela Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT.

LISTAGEM DAS PENDÊNCIAS VERIFICADAS DURANTE A VISTORIA

- Faltando aplicação de resina no piso de granilite;
- Acabamento deficiente das portas de madeira;
- Falta de pressão d'água em algumas torneiras instaladas recentemente;
- Deverá ser feita a instalação de sifão apropriado em todas as tubulações de esgoto das torneiras;
- Falta a execução do forro na região da entrada da edificação;
- Verificação das telhas e calhas quanto aos frequentes vazamentos de águas pluviais para o interior da edificação.

Sem mais, nos colocamos à disposição para o esclarecimento de quaisquer dúvidas ou questionamentos.

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

GABINETE DO PREFEITO/SETOR DE LICITAÇÃO PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016

PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 023/2016

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que foi prorrogado e se realizará no dia **01/11/2016 às 09:00 horas**, Licitação na modalidade: Pregão Presencial, tipo "Menor Por Item", cujo objetivo é: **Contratação de empresa, para fornecimento de pontos de internet, para atender as necessidades das Secretarias Municipais desta Prefeitura, conforme especificações constantes no anexo I**. O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Rua Presidente Médici, 470, Bela Vista, setor de licitação/pregão das 07h30min às 11h30min, e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (65) 3396-1468, pelo email: aplicitacao@hotmail.com ou site www.altoparaguai.mt.gov.br.

Alto Paraguai - MT, 20 de Outubro de 2016.

Silvio Leite da Silva Junior

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 263/2016

DECRETO Nº 263/2016

"Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital nº 001/2015, para o cargo que menciona e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Maurício Joel de Sá**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

..

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos do inciso I, do artigo 8º, da Lei Complementar nº 001/2002, de 26 (vinte e seis) de abril de 2002, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de **Técnico Administrativo**, constante do anexo IV, da Lei nº 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00h, também constante do anexo supracitado, a Senhora **Laura Lúcia Rezende de Souza**, CPF/MF sob o nº 027.064.181-50, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.

Art. 2º - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Técnico Administrativo**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 20 de Outubro de 2016.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO HOSPITALAR PREGÃO PRESENCIAL 002/2016 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de material gráfico para a Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari. Abertura às 09h00min (Horário de Mato Grosso) dia 07/11/2016. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Fundação Hospitalar, das 07h30min às 11h30min, junto a Pregoeira ou pelo site: <http://funsattaquari.blogspot.com.br/>, ou solicitado pelo e-mail: funsat.altotaquari@gmail.com. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através dos fones 066-3496-1980 na Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 20 de outubro de 2016 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR PREGÃO PRESENCIAL 003/2016 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria nas áreas de Contabilidade e Psicologia na Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari. Abertura às 09h00min (Horário de Mato Grosso) dia 08/11/2016. O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Fundação Hospitalar, das 07h30min às 11h30min, junto a Pregoeira ou pelo site: <http://funsattaquari.blogspot.com.br/>, ou solicitado pelo e-mail: funsat.altotaquari@gmail.com. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através dos fones 066-3496-1980 na Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 20 de outubro de 2016 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 038/2016

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou Na data de **06/10/2015**, licitação na modalidade Pregão Presencial **038/2016**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS..

EMPRESAS VENCEDORAS - I

RUBENI COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

VALOR GLOBAL - R\$ 446.897,06 (quatrocentos e quarenta e seis mil oitocentos e noventa e sete reais e seis centavos).

MUDAR COM. DE MAT.DE CONST. FERRAM. E EPI'S LTDA – ME

VALOR GLOBAL - R\$ 236.233,28 (duzentos e trinta e seis mil duzentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

VIGENCIA: 12 MESES

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2016****PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2016 – REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO LICITATÓRIO N° 047/2016**

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** - Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR, **residente à Ruadas Itaúbas s/nº**, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA**, CNPJ: **14.888.303/0001-05**, sito a Avenida Beira Rio, nº 1700, Praeiro, Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Sócio Administrador Sr. Thiago Freitas do Nascimento, portador do RG 16081293 SSP/MT., e do CPF Nº 027.911.441-96, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 038/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS**, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 038/2016.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA

CNPJ: 14.888.303/0001-05

ITENS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR TOTAL
3	ACABAMENTO PARA MEIA CANA DE PVC	GOIAS PVC	MTR	250,00	16,05	4.012,50
8	ARGAMASSA POCELANATO INTERNA 20 KG	FORTALEZA	SC	365,00	17,20	6.278,00
9	ARRUELA DE PRESSAO GALVANIZADA 1/4	JOMARCA	UN	60,00	0,38	22,80
14	BALAO TAM GRANDE	ARTESANAL	UN	10,00	77,50	775,00
17	BOTA PVC CANO MEDIO C/FORRO Nº VARIADOS	CARTOM	Par	44,00	38,00	1.672,00
18	BOTINA DE SEGURANÇA NUMERAÇÃO DIVERSAS	CARTOM	Par	24,00	57,00	1.368,00
23	CABO DE ACO 3/4	LOYAL	MTR	350,00	30,00	10.500,00

28	CAIXA DE EMBUTIR PVC OCTOGONAL 4X4 AMARELA FMS (FUNDO MOVEL SIMPLES) COM SAIDA DE 3/4 E 1" COMPISICAO DO PVC.(POLICLORETO DE VINILA) MATERIAL PLASTICO AUTO-OXTINGUIVEL, OQUE SIGNIFICA QUE AS CHAM NAO SE PROPAGAM EM CASO DE FOGO. DIMENSOES: 11,5LX11AX5PCM.	KRONA	UN	25,00	3,26	81,50
29	CAIXA DE ENERGIA EM PVC,CENTRO DIST 3 DISJUNTO NEMA/DIN	KRONA	UN	71,00	27,96	1.985,16
30	CAIXA PASSAGEM SOBREPOR 4X2	KRONA	UN	32,00	1,54	49,28
36	CAP ESGOTO 300 MM	KRONA	Pt	55,00	107,34	5.903,70
58	CHIBANCA PICARETA COM CABO	PARABONI	UN	10,00	65,00	650,00
63	CLIPS PARA CABO DE ACO 3/4	LOYAL	UN	80,00	9,00	720,00
65	CORDA SEDA BRNCA 14 MM METROS	RIOMAR	MTR	650,00	3,60	2.340,00
68	CURVAS 100 MM P/ ESGOTO	PLASTILIT	UN	135,00	23,52	3.175,20
69	CURVAS 50 MM P/ ESGOTO	COOPLAST	UN	135,00	9,10	1.228,50
75	DOBRADIÇA 3/4	INCA	UN	115,00	5,45	626,75
76	ENXADA LARGA 1X1/2 POLEGADAS S/ CABO	PARABONI	UN	18,00	28,00	504,00
77	ENXADA LARGA 2X1/2 POLEGADAS C/ CABO	PARABONI	UN	28,00	49,00	1.372,00
80	ESCADA EM ALUMINIO 6 DEGRAUS	BOTA FOGO	UN	13,00	205,00	2.665,00
84	FECHADURA EXTERNA	SOPRANO	UN	190,00	30,40	5.776,00
89	FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS COM FUSIVEL DE PROTECAO DESIGN MODERNO E ARRO-JADO CABO TRIPOLAR CERTIFICADO PELO INMETRO PLUGUES E TOMADAS COMPATIVELIS COM A NOVA NORMA	LIEGE	UN	90,00	37,90	3.411,00
95	FORRO DE PVC 6 MM	GOIAS PVC	MTR	930,00	18,30	17.019,00
97	GANCHO OLHAL 5,3 SEM TRAVA G80	WORKER	UN	40,00	77,11	3.084,40
102	JANELA DE VIDRO TEMPERADO 2,00 X 1,10	GUAPORE	UN	10,00	730,00	7.300,00
106	JOGO DE CHAVE COMBINADA 06 A 32	MAYLE	Jg	2,00	270,00	540,00
107	JOGO DE CHAVE FIXA 06 A 32	MAYLE	Jg	2,00	193,00	386,00
109	JOGO DE SOQUETE 3/4 22 A 50 COM 14 PEÇAS	GEDORE	Jg	1,00	1.142,50	1.142,50
114	LIXA MASSA 150 GR	TATU	UN	350,00	0,60	210,00
115	LIXA Nº 180 MASSA	TATU	UN	250,00	0,60	150,00
116	LIXA P/ FERRO Nº 100	NORTON	UN	165,00	2,64	435,60
119	LUVA DE COURO TAM G	LUME	Par	32,00	22,80	729,60
120	LUVA DE PANO TRICOTADA	SUPERSAFETY	UN	40,00	3,45	138,00
122	LUVAS PARA LIXO PALMA ASPERA TAM. 35CM	SUPERSAFETY	Par	250,00	15,97	3.992,50
123	LUVAS PARA LIXO PALMA ASPERA TAM. 45 CM	SUPERSAFETY	Par	270,00	23,20	6.264,00
124	LUVAS PARA LIXO PALMA ASPERA TAM. 25 CM	SUPERSAFETY	Par	250,00	12,30	3.075,00
127	MANGUEIRA CONDUITE 50MM	KRONA	MTR	140,00	2,86	400,40
132	MASCARA DESCARTAVEL P SS1 8720	ALLIANCE	UN	200,00	1,85	370,00
133	MASCARA DESCARTAVEL VALVULA PU -3628	ALLIANCE	UN	43,00	13,55	582,65
135	MASSA CORRIDA ACRILICA 18 LTS	NEOVINIL	Lata	40,00	104,00	4.160,00
136	MASSA CORRIDA PVA 18 LTS	NEOVINIL	Lata	25,00	69,00	1.725,00
149	PICARETA COM CABO	PARABONI	UN	17,00	69,00	1.173,00
161	PORTA 2.10 X 80 MADEIRA MISTA	MT MADEIRAS	UN	58,00	164,20	9.523,60
162	PORTA DE FERRO CHAPA 18 E BATENTE DE CHAPA 16	ACOFER	UN	5,00	598,04	2.990,20
174	PREGO 26X78	TRIANGULO	KG	830,00	12,40	10.292,00
175	PREGO PARA TELHA 18X27	JOMARCA	KG	33,00	11,74	387,42
177	REBOLO DE AÇO PARA ESMERIL	NORTON	UN	20,00	47,00	940,00
178	REBOLO DE ESMERIL 1/2	NORTON	UN	20,00	34,80	696,00
182	ROLO DE ESPUMA 18 CM SEM CABO	ATLAS	UN	60,00	10,75	645,00
183	ROLO DE ESPUMA 23CM SEM CABO	ATLAS	UN	50,00	15,00	750,00
184	SAIBRE DE 42 DENTES DE MOTOSSERRA	KF	UN	10,00	280,00	2.800,00
187	SILICONE ADESIVO P/VEDACAO	SILOC	UN	15,00	16,00	240,00
188	SUPORTE PARA ROLO DE PINTURA 18 CM	ATLAS	UN	15,00	6,00	90,00
189	SUPORTE PARA ROLO DE PINTURA 23 CM	ALAS	UN	15,00	8,00	120,00
198	TINTA ACRILICA 18 LT	NEOVINIL	LT	90,00	196,00	17.640,00
199	TINTA ACRILICA EXTERNA 18 LTS	NEOVINIL	Lata	50,00	196,00	9.800,00
200	TINTA ACRILICA SEMI BRILHO 18 LTS	NEOVINIL	Lata	50,00	361,00	18.050,00
201	TINTA EPOXI 18 LTS	EUCATEX	Lata	20,00	249,00	4.980,00
202	TINTA ESMALTE 3.600 LITROS	GLASURIT	LT	40,00	76,00	3.040,00

203	TINTA LATEX ACRILICA FOSCA LATA 18 LTS	NEOVINIL	Lata	25,00	207,00	5.175,00
205	TINTA PVA FOSCA 3,6 L	DAKAR	Lata	65,00	49,90	3.243,50
216	TORNEIRA COMUM DE INOX	BOGNAR	UN	67,00	33,70	2.257,90
221	TORNEIRA LAVATÓRIO METAL GIRATÓRIA	BOGNAR	UN	22,00	74,00	1.628,00
222	TORNO DE BANCADA 6"	SOMAR	UN	1,00	344,00	344,00
223	TORNO DE BANCADA 8"	SOMAR	UN	1,00	479,50	479,50
224	TRADO MANUAL PARA MADEIRA 1/2	IRWING	UN	6,00	70,00	420,00
225	TRADO MANUAL PARA MADEIRA 3/4	IRWING	UN	6,00	80,00	480,00
226	TRADO MANUAL PARA MADEIRA 5/8	IRWING	UN	6,00	79,00	474,00
230	TUBO ESGOTO 300MM	KRONA	Brr	28,00	486,50	13.622,00
233	TUBO ESGOTO 100 MM	KRONA	Brr	110,00	54,50	5.995,00
235	VALVULA HIDRA	DCOL	UN	50,00	97,50	4.875,00
236	VALVULA HIDRA PLASTICA	BOGNAR	UN	78,00	14,54	1.134,12
238	VASSOURA DE GARI DE MADEIRA	ODIN	UN	90,00	25,80	2.322,00
239	VASSOURA DE PLASTICO	NOVIÇA	UN	100,00	16,80	1.680,00
240	VASSOURA METAL REGULAVEL COM CABO	PARABONI	UN	50,00	22,50	1.125,00
					TOTAL	236.233,28

Valor total do fornecedor R\$ 236.233,28 (duzentos e trinta e seis mil duzentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás-MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 10 (dez) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15.– A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16.– Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17.– A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;
- 6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;
- 6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.
- 7.2. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
 - a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
 - b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
 - d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.
- 9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;
 - 10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;
- 10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-0146 -MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

003.- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

2041– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DAE

339030.000000-0259 - MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 0082 - MATERIAL DE CONSUMO-

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.000000-0275- MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.000000-0044- MATERIAL DE CONSUMO

10.- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

001- . ADM GERAL SEC. URBANISMO

2044- MANUT E ADM DA SEC. DE SERVIÇOS URBANOS

339030.000000-0407- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-0434- MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital do **Pregão Presencial nº 038/2016**, seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT.

14. DO FORO

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

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

Apiacás - MT, 20 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE

CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA

CNPJ: 14.888.303/0001-05

~~CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** - Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR, residente à Ruadas Itaúbas s/nº, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **RUBENI – COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ: 02.517.464/0001-03, sito a Avenida Guilherme Dobri, s/nº, Centro – em Apiacás/MT, neste ato representada pelo seu procurador Sr. Fabricio de Melo Carmo, portador do RG 1277738-2 SSP/MT., e do CPF Nº 985.297.491-20, nas quantidades estimadas na **Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 038/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS**, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 038/2016.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: *rubeni comercio de material para construção ltda*

CNPJ: 02.517.464/0001-03

ITENS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR TOTAL
------	-----------	-------	----	--------	------------	-----------

1	ABRAÇADEIRA 1/2	WORKER	UN	65,00	0,88	57,20
2	ABRAÇADEIRA 3/4	WORKER	UN	65,00	1,34	87,10
4	ADITIVO PLASTIFICANTE 3,600	QUARTIZOLIT	GI	13,00	31,80	413,40
5	ARAME GALVANIZADO - BITOLA 12 BWG	MORLAN	KG	72,00	11,25	810,00
6	ARAME GALVANIZADO 18 BWG-1.24MM	MORLAN	KG	72,00	15,27	1.099,44
7	ARAME RECOZIDO ROLO 1KG 18	GERDAU	KG	23,00	10,06	231,38
10	ARRUELA LISA 1/4	WORKER	UN	260,00	0,08	20,80
11	ARRUELA LISA 5/8	WORKER	UN	2.060,00	0,37	762,20
12	ARRUELA PLASTICA P/ PREGO 18X27	FORTPLAST	UN	890,00	0,07	62,30
13	ASSENTO PARA SANITARIO	ASTRA	UN	31,00	23,34	723,54
15	BARRA DE FERRO ROSCA 5/8	CISER	UN	1.010,00	9,29	9.382,90
16	BOMBA P/ VENENO 20 LTS COSTAL	WORKER	UN	4,00	273,46	1.093,84
19	BROCHA PARA PINTURA RETANGULAR 18X7,6 CM	WORKER	UN	70,00	6,15	430,50
20	BUCHA 6MM	VONDER	UN	125,00	0,07	8,75
21	BUCHA PLASTICA FIIXAÇÃO 10MM	VONDER	UN	105,00	0,16	16,80
22	BUCHA PLASTICA FIXAÇÃO 8MM	VONDER	UN	105,00	0,13	13,65
24	CADEADO 25 MM	PADO	UN	55,00	12,45	684,75
25	CADEADO 40 MM	PADO	UN	55,00	21,57	1.186,35
26	CAIXA COMUM PARA DESCARGA 9 LITRO	ASTRA	UN	28,00	28,26	791,28
27	CAIXA D'AGUA 1.000 LITROS ARMAZENAMENTO EM TEPERATURA AMBIENTE, TAMPA INCLUSA, MATERIAL POLIETILENO, CERTIFICAÇÃO NBR 14799, MEDIDAS 94X152 CM (AXD) PESO 18,0KG	FORTLEV	Cx	5,00	397,44	1.987,20
31	CAIXILHO DE FERRO BASCULHANTE 240 M²	RAMASSOL	M2	2,00	68,19	136,38
32	CAL HIDRATADA SACO DE 20 KG	USICAL	UN	950,00	15,89	15.095,50
33	CANALETA PERFIL H	FORTPLAST	MTR	620,00	5,00	3.100,00
34	CANALETA PERFIL N	FORTPLAST	MTR	360,00	5,00	1.800,00
35	CANALETA PERFIL U	FORTPLAST	MTR	360,00	5,00	1.800,00
37	CAP PARA ESGOTO 75 MM	KRONA	Pt	21,00	5,35	112,35
38	CAP PVC ESGOTO 100 MM	KRONA	Pt	10,00	5,15	51,50
39	CAPS ESGOTO 50 MM	KRONA	Pt	10,00	2,74	27,40
40	CARRINHO DE MAO 50 LT DE AÇO P/ SERVIÇO PESADO (CARRIOLA)	FISCHER	UN	13,00	104,00	1.352,00
41	CAVADEIRA COM CABO 1,80 MT	WORKER	UN	13,00	103,07	1.339,91
42	CHAVE COMBINADA 12MM	MAYLE	UN	7,00	10,10	70,70
43	CHAVE COMBINADA 6MM	MAYLE	UN	7,00	10,37	72,59
44	CHAVE COMBINADA 08 MM	MAYLE	UN	7,00	9,73	68,11
45	CHAVE COMBINADA 10MM	MAYLE	UN	7,00	9,56	66,92
46	CHAVE COMBINADA 19MM	MAYLE	UN	9,00	20,26	182,34
47	CHAVE DE FENDA 1/4X5	WORKER	UN	16,00	6,56	104,96
48	CHAVE DE FENDA 1/4X6	WORKER	UN	7,00	7,00	49,00
49	CHAVE DE FENDA 3/16 X5	WORKER	UN	7,00	5,80	40,60
50	CHAVE DE FENDA 3/16X 5	WORKER	UN	7,00	5,80	40,60
51	CHAVE DE FENDA 3/8 X 10	WORKER	UN	7,00	14,49	101,43
52	CHAVE DE FENDA 5/16X10	WORKER	UN	5,00	15,63	78,15
53	CHAVE PHILIPS 1/4X6	WORKER	UN	7,00	7,37	51,59
54	CHAVE PHILIPS 1/4 X 5	WORKER	UN	7,00	5,41	37,87
55	CHAVE PHILIPS 1/4 X4	WORKER	UN	7,00	6,09	42,63
56	CHAVE PHILIPS 1/8 X5	WORKER	UN	7,00	3,89	27,23
57	CHAVE PHILIPS 3/16 X 6N° 16	WORKER	UN	7,00	8,40	58,80
59	CHUVEIRO ELETRICO TIPO DUCHA EM PLASTICO 110V	LORENZETTI	UN	36,00	49,00	1.764,00
60	CHUVEIRO ELETRICO TIPO DUCHA EM PLASTICO 220 V	LORENZETTI	UN	36,00	56,45	2.032,20
61	CHUVEIRO FRIO FEITO DE PLASTICO RESISTENTE COM HASTE	ASTRA	UN	32,00	13,14	420,48
62	CIMENTO SACO 50KG	ITAU	SC	1.685,00	37,53	63.238,05
64	COLA P/ CANO TUBO GRANDE	KRONA	UN	185,00	4,89	904,65
67	CURVA 25 MM SOLDADAVEL	KRONA	UN	200,00	1,97	394,00
71	DISCO DE CORTE LIXADEIRA 3/4	CARBORUNDUM	UN	20,00	8,90	178,00
72	DISCO DE DESBASTE 3/4	CARBORUNDUM	UN	20,00	8,50	170,00
73	DISCO DE LIXA N° 100	3M	UN	50,00	6,05	302,50
74	DISCO DE POLICORTE 12X 5/8	STAR	UN	20,00	15,67	313,40
78	ENXADAO COM CABO TAM 3,00 MTS	TRAMONTINA	UN	2,00	47,67	95,34
79	ENXADAO COM CABO TAM.2.00 MT	TRAMONTINA	UN	19,00	43,74	831,06
81	ESCOVA DE AÇO COM CABO DE MADEIRA	MAX	UN	23,00	14,11	324,53
82	ESMERIL 1/2 CV DE BANCADA	WORKER	UN	1,00	244,01	244,01
83	FACAO CABO MADEIRA 20 POLEGADAS	COLLINS	UN	16,00	52,50	840,00
85	FERRO 1/4 12 METROS	GERDAU	Brr	430,00	25,19	10.831,70
86	FERRO 5/16 X8" 12 METROS	GERDAU	Brr	335,00	29,20	9.782,00

87	FERRO CA 50 10,00 MM 3/8 COM 12 MTS	GERDAU	Brr	305,00	44,13	13.459,65
88	FERRO TRELICA 6 MTS	GERDAU	Brr	280,00	27,48	7.694,40
90	FIO 10,0 MM	VALECON	MTR	400,00	4,30	1.720,00
91	FIO 6,0 MM	VALECON	MTR	400,00	2,87	1.148,00
92	FITA VEDA ROSCA 12 X 10 M	KRONA	UN	70,00	3,18	222,60
93	FITA VEDA ROSCA 18 X 50 M	KRONA	UN	75,00	13,31	998,25
94	FOICE COM CABO	TRAMONTINA	UN	2,00	38,97	77,94
96	FORRO DE PVC 8 MM	FORTPLAST	MTR	960,00	19,59	18.806,40
98	GRAFIATO 18 LITROS (TEXTURA)	MAZA	Lata	30,00	91,00	2.730,00
99	GRELHA PARA RALO 50MM BRANCA QUADRADA	ASTRA	UN	17,00	6,64	112,88
100	INTERRUPTOR COM 3 TECLAS	PERLEX	UN	30,00	16,92	507,60
101	INTERRUPTOR COM 1 TECLA	PERLEX	UN	50,00	6,26	313,00
103	JOELHO ESGOTO 45X50MM	KRONA	UN	32,00	2,95	94,40
104	JOELHO ESGOTO 50MM	KRONA	UN	32,00	2,34	74,88
105	JOELHO SOLDAVEL 25MM	KRONA	UN	35,00	0,79	27,65
108	JOGO DE SOQUETE 1/2 08 A 32 COM 22 PEÇAS	WORKER	Jg	1,00	287,24	287,24
110	LAVATORIO DE LOUÇA SEM COLUNA BRANCO	ETERNIT	UN	25,00	177,00	4.425,00
111	LIMA CHATA	KF	UN	115,00	14,90	1.713,50
112	LIMA DE MOTOSSERRA FINA	KF	UN	80,00	5,46	436,80
113	LIQUIDO PREPARADOR DE SUPERFICIES 18 LTS	ANJO	Lata	25,00	131,84	3.296,00
117	LONA PRETA 150 MIC 4 M LARG M2	LONAX	MTR	230,00	1,95	448,50
118	LONA PRETA 150 MIC 6 M LARG M2	LONAX	MTR	280,00	1,75	490,00
121	LUVA LR 25 MM	KRONA	UN	95,00	1,17	111,15
125	MACHADO COM CABO	COLLINS	UN	5,00	89,79	448,95
126	MANGUEIRA CONDUITE 3/4 AMARELA	FORTLEV	MTR	450,00	1,77	796,50
128	MANGUEIRA DE ENGATE FLEXIVEL 50 MM	ASTRA	MTR	113,00	5,48	619,24
129	MANGUEIRA FLEX AM 1/2 X 2,2	ALUMASSA	MTR	400,00	3,00	1.200,00
130	MARRETA 2 KG	PACETA	UN	15,00	51,30	769,50
131	MARTELO COM CABO	COLLINS	UN	17,00	49,03	833,51
134	MASSA CALAFETAR 350 GR	KRONA	Lata	33,00	9,90	326,70
137	OCULOS DE PROTECAO LENTE TRANSPARENTE	KALIPSO	UN	53,00	9,90	524,70
138	PA COM CABO	TRAMONTINA	UN	20,00	36,00	720,00
140	PARAFUSO PARA MADEIRA 1,4X 4	CISER	UN	250,00	0,35	87,50
141	PARAFUSO PARA MADEIRA 3/8 X 4.1/2	CISER	UN	100,00	1,02	102,00
142	PARAFUSO PARA MADEIRA 5/16 X 4	CISER	UN	100,00	0,86	86,00
143	PARAFUSO PARA VASO SANITARIO	CISER	UN	60,00	1,70	102,00
144	PARAFUSO SOBERBO 3/8 X 100	CISER	UN	90,00	1,10	99,00
145	PARAFUSO SOBERBO 5/16X 65	CISER	UN	90,00	0,55	49,50
146	PARAFUSO SOBERBO1/4X65	CISER	UN	90,00	0,40	36,00
147	PEDRA BRITA	JG	TON	135,00	166,97	22.540,95
148	PIA PARA COZINHA COM 2 CUBO DE INOX 1,80X 50CM	CLASSINOX	UN	6,00	575,00	3.450,00
150	PISO CLASSE A 32 X 56 HD KA	KARINA	M²	50,00	21,77	1.088,50
151	PISO ESMAL 32 X 45 PEI 3 (CERAMICA)	BELLACEER	M²	50,00	20,44	1.022,00
152	PISO ESMAL 45 X 45 PEI 4 (CERAMICA)	SAVANA	M²	550,00	20,12	11.066,00
153	PISO 54 X 54 PEI 5 (CERAMICA)	KARINA	M²	900,00	23,82	21.438,00
154	PISO A 45X 45 PEI 3 (CERAMICA)	BELLACEER	M²	610,00	18,89	11.522,90
155	PISO A 45X 45 PEI 4 (CERAMICA)	SAVANA	M²	600,00	20,04	12.024,00
156	PISO A 53 X 53 HD PEI 4 (CERAMICA)	KARINA	M²	600,00	22,15	13.290,00
157	PISO CLASSE A 45 X 45	BELLACEER	M²	100,00	20,97	2.097,00
158	PISO ESMAL 57 X 57	SAVANA	M²	100,00	23,80	2.380,00
159	PLACA DE ZINCO 54 MM LARGURA 1 MT	AÇO FERGO	KG	370,00	15,00	5.550,00
160	PORCA LAMINA 5/8 UNC 120B	CISER	UN	2.040,00	0,52	1.060,80
163	PREGO 10X10	GERDAU	KG	20,00	17,47	349,40
164	PREGO 12X12	GERDAU	KG	30,00	13,35	400,50
165	PREGO 13X15	GERDAU	KG	60,00	11,37	682,20
166	PREGO 17 X 27	GERDAU	KG	188,00	9,89	1.859,32
167	PREGO 17X21	GERDAU	KG	15,00	9,93	148,95
168	PREGO 18 X 27	GERDAU	KG	25,00	9,12	228,00

169	PREGO 18X24	GERDAU	KG	30,00	9,73	291,90
170	PREGO 19X36	GERDAU	KG	150,00	9,40	1.410,00
171	PREGO 19X39	GERDAU	KG	110,00	8,78	965,80
172	PREGO 22X48	GERDAU	KG	50,00	9,53	476,50
173	PREGO 25X72	GERDAU	KG	830,00	8,34	6.922,20
176	RASTELO PARA FOLHAS EM METAL GRANDE COM CABO	WORKER	UN	31,00	18,90	585,90
179	REGISTRO GAVETA 3/4	RAINHA	UN	30,00	46,97	1.409,10
180	REGISTRO PARA CHUVEIRO METAL	ICO	UN	55,00	62,50	3.437,50
181	REJUNTAMENTO DE 1KG	QUARTIZOLIT	KG	313,00	6,04	1.890,52
185	SIFAO 50 MM DE DIAMETRO	ASTRA	UN	56,00	9,71	543,76
186	SIFAO SANFONADO ARRUELA PVC - RESISTENTE A AGUA QUENTE, INDICADO PARA USO EM PIAS, TANQUES E LAVABOS	ASTRA	UN	21,00	5,90	123,90
190	TELA PARA GALINHEIRO 1,80 M	MORLAN	MTR	200,00	5,90	1.180,00
191	TELA PRA MANGUEIRAO 1 M	MORLAN	MTR	50,00	10,86	543,00
192	TELA PRA MOSQUITEIRO	NORTENE	MTR	50,00	3,88	194,00
193	TELHA DE BARRO QUADRADA	UNIAO	UN	6.200,00	2,35	14.570,00
194	TELHA DE BARRO REDONDA	UNIAO	UN	200,00	2,42	484,00
195	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 1.83 X 1.10M 5MM	ETERNIT	UN	1.000,00	28,97	28.970,00
196	TESOURA PARA PODAR ARVORE EM METAL GRANDE	TRAMONTINA	UN	6,00	68,32	409,92
197	TIJOLOS 6 FUIROS 10 X14X 19	CARMELO	UN	81.000,00	0,50	40.500,00
206	TOMADA DE 10 A DE SOBRE POR	PERLEX	UN	145,00	5,06	733,70
207	TOMADA DE 20A DE SOBRE POR	PERLEX	UN	65,00	5,84	379,60
208	TOMADA EXTERNA PARA AR CONDICIONADO	PERLEX	UN	20,00	42,94	858,80
209	TOMADA INTERNA 2X4 10A	PERLEX	UN	410,00	6,97	2.857,70
210	TOMADA INTERNA 2X4 20A	PERLEX	UN	35,00	7,31	255,85
211	TOMADA PARA AR CONDICIONADO EMBUTIDA	PERLEX	UN	23,00	42,18	970,14
212	TOMADA PARA COMPUTADOR TRIPOLAR	PERLEX	UN	5,00	17,80	89,00
213	TOMADA PARA TELEFONE	PERLEX	UN	40,00	15,86	634,40
214	TORNEIRA DE ESFERA JARDIN/TANQUE	HERC	UN	36,00	12,83	461,88
215	TORNEIRA FILTRO 115 SUPER	HERC	UN	38,00	10,00	380,00
217	TORNEIRA COMUM DE PLASTICO 15 CM 1/2	HERC	UN	175,00	3,80	665,00
218	TORNEIRA COMUM DE PLASTICO 15CM 3/4	HERC	UN	170,00	4,29	729,30
219	TORNEIRA JARDIM 1/2	HERC	UN	40,00	3,89	155,60
220	TORNEIRA JARDIM PTA 3/4	HERC	UN	40,00	3,89	155,60
227	TRENA 50 METROS	VONDER	UN	12,00	89,00	1.068,00
228	TRENA 7,5 MTS	VONDER	UN	23,00	31,48	724,04
229	TUBO 25 MM SOLDAVEL	PVC BRASIL	Brr	120,00	15,45	1.854,00
231	TUBO ESGOTO 50 MM	PVC BRASIL	Brr	113,00	34,29	3.874,77
232	TUBO ESGOTO 75MM	PVC BRASIL	Brr	44,00	45,64	2.008,16
234	TUBO ESGOTO 40 MM	PVC BRASIL	Brr	73,00	20,44	1.492,12
237	VASO SANITARIO DE LOUÇA	ICASA	UN	32,00	132,10	4.227,20
241	VEDA CALHA 1 KG	USA	KG	43,00	18,16	780,88
					TOTAL	446.897,06

Valor total do fornecedor R\$ 446.897,06 (quatrocentos e quarenta e seis mil, oitocentos e noventa e sete reais e seis centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apicás-MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 10 (dez) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15.– A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16– Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17– A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

7.2. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS ATIVIDADES DA SECERTARIA DE SAÚDE

339030.000000-0146 -MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

003.- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

2041– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DAE

339030.000000-0259 - MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 0082 - MATERIAL DE CONSUMO-

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.000000-0275- MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.000000-0044- MATERIAL DE CONSUMO

10.- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

001- . ADM GERAL SEC. URBANISMO

2044- MANUT E ADM DA SEC. DE SERVIÇOS URBANOS

339030.000000-0407- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-0434- MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital do **Pregão Presencial nº 038/2016**, seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

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

Apiacás - MT, 20 de outubro de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

rubeni comercio de material para construção ltda

CNPJ: 02.517.464/0001-03

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** - Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR, residente à rua das Itaúbas s/nº, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **MARCOS PAULINO GOMES**, CNPJ nº 06063181/0001-81, situada a Av. José Francisco Otenio, nº 160, Centro, Nova Bandeirantes, MT., CEP- 78.565-00, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 039/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE **PNEUS NOVOS, CAMARAS DE AR NOVAS E PROTETORES DE PNEU NOVOS. FABRICAÇÃO NACIONAL**, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 039/2016.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: MARCOS PAULINO GOMES

CNPJ: 06.063.181/0001-81

ITENS:

Item	Cod	Descrição do Material	Marca do Produto	Un	Qtidade	Vir Unit	Vir Total
16	1-16-0085	PNEU 1000 X 20 BORRACHUDO RADIAL	GOODYEAR	UN	20,00	1.970,00	39.400,00
17	1-16-0089	PNEU 12 X 16-5	GOODYEAR	UN	4,00	1.130,00	4.520,00
18	1-16-0076	PNEU 12.4 X 24	GOODYEAR	UN	6,00	2.000,00	12.000,00
22	1-16-0050	PNEU 17.5 X 25	GOODYEAR	UN	20,00	3.300,00	66.000,00
23	1-16-0004	PNEU 175 X 70 X13	GOODYEAR	UN	38,00	190,00	7.220,00
26	1-16-0121	PNEU 185X75X14	GOODYEAR	UN	30,00	580,00	17.400,00
28	1-16-0087	PNEU 215 X 75 X 17-5 BORRACHUDO	GOODYEAR	UN	6,00	960,00	5.760,00
29	1-16-0067	PNEU 23.1 X 30	GOODYEAR	UN	6,00	4.100,00	24.600,00
30	1-16-0051	PNEU 275 X 80 X 22-5 BORRACHUDO	GOODYEAR	UN	70,00	1.900,00	133.000,00
34	1-16-0119	PNEU 80/100X18 BORRACHUDO	RINALDI	UN	10,00	130,00	1.300,00
35	1-16-0118	PNEU 90/90X18	RINALDI	UN	10,00	144,70	1.447,00
36	1-16-0052	PNEU 900 X 20 BORRACHUDO	GOODYEAR	UN	52,00	1.190,00	61.880,00
42	1-16-0116	PNEU MOTO 110-90+17	RINALDI	UN	18,00	245,00	4.410,00
43	1-16-0117	PNEU MOTO 90.90+19 BORRACHUDO	RINALDI	UN	18,00	180,00	3.240,00
44	1-16-0114	PROTETOR ARO 22.5	VIPAL	UN	30,00	30,00	900,00
47	1-16-0045	PROTETOR DE ARO 17.5 X 25	VIPAL	UN	60,00	145,00	8.700,00
48	1-16-0098	PROTETOR DE ARO 275 X80 X 22-5	VIPAL	UN	80,00	33,00	2.640,00
49	1-16-0099	PROTETOR DE ARO 900 X 20	VIPAL	UN	60,00	34,00	2.040,00
							396.457,00

Valor total do fornecedor: R\$ 396.457,00 (trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e sete reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada, conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após a solicitação.

5.14. O atraso na entrega, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 2 (DUAS) parcelas iguais, mensais e subsequentes sendo a primeira com vencimento 30 dias após a entrega dos pneus, câmaras ou protetores, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.7. No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido com atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais esportivos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE

339030.000000-0133 - MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2066. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF

339030.000000-0168 - MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS

2014.- MANUT. E ADM DA EDUCAÇÃO.

339030.000000- 0071 - MATERIAL DE CONSUMO-

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PROPRIOS
 2010.- TRANSPORTE ESCOLAR- REC. PROPRIOS
 339030.000000- 0064 - MATERIAL DE CONSUMO
 07. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 001. - ADM. GERAL SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL HO.
 2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
 339030.000000-0303- MATERIAL DE CONSUMO.
 09.- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO.
 001.- . ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO.
 2027- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE AGRIC. E DES. ECONOMICO.
 339030.000000-0450- MATERIAL DE CONSUMO
 10.- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
 001.- . ADM GERAL SEC. URBANISMO
 2044- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE SERVIÇOS URBANOS
 339030.000000-0471- MATERIAL DE CONSUMO
 11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
 001.- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA
 2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS
 339030.000000-0496- MATERIAL DE CONSUMO
 11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
 001.- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA
 2095- ABERTURA REABERTURA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS
 339030.000000-1009-0482- MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 039/2016**, seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT.

14. DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 20 de outubro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS PAULINO GOMES

CNPJ: 06.063.181/0001-81

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 039/2016

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou Na data de **30/09/2016**, licitação na modalidade Pregão Presencial **039/2016**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E PROTETORES NOVOS, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS.

EMPRESAS VENCEDORAS - MARCOS PAULINO GOMES – ME, vencedor nos itens 16, 17, 18, 22, 23, 26, 28, 29, 30, 34, 35, 36, 42, 43, 44, 47, 48, 49.

VALOR GLOBAL - R\$ 396.457,00 (trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e sete reais).

TRES E TRES LTDA –ME, vencedora nos itens: 1, 2, 4 ao 14, 19, 20, 25, 37, 38, 40 e 46.

VALOR GLOBAL R\$ 190.078,00 (cento e noventa e seis mil e setenta e oito reais).

PNEUS VIA NOBRE LTDA, vencedor nos itens: 3, 15, 21, 24, 27, 31, 32, 33, 39, 41 e 45.

VALOR GLOBAL R\$ 385.412,00 (trezentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e doze reais).

VIGENCIA: 12 MESES

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** - Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR, residente à rua das Itaúbas s/nº, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s)) PNEUS VIA NOBRE LTDA, CNPJ- 01.976.860/0048-91, situada à Av. da FEB, Ponte Nova, Várzea Grande -MT, neste ato representada pelo seu procurador Sr. Cristiano Rodrigues Gonçalves, portador do RG nº 3269865 SSP/GO e do CPF nº 633.801.701-78, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 039/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE **PNEUS NOVOS, CAMARAS DE AR NOVAS E PROTETORES DE PNEU NOVOS. FABRICAÇÃO NACIONAL**, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECES-SIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 039/2016.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: PNEUS VIA NOBRE LTDA

CNPJ- 01.976.860/0048-91

ITENS:

Item	Cod	Descrição do Material	Marca do Produto	Un	Qtidade	Vlr Unit	Vlr Total
3	1-16-0093	CAMARA DE AR 1400 X 24	MAGNUM	UN	60,00	214,00	12.840,00
15	1-16-0047	PNEU 1000 X 20 LISO	PIRELLI	UN	30,00	1.195,00	35.850,00
21	1-16-0091	PNEU 1400 X 24	PIRELLI	UN	40,00	2.595,00	103.800,00
24	1-16-0066	PNEU 18.4 X 30	PIRELLI	UN	6,00	3.295,00	19.770,00
27	1-16-0079	PNEU 215 X 75 X 17-5 LISO	PIRELLI	UN	28,00	869,00	24.332,00
31	1-16-0040	PNEU 275 X 80 X 22-5 LISO	PIRELLI	UN	86,00	1.595,00	137.170,00
32	1-16-0105	PNEU 750 X 16	PIRELLI	UN	10,00	615,00	6.150,00
33	1-16-0041	PNEU 750 X 16 BORRACHUDO	PIRELLI	UN	16,00	660,00	10.560,00
39	1-16-0101	PNEU LT 225 X 75 X 15 BORRACHUDO	PIRELLI	UN	20,00	695,00	13.900,00
41	1-16-0103	PNEU LT 265 X 75 X 16 BORRACHUDO	PIRELLI	UN	20,00	845,00	16.900,00
45	1-16-0018	PROTETOR DE ARO 1000 X 20	G A FLEX	UN	60,00	69,00	4.140,00
							385.412,00

Valor total do fornecedor R\$ 385.412,00 (trezentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e doze reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada, conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após a solicitação.

5.14. O atraso na entrega, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 2 (DUAS) parcelas iguais, mensais e subsequentes sendo a primeira com vencimento 30 dias após a entrega dos pneus, câmaras ou protetores, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.7. No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido com atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais esportivos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE

339030.000000-0133 - MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2066. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF

339030.000000-0168 - MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS

2014.- MANUT. E ADM DA EDUCAÇÃO.

339030.000000- 0071 - MATERIAL DE CONSUMO-

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS

2010.- TRANSPORTE ESCOLAR- REC. PRÓPRIOS

339030.000000- 0064 - MATERIAL DE CONSUMO

07. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL HO.

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

339030.000000-0303- MATERIAL DE CONSUMO.

09.- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DES. ECONÔMICO.

001.- . ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONÔMICO.

2027- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE AGRIC. E DES. ECONÔMICO.

339030.000000-0450- MATERIAL DE CONSUMO

10.- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

001.- . ADM GERAL SEC. URBANISMO

2044- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE SERVIÇOS URBANOS

339030.000000-0471- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001.- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-0496- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001.- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2095- ABERTURA REABERTURA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

339030.000000-1009-0482- MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 039/2016**, seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 20 de outubro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PNEUS VIA NOBRE LTDA

CNPJ- 01.976.860/0048-91

CONTRATADA

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N° 048/2016

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** - Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR, residente à rua das Itaúbas s/nº, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s)) TRES E TRES LTDA -ME, CNPJ- 05.074.701/0001-99, situada à Av. Jonas Pinheiro s/n/, Centro, Apiacás-MT, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 039/2016 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE **PNEUS NOVOS, CAMARAS DE AR NOVAS E PROTETORES DE PNEU NOVOS. FABRICAÇÃO NACIONAL**, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 039/2016.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR: TRES E TRES LTDA -ME

CNPJ- 05.074.701/00001-99

ITENS:

Item	Cod	Descrição do Material	Marca do Produto	Un	Qtidade	Vlr Unit	Vlr Total
1	1-16-0019	CAMARA DE AR 1000 X 20	ARS	UN	60,00	105,00	6.300,00
2	1-16-0094	CAMARA DE AR 1300 X 24	ARS	UN	30,00	208,00	6.240,00
4	1-16-0037	CAMARA DE AR 17.5 X 25	ARS	UN	40,00	254,00	10.160,00
5	1-16-0097	CAMARA DE AR 215 X 75 X 17-5	ARS	UN	40,00	84,00	3.360,00
6	1-16-0092	CAMARA DE AR 275 X 80 X 22-5	ARS	UN	105,00	104,00	10.920,00
7	1-16-0095	CAMARA DE AR 750 X 16 BICO DE BORRACHA	ARS	UN	26,00	48,00	1.248,00
8	1-16-0082	CAMARA DE AR 900 X 20	ARS	UN	80,00	94,00	7.520,00
9	1-16-0109	CAMARA DE AR ARO 12 X 16-5	ARS	UN	10,00	68,00	680,00
10	1-16-0106	CAMARA DE AR ARO 12.4 X 24	ARS	UN	10,00	154,00	1.540,00
11	1-16-0111	CAMARA DE AR ARO 14.9 X 28	ARS	UN	10,00	190,00	1.900,00
12	1-16-0107	CAMARA DE AR ARO 18.4 X 30	ARS	UN	10,00	259,00	2.590,00
13	1-16-0108	CAMARA DE AR ARO 19.5L X 24	ARS	UN	10,00	280,00	2.800,00
14	1-16-0110	CAMARA DE AR ARO 23.1 X 30	ARS	UN	10,00	405,00	4.050,00
19	1-16-0048	PNEU 1300 X 24	CONTINENTAL	UN	20,00	2.440,00	48.800,00
20	1-16-0077	PNEU 14.9 X 28	CONTINENTAL	UN	6,00	2.380,00	14.280,00
25	1-16-0122	PNEU 185 X 70 X 14	CONTINENTAL	UN	10,00	370,00	3.700,00
37	1-16-0053	PNEU 900 X 20 LISO	CONTINENTAL	UN	30,00	985,00	29.550,00

38	1-16-0120	PNEU BORRACHUDO LT 245 X 70 X 16	CONTINENTAL	UN	20,00	765,00	15.300,00
40	1-16-0088	PNEU LT 235 X 75 X 15 BORRACHUDO	CONTINENTAL	UN	20,00	765,00	15.300,00
46	1-16-0100	PROTETOR DE ARO 1300 X 24	ARS	UN	60,00	64,00	3.840,00
							190.078,00

Valor total do fornecedor R\$ 190.078,00 (cento e noventa e seis mil e setenta e oito reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada, conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias após a solicitação.

5.14. O atraso na entrega, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 2 (DUAS) parcelas iguais, mensais e subsequentes sendo a primeira com vencimento 30 dias após a entrega dos pneus, câmaras ou protetores, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.7. No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido com atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais esportivos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAUDE

2063. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS ATIVIDADES DA SEC. DE SAUDE

339030.000000-0133 - MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2066. – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF

339030.000000-0168 - MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUT. E ADM DA EDUCAÇÃO.

339030.000000- 0071 - MATERIAL DE CONSUMO-

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PROPRIOS

2010.- TRANSPORTE ESCOLAR- REC. PROPRIOS

339030.000000- 0064 - MATERIAL DE CONSUMO

07. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL HO.

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

339030.000000-0303- MATERIAL DE CONSUMO.

09.- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO.

001- . ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO.

2027- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE AGRIC. E DES. ECONOMICO.

339030.000000-0450- MATERIAL DE CONSUMO

10.- SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

001- . ADM GERAL SEC. URBANISMO

2044- MANUTENÇÃO E ADM DA SEC. DE SERVIÇOS URBANOS

339030.000000-0471- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-0496- MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2095- ABERTURA REABERTURA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

339030.000000-1009-0482- MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 039/2016**, seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 20 de outubro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

TRES E TRES LTDA -ME

CNPJ- 05.074.701/00001-99

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 1033/2016

SÚMULA: DISPOE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar à pedido o **Sr. ANTONIO MARCOS ALVES DE LIMA**, portador da cédula de identidade 1.945.188 SSP/PI e inscrito no CPF sob n. 828.639.973-00 do Cargo Comissionado de **Chefe da Divisão de Infraestrutura**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, qual foi nomeado por meio do Decreto nº 965/2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT, 20 de Outubro de 2016.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE - DEPTO JURIDICO DECRETO MUNICIPAL Nº 62/2016

DECRETO Nº 62/2016

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

Considerando a Lei Municipal nº 1.220/2016, que dispõe sobre transmissão de mandato eletivo no âmbito do Município de Araputanga/MT, bem como sobre a formação da respectiva comissão, definindo seu funcionamento e dá outras providências;

Considerando a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

Considerando que o dever de prestação de contas, previsto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal, deve ser observado também na transmissão de mandato de Chefes dos Poderes municipais;

Considerando que a transmissão de mandato de Chefe de Poder municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa

fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

Considerando, por fim, que a transmissão de mandatos é o processo que objetiva propiciar condições para que os administradores públicos sucessores possam receber dos seus antecessores todos os dados e informações necessários à implementação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados as pessoas descritas abaixo, em cumprimento do disposto no art. 4º da Resolução Normativa nº 19/2016, para comporem a Comissão de Transmissão de Mandato:

I – Dos membros indicados pelo Prefeito em Exercício:

- a)** Renata Borges Batista – Controladora Interno;
- b)** Reginaldo Luiz Schiavinato – Responsável pela Contabilidade;
- c)** Roosevelt Inácio Mamedes Junior – Procurador Geral;
- d)** Luís Carlos Henrique (Coordenador da Equipe) – Secretário de Planejamento e Finanças;
- e)** Lindinalva de Souza Andrade – Secretária de Educação e Cultura;
- f)** Sérgio Luiz Pires Salomé – Secretário de Saúde;
- g)** Rosiane Rios Reis Salomé – Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social;
- h)** Fabiano de Oliveira Freire – Gerente de Almoxarifado Geral e Patrimônio.

II – Dos membros indicados pelo Prefeito Eleito:

- a)** Enílson Rios – Vice Prefeito Eleito;
- b)** Francisco de Assis Ramalho Araújo – Assessor Jurídico;
- c)** Marco Aurélio Barros – Membro;
- d)** Luiz Gonsalves de Seixas Filho – Vereador Eleito;
- e)** Silvânio Júlio de Carmo – Membro.

Art. 2º. Compete à Comissão de Transmissão de Mandato providenciar, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pela administração, a coleta, guarda, análise e apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Executivo eleito:

I - Plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada

dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;

c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,

d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;

b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem seqüencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geobras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);

b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;

c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;

d) servidores contratados por prazo determinado; e,

e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do mandatário atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);

b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);

c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX - relação dos repasses constitucionais "duodécimos" a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;

XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

a) Lei Orgânica;

b) Regimento Interno;

c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;

d) Estatuto dos Servidores Públicos;

e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;

f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;

g) Código de Ética ou diploma equivalente;

h) Legislação tributária codificada;

- i) Plano Municipal de Educação;
- j) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- k) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- l) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- m) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- n) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º. Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º. Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,
- b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

Art. 3º. A Comissão de Transmissão de Mandato deve solicitar junto aos setores administrativos competentes as decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado, em relação ao exercício findo e àquele anterior, que tenham:

I - julgado as contas de gestão dos órgãos e/ou entidades em sede de prestação de contas, de tomada de contas ordinária ou de tomada de contas especial;

II - imputado débitos em face da constatação de danos ao erário;

III - julgado procedentes Denúncias e Representações relacionadas à gestão dos órgãos e/ou entidades;

IV - determinadas medidas corretivas aos órgãos e/ou entidades, fixando prazo para o seu cumprimento;

V - recomendado aos Poderes Legislativos que determinassem medidas corretivas nos julgamentos das contas de governo dos Chefes dos Poderes Executivos.

Art. 4º. Todos os documentos elencados nos artigos 2º e 3º desta Resolução deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, pelo atual Chefe, pelo Secretário – ou equivalente – da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

Parágrafo único. Alternativamente, os documentos elencados nos artigos 2º e 3º desta Resolução podem ser apresentados em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, poderão ser apresentados arquivos em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

Art. 5º - A Comissão de Transmissão de Mandato atentando-se para a natureza dos documentos elencados nos artigos 2º e 3º desta Resolução Normativa, deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos atuais e futuros mandatários, até o quinto dia útil após a posse do agente público eleito.

§ 1º. Havendo sonegação de documentos e/ou informações elencadas nesta Resolução ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregu-

laridades ou de desvio de recursos públicos, a Comissão de Transmissão de Mandato deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público do Estado para adoção das providências cabíveis.

§ 2º. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerências, patrimoniais e fiscais do Poder ou órgão.

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga/MT, aos dezoito (18) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA INTERNA DRH, SUSPENSÃO DE SERVIDORES DA FOLHA DE PAGAMENTO**

DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO POR MOTIVO DE FALTAS AOS TRABALHOS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar a suspensão da folha de pagamento os servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, Matrícula 887-Reginaldo Soares Martins; Matrícula 888-Jesuino Mendes Bispo, devido ao fato de os mesmos estão faltoso aos trabalhos sem justificativa.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

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

Araputanga, 20 de outubro do ano de 2016.

OVIDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria 29/2013

**GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 61/2016**

DECRETO MUNICIPAL Nº 61/2016

“DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº30 QUE TRATA DA SUSPENSÃO DE CONCESSÃO E INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS”. O Prefeito Municipal de Araputanga - MT, SIDNEY PIRES SALOMÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com espeque no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, e

Considerando, a necessidade do gozo de férias dos Servidores Públicos Municipais:

Considerando, o período de transição de Governo:

Considerando, o planejamento para a concessão de férias dos Servidores Municipais:

Considerando, o disposto no artigo 10 da Lei Municipal nº 1.084/2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº 30 em seu inteiro teor:

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga/MT, aos dezoito (18) dias
do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2016

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2016

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1.729/2010.

Aos Vinte dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dezesseis, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. EDNILSON LUIZ FAITTA, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **AL-MEIDA CERAMICA LTDA ME** inscrita no CNPJ Nº. **07.568.575/0001-54** com sede na estrada Rio Branco, Bairro: Setor de Chácaras, Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - CEP Nº. 78.325-000 Telefone: (066) 3565-1601 representada pelo Seu Sócio Proprietário **Srº. Antejénides de Almeida Neto**, portador do **RG nº 1600189-3 SSP/MT e CPF nº 007.311.381-63**, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preço, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto nº. 7.892/2013, dos Decretos Municipais 1.392/2008 e 1.729/2010 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO – PREÇOS, MARCA, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, a marca encontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT.	QUANT	VALOR TOTAL
1	685589	TIJOLOS 6 FUROS	UNIDADE	0,67	20.000	13.400,00
2	671551	TIJOLOS 6 FUROS	UNIDADE	0,67	15.000	13.050,00
3	685588	TIJOLOS 8 FUROS	UNIDADE	0,72	20.000	14.400,00
4	54450	TIJOLOS 8 FUROS 19X19	UNIDADE	0,72	15.000	10.800,00
5	685590	TIJOLOS MACICO	UNIDADE	0,67	20.000	13.400,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

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

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o **CONTRATADO/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;**
- b) quando o **CONTRATADO /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;**
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta Ata;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
- e) por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta.

5. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,
- II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigentedo Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata;

II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Município de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 20 de Outubro de 2016.

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

ALMEIDA CERAMICA LTDA ME

CNPJ N°. 07.568.575/0001-54

Sócio Proprietário: Antejnides de Almeida Neto

CPF nº 007.311.381-63

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO N°. 097/2016

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata o Edital nº. 097/2016, levado a efeito às **08h00min** do dia **19/10/2016** sagrou-se vencedora a empresa: **ALMEIDA CERAMICA LTDA ME**.

Aripuanã – MT, 20 de Outubro de 2016.

Ana Cristina da Silva

Pregoeira

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N° 2.960/2016.

SÚMULA:

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NO DIA 1º DE NOVEMBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Feriado Municipal do dia 31 de outubro, em louvação ao Dia do Evangélico;

Considerando o Feriado Nacional do dia 02 de novembro, Dia dos Finados;

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica transferido para o dia **1º DE NOVEMBRO**, a comemoração do **“Dia do Servidor Público Municipal”**, com Ponto Facultativo, nas Repartições Públicas Municipais.

ARTIGO 2º Não se enquadra no presente decreto os órgãos cujas atividades não possam ser suspensas em virtude de exigências técnicas ou por interesse público (serviços essenciais).

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

Gabinete do Prefeito, em Aripuanã/MT, aos 17 dias do mês de outubro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE RESOLUÇÃO N° 010/2016 DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTINGÊNCIA DA DENGUE 2016/2017 PARA O MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES MT E DÁ OUTRAS

Dispõe sobre o Plano de Contingência da Dengue 2016/2017 para o município de Barra do Bugres MT e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais que confere a Lei N° 8.142 do ano de 1.990, Lei Municipal N°917/1993 e Lei Municipal N° 1.929/2010. De acordo com Reunião Extraordinária N° 14 do dia 20 de outubro de 2016. Considerando:

I. A Resolução de n° 333, de 04 de novembro de 2003, que trata das diretrizes para criação, reformulação e estruturação dos Conselhos de Saúde;

II. Considerando que o Conselho Municipal de Saúde tem como atribuição precípua a formulação das políticas e estratégias no âmbito do Sistema Único de Saúde, assim como o controle e fiscalização dos mesmos;

III. Considerando o Plano de Contingência da Dengue 2016/2017;

IV. Considerando as Portarias N° 2.804 de 06 de dezembro de 2012, 21.445.20, N° 2.760 de 19 de novembro de 2013, 49.969,80 e N° 2757 de 11 de dezembro de 2014, 20.331,48 Que dispõe dos repasses financeiros do Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano de Contingência da Dengue 2016/2017 para o município de Barra do Bugres MT.

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

Art. 3º - Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Conselho Municipal de Saúde, em Barra do Bugres – MT, 20 de outubro de 2016.

Márcia Araújo de Campos

Presidente do CMS/BB

HOMOLOGADO Júlio César Florindo

Prefeito Municipal

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 011/2016 DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PLANO DE APLICAÇÃO DE
RECURSOS PARA CONTROLE DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI DA
SMS DE BARRA DO BUGRES MT**

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas do Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS de Barra do Bugres MT e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais que confere a Lei Nº 8.142 do ano de 1.990, Lei Municipal Nº917/1993 e Lei Municipal Nº 1.929/2010. De acordo com Reunião Extraordinária Nº 14/2016 do dia 20 de outubro de 2016. Considerando:

I. A Resolução de nº 333, de 04 de novembro de 2003, que trata das diretrizes para criação, reformulação e estruturação dos Conselhos de Saúde;

II. Que o Conselho Municipal de Saúde tem como atribuição precípua a formulação das políticas e estratégias no âmbito do Sistema Único de Saúde, assim como o controle e fiscalização dos mesmos;

III. O Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS de fevereiro de 2016;

IV. A PORTARIA Nº 009/2016/GBSES que Regulamenta a transferência de recursos do Fundo Estadual para os fundos municipais destinados às ações de controle do vetor transmissor da Dengue, Chikungunya e Zika, no âmbito do Estado de Mato Grosso;

V. A Resolução Nº 003/2016/ CMS/BB de 11 de abril de 2016, que dispõe da Aprovação do Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS para o município de Barra do Bugres MT;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a PRESTAÇÃO DE CONTAS do Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS de Barra do Bugres MT.

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

Art. 3º - Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Conselho Municipal de Saúde, em Barra do Bugres – MT, 20 de outubro de 2016.

Márcia Araújo de Campos

Presidente do CMS/BB

HOMOLOGADO

Júlio César Florindo

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA Nº 12.138 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.138 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre substituição de membros na Comissão nomeada através da Portaria nº 11.782/2016".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso das atribuições legais e;

Considerando o teor do Memorando nº 007/2016/Comissão Portaria nº 11.782/2016, subscrito pelo Presidente da Comissão, o qual solicita que seja feita algumas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Promover as seguintes alterações na nomeação dos membros que compõe a Comissão instituída através da Portaria nº 11.782/2016, como segue:

I - substituir a Sra. ZÉLIA BENTO DE MORAES, membro da comissão, pelo Sr. PABLO VALOES METELLO, Presidente da Comissão;

II - Designar o servidor efetivo PAULO HENRIQUE FERNANDES BORGES para presidir a comissão;

III - Substituir o membro EDUARDO DOS SANTOS MANCIOLLI pelo servidor comissionado Sr. GEORGE CÂMARA MAIA.

Art. 2º – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 19 de outubro de 2016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.137 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.137 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre elevação de Classe, permanecendo no mesmo nível, à servidora inativa que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de atribuições legais e,

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 091/2005;

Considerando o teor do provimento parcial ao recurso de apelação interposto perante a Quarta Câmara Cível, junto ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso, Apelação / Remessa necessária nº 62605/2015 – Classe CNJ – 1728, desta Comarca de Barra do Garças,

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder elevação de Classe, permanecendo no mesmo nível, à servidora abaixo, em virtude da determinação judicial acima epigrafada:

SERVIDOR NÍVEL CLASSE CARGO LOTAÇÃO

MARILENA VIEIRA DE

ASSIS 4 B Médica Secretaria Municipal de Saúde

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

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

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 19 de outubro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.806 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

DECRETO Nº 3.806 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre delegação de competência para a função que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a previsão contida no Parágrafo Único do Inciso XLVIII do Art. 78 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando que o Secretário Municipal de Saúde na qualidade de auxiliar direto do Prefeito Municipal, atua cotidianamente como gestor, implementador e fiscalizador das atividades fins do órgão;

Considerando a necessidade de implementar maior celeridade aos processos e procedimentos da Secretaria Municipal de Saúde,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada competência ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE para expedir Instruções Normativas e Portarias relativas a regulamentação de procedimentos e rotinas de todas as unidades que integram a estrutura técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças – MT, aos 19 de outubro de 2016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.135 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.135 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre exoneração do servidor comissionado que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que por um lapso o servidor abaixo mencionado não foi exonerado à época,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 02 de outubro de 2016, do cargo comissionado de Coordenador de Apoio à Políticas Públicas para a Mulher, junto à Secretaria Municipal da Mulher (DAS-2), o Sr. JOÃO KENNEDY SARDINHA ALMEIDA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de outubro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 19 de outubro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.087 DE 03 DE OUTUBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.087 DE 03 DE OUTUBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre nomeação para o cargo que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear, para exercer em comissão, o cargo de Assessor Especial de Serviços Contábeis (DAS-4), junto à Secretaria Municipal de Finanças, o Sr. JOÃO KENNEDY SARDINHA ALMEIDA.

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

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

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 03 de outubro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 197 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

LEI COMPLEMENTAR Nº 197 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

Projeto de Lei complementar nº 015/2016, de autoria do Poder Executivo Municipal.

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 093 de 22 de maio de 2006.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARCAS, ESTADO DE MATO GROSSO, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art.1º O art.21, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 093 de 22 de maio de 2006 passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 21 – (...)

§1º(...)

II- A nomeação do cargo de Supervisão da Equipe de Auditores Tributários será de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo definido entre os ocupantes do cargo de Auditores Tributários Municipais.

Art. 2º - O inciso III do § 1º do artigo 21 fica Revogado.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 191 de 24 de Junho de 2016.

Barra do Garças/MT, 18 de outubro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.136 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.136 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.016.

Dispõe sobre retificação de lotação do servidor que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o servidor Carlos Henrique da Silva Rodrigues prestou concurso público para o cargo de Auxiliar Administrativo, vinculado à Secretaria de Administração, no entanto, sua portaria de lotação consta como sendo servidor da Secretaria de Saúde;

Considerando que até o implemento do processo de elevação de Classe, finalizado com a Portaria nº 11.836/2016, não tinha conhecimento de estar lotado na Secretaria de Saúde, uma vez que sempre atuou junto à Secretaria de Finanças, mas nunca na Secretaria de Saúde;

Considerando que a última ficha funcional emitida pelo Setor de Recursos Humanos, da qual o servidor teve acesso, constava como lotação a Secretaria Municipal de Turismo, pois o mesmo trabalhava na bilheteria do Parque Antônio Carlos do Nascimento, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças;

Considerando o requerimento de revisão de lotação, protocolado pelo servidor, em 02/08/2016, sob nº 1078/2016, teve Parecer Jurídico favorável,

R E S O L V E:

Art. 1º – Retificar a Portaria nº 5.171, de 02 de abril de 2003, constando como Secretaria de lotação do servidor CARLOS HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES, a Secretaria Municipal de Finanças.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 19 dias do mês de outubro de 2016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.131 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

PORTARIA Nº 12.131 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

“Designa servidores para a comissão que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar, a partir de 19 de outubro de 2016, os membros MARCELO CHIAVAGATTI FRANCISQUELLI, NIVALDO MARQUES EVANGELISTA, LENIMAR SOUZA CARVALHO, KEILA CHRISTINA ARAÚJO DE CARVALHO e CLÉZIA CAMPOS DOS SANTOS para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Avaliação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 12.008, de 08 de agosto de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 19 dias do mês de outubro de 2016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.807 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO Nº 3.807 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a jornada laboral dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Barra do Garças e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e com a devida observância a previsão contida no Art. 104, I, “b”, da Lei Orgânica do Município e;

Considerando as recomendações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no início do mês de outubro de 2016, acerca dos contratos temporários;

Considerando a necessidade de adequação da jornada dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando ser cogente ao gestor, adotar os procedimentos necessários ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando por fim, que as atividades relativas à saúde são classificadas como serviço público essencial,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 02 (duas) horas e carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 24 de outubro de 2016.

Parágrafo único - Os servidores ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança ou técnica, cumprirão regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração.

Art. 2º A jornada matutina será das 07:00 as 11:00 horas e vespertina das 13:00 as 17:00 horas.

Parágrafo único – A flexibilização de horários somente poderá ocorrer para atendimento do interesse público, mediante autorização expressa do Secretário da pasta, através de Instrução Normativa.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica:

I - ao dirigente máximo da Secretaria Municipal de Saúde ou seu substituto e aos assessores, que trabalham em regime integral de dedicação ao serviço;

II - aos servidores ou empregados públicos que:

a) laboram em regime de plantão ou escala;

b) laboram em unidades de saúde com atendimento 24 horas, que deverão ter normativa específica;

c) a lei de carreira ou o contrato temporário estipule jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 4º O controle de assiduidade e pontualidade será realizado através de registro eletrônico nas Unidades que possuírem relógio de ponto e manual nas unidades ainda não contempladas com a instalação do relógio de ponto.

§ 1º Até o mês de fevereiro de 2017, deverá estar vigorando em todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, o controle eletrônico de assiduidade.

§ 2º Os registros de ponto efetuados manualmente, deverão ter a folha de ponto distribuída e recolhida diariamente pela chefia imediata, após confirmação dos registros de presença, horários de entrada e saída e registros que se fizerem necessários.

§ 3º Todos os servidores estão sujeitos, diariamente, à assinatura da folha de ponto ou ao registro de assiduidade e pontualidade, mediante controle manual ou eletrônico.

§ 4º Compete às chefias imediatas, formalmente nomeadas, validar, mediante assinatura e carimbo, as folhas de ponto ou relatórios de frequência dos servidores efetivos ou cedidos, comissionados e contratados temporariamente, em exercício na Unidade sob sua coordenação.

§ 5º A frequência dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser encaminhada, por cada unidade, até o 10º dia do mês subsequente, à unidade de Recursos Humanos.

§ 6º Poderão ser exigidos, aleatoriamente, das unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, relatórios complementares contendo indicadores de efetividade dos serviços, de monitoramento de assiduidade e outros necessários à comprovação do cumprimento deste decreto.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 24 de outubro de 2016.

Art. 6º Fica autorizado ao Secretário de Saúde a expedir as instruções normativas necessárias a regulamentação de jornadas de trabalho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e procedimentos relativos ao acompanhamento, registro e fiscalização.

Art. 7º Ficam revogados o Decreto nº 3.189 de 03 de agosto de 2009 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, 19 de outubro de 2016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. N° 201/2016-PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA: SP NORTE VEICULOS LTDA-ME

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 06/2016 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento por ITEM

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de 01 (uma) Unidade Móvel Odontológica e 01 (uma) Unidade Móvel Médica para Atender as necessidades da secretaria de Saúde e os usuários do SUS para melhor atendimento na zona rural e atingir 100% de cobertura populacional.

QTD	UND	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	UN	UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE MÉDICA-CONFORME NORMA ABNT, INSTALAÇÃO EM TODOS OS AMBIENTES EMBUTIDOS COM LUMINÁRIA FLUORESCENTES, TOMADAS E INTERRUPTORES ADEQUADOS A TENSÃO DE 220 VOLTS(QUANTIDADE NECESSÁRIAS À CONEXÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS SOLICITADOS), PAINEL DE CONTROLE CENTRAL COM CHAVES DJUNTORES TERMO MAGNÉTICOS DE SEGURANÇA LOCALIZADO NO BAGAGEIRO INFERIOR E CABO EXTERNO PARA CONEXÃO À REDE PÚBLICA DE ENERGIA COM 15 M(QUINZE METROS), INSTALAÇÃO DE 01 (UM) GERADOR DE ENERGIA DE 10 KVA (8.500 W CONTÍNUO E 10.000 W PICO) MOVIDO À ÓLEO DIESEL, MONOFÁSICO COM SAÍDA PARA 110 E 220VOLTS 12 VCA COM MANUAL E ELÉTRICA, SISTEMA HIDRÁULICO COMPOSTO DE 01 (UM) TANQUE DE ÁGUA POTÁVEL DE 50 (CINQUENTA) LITROS E 01 (UM) TANQUE DE ÁGUA SERVIDA DE 50 (CINQUENTA) LITROS AMBOS OS TANQUES COM PONTOS DE ABASTECIMENTO E DESCARGA COM FÁCIL ACESSO, REDE HIDRÁULICA DISTRIBUÍDA DE MANEIRA QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS QUE EXIJAM ÁGUA PARA FUNCIONAMENTO TENHAM ACESSO À MESMA. INSTALAÇÃO DE 01 (UM) TOLDO EXTERNO LATERAL DE ENROLAR COM MOLA DE AÇIONAMENTO EM TECIDO VINILONA DE ALTA RESISTÊNCIA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 3,00 X 2,00 METROS. CONFIGURAÇÃO CONSULTÓRIO MÉDICO: 01 (UM) MESA PARA EXAME CLÍNICO-GINECOLÓGICO ESTOFADA, ESCADA DE ACESSO À MESA, CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA; BANCADA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF 15 MM E REVESTIDA EM LACA COR BRANCA, TAMPO MDF REVESTIDO EM LAMINADO, COM LIXEIRA EMBUTIDA TIPO TULHA, GAVETA E PIA COM CUBA EM AÇO INOX, FIXADA NA LATERAL DO CONSULTÓRIO; 01 (UM) FRIGOBAR 80 (OITENTA) LITROS; 01 (UM) AUTOCLAVE PARA ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM DE 12 (DOZE) LITROS, 01 (UM) APARELHO DE MEDIR PRESSÃO; 01(UM) ESTETOSCÓPIO; 01 (UM) TERMÔMETRO; RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM POLIURETANO; MESA PARA PRESCRIÇÃO MÉDICA; PORTA BRAÇO; SUPORTE PARA SANGUE E SORO; 01 ARMÁRIO COM PORTAS E GAVETAS PARA GUARDA DE MEDICAMENTOS; 01 (UM) APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO/AQUECIMENTO DE 3.000 BTUS QUENTE E FRIO ADEQUADO AO AMBIENTE AO CONSULTÓRIO MÉDICO.	184.800,00	184.800,00
01	UN	UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE ODONTOLÓGICA-CONFORME NORMA ABNT, INSTALAÇÃO EM TODOS OS AMBIENTES EMBUTIDOS COM LUMINÁRIA FLUORESCENTES, TOMADAS E INTERRUPTORES ADEQUADOS A TENSÃO DE 220 VOLTS(QUANTIDADE NECESSÁRIAS À CONEXÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS SOLICITADOS), PAINEL DE CONTROLE CENTRAL COM CHAVES DJUNTORES TERMO MAGNÉTICOS DE SEGURANÇA LOCALIZADO NO BAGAGEIRO INFERIOR E CABO EXTERNO PARA CONEXÃO À REDE PÚBLICA DE ENERGIA COM 15 M(QUINZE METROS), INSTALAÇÃO DE 01 (UM) GERADOR DE ENERGIA DE 10 KVA (8.500 W CONTÍNUO E 10.000 W PICO) MOVIDO À ÓLEO DIESEL, MONOFÁSICO COM SAÍDA PARA 110 E 220VOLTS 12 VCA COM MANUAL E ELÉTRICA, SISTEMA HIDRÁULICO COMPOSTO DE 01 (UM)	171.000,00	171.000,00

TANQUE DE ÁGUA POTÁVEL DE 50 (CINQUENTA) LITROS E 01 (UM) TANQUE DE ÁGUA SERVIDA DE 50 (CINQUENTA) LITROS AMBOS OS TANQUES COM PONTOS DE ABASTECIMENTO E DESCARGA COM FÁCIL ACESSO, REDE HIDRÁULICA DISTRIBUÍDA DE MANEIRA QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS QUE EXIJAM ÁGUA PARA FUNCIONAMENTO TENHAM ACESSO À MESMA. INSTALAÇÃO DE 01 (UM) TOLDO EXTERNO LATERAL DE ENROLAR COM MOLA DE AÇIONAMENTO EM TECIDO VINILONA DE ALTA RESISTÊNCIA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 3,00 X 2,00 METROS. CONFIGURAÇÃO GABINETE ODONTOLÓGICO: 01 (UM) CADEIRA ODONTOLÓGICA AUTOMÁTICA, 01(UM) EQUIPO ODONTOLÓGICO COMPOSTO DE SERINGA TRÍPLICE E DOIS TERMINAIS SENDO UM PARA ALTA E OUTRO PARA BAIXA ROTAÇÃO, 01 (UM) REFLETOR 20.000 LUX, 01 (UM) UNIDADE AUXILIAR COM SUGADOR, 01 (UM) MOCHO MECÂNICO ODONTOLÓGICO, 01 (UM) COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO MS 1/30 W, BANCADA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF 15 MM E REVESTIDA EM LACA NA COR BRANCA, TAMPA DE MDF REVESTIDO EM LAMINADO, COM LIXEIRA EMBUTIDA TIPO TULHA, GAVETA E PIACOM CUBA EM AÇO INOX, FIXADA NA LATERAL DO CONSULTÓRIO, 01 (UM) AUTO CLAVE PARA SECAGEM E ESTERILIZAÇÃO 12 (DOZE) LITROS, 01 (UM) ARMÁRIO COM PORTAS E GAVETAS PARA GUARDA DE MEDICAMENTOS, 01 (UM) APARELHO DE AR CONDICIONADO COM CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO/AQUECIMENTO DE 3.000 BTUS QUENTE E FRIO ADEQUADO AO AMBIENTE DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO. VEÍCULO EMPLACADO NA ENTREGA.

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto o Valor Total de **R\$ 355.800,00 (Trezentos e cinquenta e cinco mil e oitocentos reais)**, conforme Ficha n.º 1306, Pedido n.º 01469/16 de 31/05/2016.

VIGENCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses contados da sua assinatura**, podendo ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta dos recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional.

ÓRGÃO/UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
06.02	10.301.1010.1.050	4.4.90.52	(314) Trans. De Rec. Do SUS

LOCAL E DATA: Prefeitura de Cáceres – MT, 20 de setembro de 2016.

EVANILDA COSTA NASCIMENTO FELIX

SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE SAUDE

CONTRATANTE

RENATO DE AMORIM CARVALHO

SP NORTE VEICULOS LTDA-ME

CONTRATADA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE LICITAÇÃO - FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO N°88/2016 - COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Registros de Preço para futura e eventual contratação de show pirotécnico para atender as necessidades da Secretaria municipal de Indústria Comércio Meio Ambiente e Turismo conforme especificações do Termo de Referência.

Considerando manifestação da secretaria demandante, fica FRACASSADO este processo.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 20 de Outubro 2016.

Débhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 582-2015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 340 DE 01 DE JULHO DE 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIA MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 26187, de 01 de julho de 2016,

RESOLVEM:

Art. 1º Contratar, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, os senhores relacionados abaixo, para comporem o quadro de equipe Técnica da Secretaria Municipal de Ação Social – FMAS.

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
001/16	Fernanda Taques de Oliveira Leila	Pedagoga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 1.847,73
002/16	Fabiana Carvalho de Medeiros Vieira	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20
003/16	Franciane Silva Lopes	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 4.115,20
004/16	Tânia Maria de Arruda Furlamento	Cuidador	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.2.0.08.243.1035.2113			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (129)			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
005/16	Cristiane Santos de Almeida Rubio	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20
006/16	Paula Juliana Ramalho de Arruda	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
007/16	Larissa dos Santos Bezerra	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
008/16	Alisson Hélio Santos Oliveira	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20

Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.10.08.122.1034.2092			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
009/16	Marilena Vieira dos Santos	Advogada	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 4.415,95
010/16	Camila Dalto Paulino Bandeira	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20
011/16	Cristhiane Graciele Fernandes da Costa	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20
012/16	Marcella Sayão de Paula Leite Baptista Castrillon	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	20	R\$ 2.057,60
013/16	Gláycy Regina Bertini Ramos	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 4.115,20
014/16	Ednéia de Almeida Duarte	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20

Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.20.08.244.1035.2111			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
----	------	--------------	---------	------	---------

015/16	Fernanda Nascimento de Oliveira	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	20	R\$ 2.057,60
016/16	Nayara Fernandes Rodrigues	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 4.115,20
017/16	Regina da Silva Soares	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20
018/16	Juliane Praxedes Bastos	Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 4.115,20
019/16	Claudionor Caetano	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
020/16	Vinicius Leal Vieira	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
021/16	Ozenir dos Santos Paula	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
022/16	Maria Sebastiana Oliveira Pereira	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20

Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.20.08.244.1035.2109			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
023/16	Everton Luiz Souza Franco	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
024/16	Genilton Pereira Couto	Educador/Orientador Social Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
025/16	Danillo Cesar da Conceição	Educador/Orientador Social Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
026/16	Karina Gomes de Oliveira Dias	Educador/Orientador Social Psicóloga	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20
027/16	Katiane Valejo Gomes	Educador/Orientador Social	01.07.16 a 30.06.17	40	R\$ 900,20

Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.20.08.244.1036.2119			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (129)			

Nº	NOME	Cargo/Função	PERÍODO	C. H	SALÁRIO
028/16	Vivianne Mawara Lino Campos	Assistente Social	01.07.16 a 30.06.17	30	R\$ 4.115,20

Fonte de recursos					
Dotação Orçamentária		12.120.20.08.244.1035.2114			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (100)			
Elemento Despesa		3.1.90.04.00.00 (129)			

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 01 de julho de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ELIANE BATISTA

Secretária Municipal de Ação Social

Afixado em: 01.07.16.

**SAEC
PORTARIA Nº 022/2016**

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º inciso XI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015, combinado com art. 224, da Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997.

Considerando as disposições da Lei nº 2.476 de 05 de maio de 2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei nº 2.520/2016;

Considerando a Redistribuição dos servidores titulares dos cargos de atuação inerentes ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, na forma do artigo 52 da Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997.

Considerando, que o Inquérito Administrativo visa apurar irregularidades, e prescindindo da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

Considerando ainda, que é dever da administração Pública, apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometida por servidores públicos.

Considerando o pedido de dilação de prazo formulado pela Comissão de Inquérito;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar, em 30 (trinta) dias, o prazo fixado pela Portaria nº 017/2016, para a finalização dos trabalhos da Comissão de Sindicância.

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

Cáceres/MT, 20 de outubro de 2.016.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

SAEC PORTARIA Nº 023/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **VICTOR OLAVO DA SILVA**, brasileiro, devidamente inscrito no CPF sob o nº 018.163.051-62, e RG nº 1490475-6 SSP/MT, para exercício da função de Coordenador de Almoxarifado, Patrimônio, e Transporte no Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **17/10/2016**.

Cáceres/MT, 20 de outubro de 2.016.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2016.

“Visa o credenciamento de Médico Perito para prestação de Serviços ao PREVICÁCERES.”

LUIZ EMIDIO DANTAS JUNIOR, Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres- PREVICÁCERES - faz saber pelo presente que se encontra aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o objetivo de proceder ao CREDENCIAMENTO de interessados em prestar serviços constantes no objeto deste edital. Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados na sede do Instituto sito à Rua General Osório, 409, Centro, em Cáceres-MT, ou pelos telefones, (65)3223 6477 - 3223 0690, ou ainda, através do endereço eletrônico previcaceres@gmail.com

1 – OBJETO

1.1 – O presente Chamamento Público tem por objetivo o Credenciamento de Médicos, para efetivarem as devidas Perícias Médicas, de avaliação e/ou reavaliação, nos segurados desta Autarquia Municipal, em gozo de licença de tratamento de saúde, nas dependências desta Autarquia Municipal ou em outro local, conforme a necessidade, além de outras atribuições de ordem previdenciária.

1.2 – Os credenciados devem prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos neste edital e no Termo de Credenciamento.

2 – DO CREDENCIAMENTO

Os interessados na prestação dos serviços deverão apresentar requerimento (modelo anexo III), a partir desta data até o dia 24 de Outubro de 2016, às 17 Horas, solicitando credenciamento e, com os seguintes documentos em anexo:

2.1 - Para o credenciamento dos médicos peritos serão observados os seguintes critérios, portanto, deverão ser apresentados documentação que comprove:

I- Registro em Conselho Profissional.

II- Possuir experiência na área de perícia médica;

III- Ser residente no Município de Cáceres;

IV- Possuir disponibilidade para realizar as perícias médicas na Sede do Instituto, ou em consultórios próprios com horários previamente definidos.

V- Possuir disponibilidade de horários para realização de avaliação médica pericial hospitalar ou domiciliar, quando necessário;

2.2 – Qualificação Técnica:

2.2.1 – Documentos para exercer a função de Médico Perito.

I - Cópia do Diploma de Graduação em Medicina com o devido registro.

II - Cópia do Certificado e/ou equivalente para exercer a atividade de médico perito.

III - Cópia da Cédula de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Medicina.

IV - "Curriculum Vitae" com comprovação dos títulos;

V - Comprovação de domicílio no Município de Cáceres-MT, para fins de firmar contrato.

2.3 – Declarações:

I – Declaração, sob as penas da lei, de que não foi declarado INIDÔNEO para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do Anexo I), assinada.

II – Declaração de que se propõe a prestar os serviços objeto deste edital, bem como concordando com as normas e valores pré- estabelecidos neste edital, (ANEXO II).

2.4 – Os documentos apresentados em atendimento ao item habilitação deverão ser cópias atualizadas (em vigor) e autenticadas por tabelião ou, previamente por servidor municipal.

2.5 – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, que poderá ser feita por Servidor Público do Instituto. Somente será feita a autenticação mediante a apresentação dos documentos originais.

2.6 – As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade do informante, que responderá cível e criminalmente por estas.

2.7 – Serão credenciados até 05 (cinco) Médicos Peritos cuja classificação será da seguinte forma:

I – Maior qualificação para prestação do serviço, de acordo com análise do currículo apresentado pelo candidato cujos critérios serão divulgados previamente pela Comissão de Credenciamento do Previ - Cáceres;

II – Em caso de empate quanto à qualificação prevalecerá o critério de maior idade;

III – Permanecendo o empate a definição será por sorteio, garantida a participação dos pretendentes;

3 – DOS PAGAMENTOS DAS AVALIAÇÕES MÉDICAS PERICIAIS.

3.1 - A contraprestação das avaliações médicas periciais será realizada mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviço.

3.2 - A Gerência de Benefícios informará a Direção Executiva o montante das avaliações médicas periciais, por credor, realizadas até o 28º (vigésimo)

mo oitavo) dia do mês corrente, visando à segurança do crédito orçamentário e financeiro para a realização da despesa.

3.3. Os valores serão quitados por perícia médica realizada, nos termos Portaria 271/2015, que reajustou o art. 2º. da Portaria 173/2012, que alterou o art. 36º. da Portaria nº. 217/2011.

3.4 - O valor devido por cada avaliação médica pericial será equivalente a:
I- R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para avaliações;

II- R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para avaliações hospitalares ou domiciliares.

3.5 - Os valores serão postos à disposição do CREDENCIADO, junto à Gerência de Administração e Finanças desta Autarquia Municipal, mensalmente, até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

3.6 - Os valores a serem pagos, estão sujeitos às atualizações conforme dispõe a Portaria 217/2011, alterada pela Portaria 271/2015– PREVI-CÁCERES.

4 – DA VIGÊNCIA:

4.1 – O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO vigorará pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura podendo ser prorrogado em até igual período, mediante termo aditivo e consensual se a administração achar conveniente.

5 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1 – Após o credenciamento a Administração, convocará o credenciado para assinar o “Termo de Credenciamento”.

5.2 – O CREDENCIADO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do “Termo de Credenciamento”, contados da data de convocação.

6 – DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, ao CREDENCIADO, as penalidades previstas no Termo de Credenciamento;

7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O credenciado executará as Perícias Médicas nos Segurados do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres- Previ - Cáceres, em gozo de Licença para Tratamento de Saúde, nas dependências de seu Escritório Central, sito sede do Instituto sito à Rua General Osório, 409 – Centro – Cáceres-MT, ou em outras dependências que vierem a ser definidas, inclusive em Hospitais se necessário, nos dias úteis, de segunda a sexta feira de cada mês, em horário a ser definido de comum acordo com a Gerência de Benefícios do Previ-Cáceres.

7.2 - O CREDENCIADO não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem o conhecimento e anuência do Previ-Cáceres.

7.3 - O CREDENCIADO não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças referente dos pacientes encaminhados, sob qualquer pretexto.

7.4 - O CREDENCIADO, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

7.5 - O CREDENCIADO durante a vigência do presente Termo de Credenciamento obriga-se a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2015.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 - À Direção Executiva do Instituto fica assegurado o direito de, preservando interesse do Instituto, de revogar ou anular o presente edital de credenciamento público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos participantes.

8.2 - Para execução do objeto deste Edital os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00.0999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, conforme consta na Lei Orçamentária anual-LOA.

8.3 - A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de rescisão automática do Termo de credenciamento e aplicação das penalidades previstas.

8.4- Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo II - Declaração de que concorda com os termos da prestação dos serviços.

Anexo III - Requerimento de Credenciamento

8.5 - Ficam sob a responsabilidade da Comissão de Credenciamento de Peritos do Previ – Cáceres nomeados pela Portaria nº 270/2015-Previ-Cáceres, o cumprimento do disposto neste Edital.

8.6 - Este Edital e maiores informações encontram-se a disposição dos interessados no Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres- Previ - Cáceres sito à Rua General Osório, 409 – Centro – Cáceres-MT, ou pelos telefones, (65)3223 6477 -3223 0690, ou ainda, através do endereço eletrônico previcaceres@gmail.com

Cáceres/MT, 17 de Outubro de 2016.

Luiz Emídio Dantas Junior

Diretor Executivo

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Comissão de Credenciamento de Médicos Peritos.

Instituto Municipal de Previdência social dos Servidores de Cáceres – PREVI-CÁCERES.

CÁCERES – MT.

_____, Médico Perito, estabelecido (a) na Rua _____ nº _____, cidade de _____, Estado de Mato grosso, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, que não fui declarado(a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

À

Comissão de Credenciamento de Médicos Peritos.

Instituto Municipal de Previdência social dos Servidores de Cáceres – PREVI-CÁCERES.

CÁCERES – MT.

_____, Médico Perito, estabelecido(a) na Rua _____ nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ DECLARO que concordo em prestar os serviços de Médico Perito, nas condições e preços estabelecidos no Edital de Chamamento nº001/2016.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO III**REQUERIMENTO**

À

Comissão de Credenciamento de Médicos Peritos.

Instituto Municipal de Previdência social dos Servidores de Cáceres – PREVI-CÁCERES.

CÁCERES - MT

_____, Médico Perito estabelecido(a) na Rua _____ nº _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ através do presente instrumento vem requerer o CREDENCIAMENTO, para a prestação dos serviços constantes no edital de "Chamamento Público 001/2016", para o qual anexo os documentos solicitados no referido edital.

Cáceres, MT _____ de _____ de 2016.

Assinatura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 202/2016–PGM**

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação.**CONTRATADA:** S.J.G PAGANINI COMERCIO-ME**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL 77/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, Gêneros Alimentícios de qualidade de excelente aceitação para compor os cardápios de alimentação escolar de toda Rede Municipal para o ano letivo de 2016 e para atender os demais eventos da Secretaria de Educação do Município de Cáceres – MT, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1600	UN	BETERRABA DE PRIMEIRA, SELECIONADA, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	3,83	6.128,00
1600	UN	CENOURA DE PRIMEIRA SELECIONADA EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	3,06	4.896,00
1600	UN	REPOLHO BRANCO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	3,70	5.920,00

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor de **R\$ 16.944,00 (dezesseis mil novecentos e quarenta e quatro reais)**, conforme

a) pedido nº 02391/16, Ficha nº 414 de 27/09/2016, no valor de 10.590,00 (Dez mil quinhentos e noventa reais).

b) pedido nº 02392/16, Ficha nº 417 de 27/09/2016, no valor de 6.354,00 (Seis mil trezentos e cinquenta e quatro mil reais)

VIGENCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses contados da sua assinatura**, podendo ser prorrogada, somente pelo período necessário ao fornecimento do serviço, se presente uma das hipóteses previstas no **artigo 57, § 1º da Lei nº 8666/93**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste contrato correrão pela rubrica através da Dotação Orçamentaria conforme discriminadas abaixo:

Órgão/unidade:**07.0.2****07.0.2****Projeto atividade:****12.306.1019.2.075****12.306.1019.2.076****Natureza da despesa:****3.3.90****3.3.90****Fonte de Recursos:****(115) – Transf. De Rec. Do FND****(115) – Transf. De Rec. Do FND****LOCAL E DATA:** Prefeitura de Cáceres – MT, 27 de setembro de 2016.**JAIR CESTARI****SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE EDUCAÇÃO****CONTRATANTE****SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI****S.J.G PAGANINI COMERCIO-ME****CONTRATADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / PROCURADORIA
ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº 210/2016–PGM**

CONTRATANTE: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação.**CONTRATADA:** VIEGAS DE SOUZA E CIA -EPP**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL 77/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, Gêneros Alimentícios de qualidade de excelente aceitação para compor os cardápios de alimentação escolar de toda Rede Municipal para o ano letivo de 2016 e para atender os demais eventos da Secretaria de Educação do Município de Cáceres – MT, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
350	UN	ALHO IN NATURA, DE BOA QUALIDADE, EM BULBO FIRME E INTACTO, SEM PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, SEM PARASITAS E LARVAS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	27,60	9.660,00
1.600	UN	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	4,83	7.728,00
400		PÃO CACHORRO QUENTE, 50G. COM UNIFORMIDADE NO ASSADO	13,92	5.568,00
3.000		PÃO TIPO FRANCES. 50 G. NÃO SERÃO ACEITOS PÃES AMANHECIDOS DUROS QUEIMADOS, CRUS OU EMBATUMADOS, COR DO MIOLO LEVEMENTE CREME, CASCA COR DOURADA, BRILHANTE E CROCANTE, TAMANHO UNIFORME.	8,93	26.790,00

VALOR: A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o valor de **R\$ 49.746,00 (Quarenta e nove mil setecentos e quarenta e nove reais)**, conforme

a) pedido nº 02390/16, Ficha nº 417 de 27/09/2016, no valor de 16.952,00 (dezesseis mil novecentos e cinquenta e dois reais).

b) pedido nº 02388/16, Ficha nº 414 de 27/09/2016, no valor de 32.794,00 (Trinta e dois mil setecentos e noventa e quatro reais)

VIGENCIA: O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, somente pelo período necessário ao fornecimento do serviço, se presente uma das hipóteses previstas no **artigo 57, § 1º da Lei nº 8666/93**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste contrato correrão pela rubrica através da Dotação Orçamentaria conforme discriminadas abaixo:

Órgão/unidade:

07.0.2

07.0.2

Projeto atividade:

12.306.1019.2.075

12.306.1019.2.076

Natureza da despesa:

3.3.90

3.3.90

Fonte de Recursos:

(115) – Transf. De Rec. Do FND

(115) – Transf. De Rec. Do FND

LOCAL E DATA: Prefeitura de Cáceres – MT, 27 de setembro de 2016.

JAIR CESTARI

SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

ELSON VIEGAS DE SOUZA

VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 447 DE 14 DE OUTUBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO MEIO AMBIENTE E TURISMO**, 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, e alterado pelo Decreto 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 36549, de 23 de setembro de 2016,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear os senhores abaixo relacionados, para compor a **DIRETORIA e a SECRETARIA EXECUTIVA do CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA**, para o biênio 2016 – 2018.

PRESIDENTE

Juraci Messias – Instituto de Pesquisa e Educação Ambiental - GAIA

VICE-PRESIDENTE

Sandra Maria Neto – Associação Sócio Cultural e Ambiental Fé e Vida

SECRETÁRIO

Liandra Mendonça Pinheiro – Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo – SICMATUR

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de outubro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

MARIA APARECIDA NEPOMUCENO DOS SANTOS SILVA

Secretária Municipal de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 449 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016.

Institui o Grupo Gestor Municipal Intersetorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.742/1993 Lei da Assistência Social - LOAS, na redação conferida pela Lei Federal nº 12.470/2001, que regulamenta o Benefício da Prestação Continuada, e ainda o Decreto Federal nº 6.214/2007, bem como as diretrizes da Portaria Interministerial MDS/ME/MS/SDH nº 18, de 24 de abril de 2007 e da Portaria Interministerial MDS/MEC/MTE/SDH-PR nº 2, de 02 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO o que consta no Protocolo Geral submetido ao Protocolo Geral nº 36501, de 13 de outubro de 2016,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituído o Grupo Gestor Municipal Intersetorial dos Programas de Benefício de Prestação Continuada - BPC, que será composto pelos gestores das seguintes Secretarias:

I - Secretaria de Municipal de Ação Social;

II – Secretaria Municipal de Educação;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

Parágrafo Primeiro - Cada representante contará com um suplente designado no mesmo ato de nomeação do titular, que o substituirá nas hipóteses de ausência e impedimentos.

Parágrafo Segundo - Os membros integrantes do Grupo Gestor Municipal Intersetorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC não perceberão qualquer tipo de remuneração em razão do desempenho de suas atividades.

Art. 2º - O representante da Secretaria Municipal de Ação Social exercerá o papel de Coordenador do Grupo Gestor, respondendo pela representação do Grupo Gestor Municipal Intersetorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada – BPC.

Parágrafo Primeiro – O Coordenador do Grupo Gestor, constituirá equipe técnica para aplicação do questionário de que trata o informe Técnico nº 04-Instruções para Operacionalização do Módulo Grupo do Sistema BPC na Escola.

Parágrafo Segundo – A equipe técnica será composta por um Coordenador e tantos técnicos quanto se fizerem necessários para a execução dos serviços, optando-se preferencialmente por assistente social.

Art. 3º - Compete ao Grupo Gestor Municipal Intersetorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC:

I - Promover ações que viabilizem a gestão municipal intersetorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC, nas modalidades BPC na escola e BPC Trabalho;

II - Contribuir para a inclusão social no mercado de trabalho de pessoas com deficiência, preferencialmente de 16 (dezesesseis) a 45 (quarenta e cinco) anos;

III - Disponibilizar serviços e estruturas institucionais da área de assistência social, saúde, educação e qualificação profissional/trabalho;

IV - Promover, em articulação com a União e o Estado, o acompanhamento dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC, tanto na modalidade BPC na escola como na modalidade BPC trabalho;

V - Acompanhar a Instituição de mecanismos de apoio técnico e financeiro aos Sistemas de Ensino e aos órgãos que compõem os Sistemas Único de Assistência Social - SUAS e de Saúde - SUS, para oferta de recursos, serviços e atendimento educacional especializado complementar ou suplementar à escolarização, bem como outros recursos e serviços que favoreçam o acesso e a permanência das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC/LOAS no sistema de ensino, prioritariamente aquelas na faixa etária de zero a dezoito anos; VI - Acompanhar a instituição do Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho - Programa BPC Trabalho, destinado à articulação de ações intersetoriais para promover a qualificação profissional e o acesso ao trabalho às pessoas com deficiência beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC, envolvendo as políticas de assistência social, trabalho e emprego, educação e direitos humanos;

VII - Participar de reuniões intersetoriais para fomentar a construção de estratégias de melhoria da Gestão dos Programas do BPC nas modalidades BPC na escola e BPC trabalho.

Art. 4º - O Grupo Gestor Municipal Intersectorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC funcionará nos termos do seu Regimento Interno que será por ele elaborado e aprovado e promulgado mediante Portaria do Titular da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos. **Parágrafo Único** - O Grupo Gestor Municipal Intersectorial dos Programas de Benefícios de Prestação Continuada - BPC reunir-se-á ordinariamente na primeira quinta-feira de cada mês e extraordinariamente na forma prevista no seu Regimento Interno e mediante convocação da Coordenação do Comitê. **Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 17.10.16

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 521, DE 19 DE OUTUBRO DE 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,

Considerando, o memorando nº 884/2016 da Secretaria Municipal de Educação, datado de 13 de outubro de 2016, **RESOLVE**:

1. RENOMEAR, com efeitos a partir de 14 de outubro de 2016, a servidora **MÁRCIA PINTO FREIRE STEFFLER** ora ocupante do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Educação**, passando a exercer o cargo em comissão de **Coordenadora do PAR – Plano de Ações Articuladas**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO Secretária Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA DECRETO EXECUTIVO Nº 125, DE 19 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre a desoneração de área dada em caução em cumprimento à Lei Complementar 004/2003, que autorizou o loteamento da Quadra 416A e Quadra 416B pela Empresa PG Empreendimentos Imobiliários Ltda – EPP e, dá outras providências.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as disposições da Lei Federal nº 6.766/1979 e Lei Complementar nº 004/2003,

Considerando o Laudo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, em 04 de outubro de 2016, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a liberar a caução das Quadras 416A e 416B, denominado Loteamento da Quadra 416A e Quadra 416B, localizado no Bairro Jardim das Palmeiras, de propriedade da empresa PG Empreendimentos Imobiliários Ltda – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.788.766/0001-08, averbada na matrícula nº 9.338, no Cartório de Registro de Imóveis, Comarca de Campo Novo do Parecis – Mato Grosso.

Art. 2º. A liberação da caução de que trata o artigo anterior fundamenta-se no cumprimento, pela empresa PG Empreendimentos Imobiliários Ltda – EPP, dos serviços inerentes à implantação de infraestrutura da área loteada, localizada no Loteamento da Quadra 416A e Quadra 416B, localizado no Bairro Jardim das Palmeiras, conforme Termo de Caução de Área nº 004/2014.

Art. 3º. Por força do presente Decreto fica o Cartório de Registro de Imóveis autorizado a destituir a caução sobre a Quadra 416A e Quadra 416B, constituída de 24 (vinte e quatro) lotes, numerados de 01 a 24, com área total de 12.000,00m² (doze mil metros quadrados), matriculada sob o 9.338, no Cartório de Registro de Imóveis, Comarca de Campo Novo do Parecis – Mato Grosso, localizada no Loteamento da Quadra 416A e Quadra 416B, localizado no Bairro Jardim das Palmeiras.

Parágrafo único. As referidas Quadras encontram-se livres e desembaraçadas de qualquer ônus real, legal e convencional.

Art. 4º. As despesas decorrentes as devidas baixas e novos registros que se pretende realizar serão custeados pelo loteador.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DO ADITIVO 003 AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 010/2015

CONVENENTES: Município de Campo Novo do Parecis x Organização Pró – Saúde do Parecis – OS

OBJETO DO CONVÊNIO: aditar a Cláusula Terceira – Do Valor e Cláusula Quarta – Da Vigência. A Concedente repassará a Conveniente o valor total de R\$ 3.350.000,00 (três milhões e trezentos e cinquenta mil reais),

sendo que R\$ 2.411.106,60 (dois milhões e quatrocentos e onze mil e cento e seis reais e sessenta centavos) são provenientes do Tesouro Municipal e R\$ 938.893,00 (novecentos e trinta e oito mil e oitocentos e noventa e três reais) são provenientes de recursos vinculados do Governo Federal – MAC, liberados mensalmente de acordo com o Plano de Trabalho/ Cronograma de Desembolso, bem como prestação de contas dos recursos empregados

DATA: 20.10.2016

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA 203/2016**

PORTARIA Nº 203/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor da Sra. MÁRCIA MARIA SCHMITZ”.

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor da servidora **Sra. MÁRCIA MARIA SCHMITZ**, efetiva no Cargo de PROFESSORA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais.

Art. 2º A Beneficiária está em gozo de auxílio doença desde **05/10/2016** e término em **26/10/2016**, sendo que o benefício será pago pelo Funsem a partir **20/10/2016 a 26/10/2016**, conforme preceitua o art. 15 da Lei Municipal nº 1.170/2007, até posterior deliberação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **05 de Outubro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 20 de Outubro de 2016.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 043/2016

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Serprel Assessoria e Consultoria em Administração Pública Ltda

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento do sistema de gestão de serviços públicos, na forma enumerada no presente Termo de Referências, em regime de locação, e prestação dos serviços de implantação e manutenção do sistema integrado de gestão contábil e administrativa, para a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, na forma do Termo de Referências, Anexo I, Contendo o sistema os seguintes módulos:

- Sistema de Planejamento e Orçamento;
- Sistema de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;
- Sistema de Administração Financeira e Tesouraria;
- Sistema de Gestão das atividades de Compras e licitação;
- Sistema de Gestão do Patrimônio;
- Sistema de Gestão de Almoxarifado;
- Sistema de Gestão da Frota;
- Sistema de Gestão do Portal da Transparência;

- Sistema de Atendimento ao APLIC do TCE-MT;

- Sistema de Protocolo e controle de processos;

- Sistema de RH e Folha de Pagamento;

- Sistemas de gestão de documentos em meio digital, com os serviços de digitalização, indexação, armazenamento e disponibilização de documentos digitais para gerenciamento através de SGBD:

Faz parte integrante do contrato o Anexo I do Edital.

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 03.001 – Gabinete da Secretaria de Administração

Função: 04 - Administração

Sub Função: 122 Administração Geral

Programa: 0016 Gestão e Manutenção da Administração

Projeto Atividade: 2016 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 10.000 – Recursos Livres - Sem Destinação de Recursos

Reduzido: 67

Unidade Orçamentária: 04.001 – Gabinete da Secretaria de Finanças

Função: 04 - Administração

Sub Função: 129 Administração de Receitas

Programa: 0017 Gestão e Manutenção das Finanças

Projeto Atividade: 2025 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Finanças

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 10.000 – Recursos Livres - Sem Destinação de Recursos

Reduzido: 111

Prazo: 12 meses

Valor: R\$ 252.000,00

Data: 03/10/2016

Procedimento Licitatório: Pregão nº 077/2016

Secretaria: Administração e Finanças

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº. 123, DE 17 DE OUTUBRO DE 2016**

DISPÕE SOBRE O ANEXO I DO DECRETO EXECUTIVO Nº 47/2014 QUE REGULAMENTA A RETENÇÃO NA FONTE - SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando que o Poder Público, deve adotar medidas tendentes à simplificação da ordem tributária, promovendo, inclusive, a redução de custos no cumprimento das obrigações fiscais,

Considerando a implementação dos sistemas de notas fiscais eletrônicas e a necessidade das Administrações Tributárias Municipais atuarem de forma integrada com o compartilhamento de informações que viabilizarão maior controle fiscal e de arrecadação do ISSQN, conforme o Modelo Conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF,

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público, **DECRETA:**

Art. 1º O Anexo I, do Decreto nº 47, de 17 de abril de 2014, que regulamenta a Retenção na Fonte - Substituto Tributário do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, passa a validar as seguintes empresas nomeadas Substitutas Tributárias e os Responsáveis Tributários, bem como suas respectivas Filiais, estabelecidas ou não no Município de Campo Novo do Parecis - MT, conforme Relação anexa, parte integrante deste Instrumento.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de outubro de 2016.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpre-se.

CLENIR MARSCHALL BARRETO

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES NOMEADOS SUBSTITUTOS TRIBUTÁRIOS

24.009.558/0001-04	ETAMIL BIOENERGIA S/A
04.993.360/0001-92	JOZAIK V. DA CRUZ- ME
05.799.312/0041-18	VANGUARDA AGRO S.A
05.799.312/0063-23	VANGUARDA AGRO S.A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 250, DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE-CONSEMMA, DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 238, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, 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 necessidade de substituição de membro do respectivo conselho;

RESOLVE

Art. 1º Designar a senhora **MOZARA CRISTYNA LOCH** para compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente-CONSEMMA como suplente do titular Ademir Rostirolla, representando o Poder Executivo-Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições e composições do respectivo conselho.

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

Campos de Júlio, 13 de outubro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2016

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 011/

2016, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Aquisição de peças para manutenção da escavadeira Caterpillar 323DL.

Contratado: SOTREQ S/A. CNPJ/MF nº 34.151.100/0022-65.

Valor global: R\$ 9.748,65.

Fundamento Legal: Art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93.

Inexigibilidade de Licitação: 06/2016.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 25 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 20 de outubro de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 253, DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

INSTITUI E NOMEIA EQUIPE TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE LICENCIAMENTO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL DE ATIVIDADES OU EMPREENDIMENTOS QUE CAUSEM OU PASSAM CAUSAR IMPACTO AMBIENTAL NO AMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo nominados para compor a Equipe Técnica para acompanhamento de ações de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental de atividades ou empreendimentos que causem ou passam causar impacto no âmbito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, composta pelos seguintes representantes dos segmentos do poder público municipal:

I-Engenheiro Ambiental: Mozara Cristyna Loch, matriculada sob nº. 9931, inscrita no CPF nº. 040.762.871-18

II-Engenheiro Civil: Luiz Carlos Correia de Oliveira, matriculado sob nº. 1177, inscrito no CPF nº 140.416.421-91

III-Procurador Jurídico: Vivieni Barbosa Silva-matriculada sob nº 1413 e inscrita no CPF nº 518.947.771-15;

IV- Fiscal:

a)de nível superior: Bernardo Rodrigo Krignil, matriculado sob nº. 240, inscrito no CPF nº. 001.453.751-61

b) de nível médio: Darci Rodrigo Teixeira, matriculado sob nº. 916, inscrito no CPF nº. 904.562.892-91

V-Agentes Administrativos:

a)Weliton Monteiro de Freitas, matriculado sob nº. 1171, inscrito no CPF nº 754.256.452-87;

b)Lidiane Moura de Freitas, matriculada sob nº. 1389, inscrita no CPF nº. 003.403.721-76

Art. 2º As funções dos membros integrantes da Equipe Técnica ora designada não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação da ordem econômica e social local.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 19 de outubro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN**Prefeito de Campos de Júlio/MT****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
"SRP" Nº 78/2016**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 10/2016, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial "SRP" nº 78/2016, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 20/10/2016, às 08h00, horário local, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de brinquedos escolares, sendo declaradas vencedoras do certame as licitantes EDUCA FÁCIL DISTRIBUIDORA DE LIVROS E PEDAGÓGICOS LTDA ME, CNPJ/MF nº 15.644.619/0001-06, com valor total de R\$ 79.646,00; EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI ME, CNPJ/MF nº 22.025.872/0001-47, com valor total de R\$ 54.952,00; GOMES COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ/MF nº 11.607.429/0001-68, com valor total de R\$ 46.186,00.

Campos de Júlio - MT, 20 de outubro de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 493/2016****DECRETO Nº 493/2016 _____ DE: 20/10/2016****DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS E APROVADOS CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.**

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

Considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012.

Considerando a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocado o candidato (a) relacionado em anexo a comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para assumir seu respectivo cargo, no dia 21.11.2016 às 09:00 hs.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: O Candidato (a) Convocado deverá apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

- Prova de ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88); Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos (se for o caso);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho
- Título de Eleitor;

- Comprovante de endereço;
- Prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- Declaração de posse de bens até esta data;
- Certidão Negativa de Débitos para com o Município de posse;
- Prova do gozo dos direitos civis e políticos;
- Declaração de não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;
- Prova de escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorrer;
- Prova de registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade e Certidão de regularidade;
- Prova de idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde residir;
- Declaração de não infringência das leis constantes do Edital;
- Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;
- Prova de estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;
- Prova de aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.
- Duas fotos 3x4, colorida e recentes.
- Dados Adicionais (Conforme modelo abaixo);

TELEFONE RESIDENCIAL	CELULAR
EMAIL:	
PAI	
PROFISSAO	
CPF	
MÃE	
PROFISSAO	
CPF	
CONJUGE	
PROFISSAO	
CPF	
BANCO	
AGENCIA	CONTA CORRENTE

Art. 2º Os candidatos convocados estão relacionados no **ANEXO I** deste Decreto:

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte - MT, em 20 de Outubro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES**Prefeito Municipal****ANEXO I DO DECRETO Nº493/2016**

Nome do candidato	Cargo	Classificação
JULIANA MARTINS TRINDADE	ENFERMEIRO	Reserva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 042/
2016****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**CONTRATADA:** EIDI CONCEIÇÃO DOS SANTOS

01 – OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **CLAUSULA SEXTA** do Contrato n.º 042/2016.

Fica alterada a **CLAUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato inicia-se em 15.02.2016 e encerra-se em 26/07/2017.

Em razão de seu estado de gravidez, e nos Termos do Art. 10 II ADCT (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias) da Constituição Federal/88 e atestado médico apresentado pela servidora; Em virtude da alteração do prazo do contrato, comunico que a servidora em questão, deverá desenvolver suas atividades laborais normalmente até 28 dias antes do parto e ocorrido deste, se reportar ao Gestor da Secretaria onde é lotada; Informo ainda, que tal cláusula aditivada poderá ser revista, tendo em vista que a gestação pode ser interrompida, antecipada ou prorrogada; Previsão do nascimento da criança 26/01/2017:

Período de Licença Maternidade INSS (120 dias) previsto 26/01/2017 à 26/05/2017;

Período de concessão de (60 dias) previsto na Lei Municipal 831/2014 de 27/05/2017 à 26/07/2017.

Solange Pereira da Silva

Responsável Pelo Departamento de Recursos Humanos

EXTRATO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO N° 042/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

CONTRATADA: EIDI CONCEIÇÃO DOS SANTOS

01 – OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **CLAUSULA SEXTA** do Contrato n.º 042/2016.

Fica alterada a **CLAUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato inicia-se em 15.02.2016 e encerra-se em 26/07/2017.

Em razão de seu estado de gravidez, e nos Termos do Art. 10 II ADCT (Ato das Disposições Constitucionais Transitórias) da Constituição Federal/88 e atestado médico apresentado pela servidora; Em virtude da alteração do prazo do contrato, comunico que a servidora em questão, deverá desenvolver suas atividades laborais normalmente até 28 dias antes do parto e ocorrido deste, se reportar ao Gestor da Secretaria onde é lotada; Informo ainda, que tal cláusula aditivada poderá ser revista, tendo em vista que a gestação pode ser interrompida, antecipada ou prorrogada; Previsão do nascimento da criança 26/01/2017:

Período de Licença Maternidade INSS (120 dias) previsto 26/01/2017 à 26/05/2017;

Período de concessão de (60 dias) previsto na Lei Municipal 831/2014 de 27/05/2017 à 26/07/2017.

Solange Pereira da Silva

Responsável Pelo Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA PÚBLICA

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA PÚBLICA

Aos dezoito dias do mês de Outubro de 2016, o município de Carlinda-MT, pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, após análise e manifestação positiva do corpo técnico da pasta, determina a paralisação, a partir desta data, da execução de obra conforme objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM DA AVENIDA MATO GROSSO NO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT”, conforme o Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preço n.º 001/2016. Contrato de Prestação de Serviços: n.º 012/2016 Valor contratado: R\$ 407.157,16 (Quatrocentos e Sete Mil, Cento e Cinquenta e Sete Reais e Dezesseis Centavos) e Aditivo de Valor com R\$ 100.264,39 (Cem Mil, Duzentos e Sessenta e Quatro Reais e Trinta e Nove Centavos), sendo o valor total aditivado de R\$ 507.421,55 (Quinhentos e Sete

Mil, Quatrocentos e Vinte e Um Reais e Cinquenta e Cinco Centavos); Empresa Contratada: VEIGA E SANTOS LTDA-ME – sob CNPJ: 15.069.351/0001-26, com sede na Rua Manaus, nº 1241, Centro, cidade de Guarantã do Norte-MT, representada pelo Sr. Jairo Veiga inscrito no RG sob o n.º 431.1120 SSP/GO e CPF: 792.526.481-00, residente e domiciliado na Rua Açai nº78 Bairro novo Horizonte 2, CEP: 78.520-000 Guarantã do Norte-MT.

CAUSA DA PARALISAÇÃO: A presente paralisação tem como motivação razões de interesse público, de alta relevância, especialmente em razão da necessidade de medidas que resultem na contenção de gastos das verbas públicas. Logo, no presente momento, a referida contratação não se mostra mais conveniente e oportuna para Administração, pois trará economia aos cofres públicos, justificando, assim, a presente paralisação.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

VEIGA E SANTOS LTDA-ME

CNPJ: 15.069.351/0001-26

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2016

A Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, através de sua Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes interessadas, que **FICA PRORROGADA** a abertura do Pregão Presencial nº 042/2016, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT. O referido procedimento realizar-se-á às **08:00 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE CARLINDA – MT), DO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Carlinda, sito a Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Centro – Carlinda – MT. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente e também estará disponível no site <http://www.carlinda.mt.gov.br>. Maiores informações através do telefone (066) 3525-2000.

Carlinda - MT, 20 de Outubro de 2016.

Daniele Paula Maltezo

Pregoeira Oficial

Deise Dione Mutschall

Membro

Patricia Ap. Zapelini Francisco

Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 41/2016

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Objetivando o Registro de Preços para Futura e Eventual **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS ELÉTRICOS** e sagraram-se vencedoras as Empresas: **JAIR DIAS STEFANE**

ME, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 06.001.989/0001-34** com valor total de **R\$ 172.544,20 (Cento e setenta e dois mil quinhentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos)** e a Empresa: **ROSA PEREIRA DOS SANTOS COMERCIO – ME** inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 02.507.293/0001-23** com valor total de **R\$ 201.365,86 (Duzentos e um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)**

Castanheira – MT 21 de outubro de 2016.

Wilson Vieira

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA 575/2016

PORTARIA N.º 575 DE 14 DE OUTUBRO DE 2.016

DISPÕE SOBRE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE GOVERNO, BEM COMO DESIGNAÇÃO DE SEUS MEMBROS, COM VISTAS A ASSEGURAR A PLENA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO a disciplina contida na Resolução Normativa nº 19/2016-TP do Tribunal de Contas de Mato Grosso, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes de órgãos autônomos, por ocasião da transmissão de governo;

CONSIDERANDO que a instauração desta comissão objetiva dar conhecimento do acervo patrimonial, ativo e passivo e demais obrigações do Município ao Gestor eleito;

CONSIDERANDO o protocolo do Ofício nº 001/2016 nesta Prefeitura, na data de 13/10/2016, subscrito pela Prefeita Eleita, Sra. Thelma Pimentel Figueiredo de Oliveira, bem como por seu Vice Prefeito Eleito, Sr. Osmar Froner, onde consta a indicação dos membros da Comissão de Transição de Governo, em conformidade com o Art. 4º, § 1º, da Resolução Normativa nº 19/2016-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que prescreve a Resolução Normativa supracitada, notadamente no seu Art. 4º, em sua integridade, isto é, no seu *caput*, alíneas e parágrafos; e

CONSIDERANDO ainda o que prescreve a Lei Orgânica do Município de Chapada dos Guimarães/MT, notadamente no seu Art. 50.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada a Comissão de Transmissão de Governo, composta pelos nomes colacionados no corpo deste Artigo:

§ 1º. Membros indicados pelo Prefeito Municipal, Sr. Lisú Koberstain:

I – Márcia Schmidt Guerreiro (Controladora Interna);

II – Vanildes de Almeida Silva (Contabilista Responsável);

III – Luiz Estevão Torquato da Silva (Procurador Geral do Município);

IV – Benedito Antonio de Oliveira Lechner (Secretário Municipal de Educação);

V – Celma Assunção de Lara (Secretária Municipal de Saúde);

VI – Juarez Bueno Pacheco (Secretário Municipal de Finanças);

VII – Luciano Emeterio Franco de Assis (Secretário Municipal de Administração);

VIII – Maura Lopes de Souza (Secretária Municipal de Planejamento);

IX – Eldo Fernandes da Mata (Secretário Municipal de Esporte);

X – Raudinei Benedito Barbosa (Secretário Municipal de Obras);

XI – Cacilbenes do Espírito Santo Siqueira (Secretário Municipal de Agricultura);

XII – Marilene Gomes de Moraes Koberstain (Secretária Municipal de Assistência Social);

XIII – Osneide Costa Sales (Secretário Municipal de Turismo);

XIV – Antonio Marcio Koberstain (Secretário Municipal de Governo);

XV – Fabiana Nascimento de Souza (Assessora Jurídica do Município);

XVI – Maili da Silva Matoso (Presidente da Comissão de Licitação);

XVII – Adriana Fernandes Vargas (Chefe do Departamento de Recursos Humanos).

§ 2º. Membros indicados pela Prefeita Eleita, Sra. Thelma Pimentel Figueiredo de Oliveira, bem como por seu Vice Prefeito Eleito, Sr. Osmar Froner:

I – Creuzenilda Nunes Nascimento de Freitas;

II – Fábio Tadeu Seiler;

III – Izabel Cristina Masson da Cruz;

IV – José Martinho Filho;

V – Paulo Roberto Bonfim de Jesus;

VI – Sara Suely Attílio Caporossi.

§ 3º. A Comissão de Transmissão será presidida pelo Servidor Antonio Marcio Koberstain (Secretário Municipal de Governo).

Art. 2º. A Comissão de Transmissão de Governo mencionada no Artigo anterior terá competência para proceder com o levantamento dos bens patrimoniais móveis e imóveis, dos documentos e valores que compõem o acervo do Município, bem como com o levantamento dos demais quesitos preconizados na Resolução Normativa nº 19/2016-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. A Comissão deverá elaborar ata de cada ato praticado, com a assinatura pelo menos dois membros.

Art. 4º. O prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão será compreendido da data da publicação desta Portaria até o quinto dia útil após a posse dos candidatos eleitos, conforme preconiza Art. 2º, inciso I, da Resolução Normativa nº 19/2016-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único. O prazo a que se refere este artigo não poderá ser prorrogado, salvo alguma “relevante e extraordinária excepcionalidade”, devendo a “maioria simples” dos integrantes da presente Comissão, bem como o atual Chefe do Poder Executivo e a Prefeita Eleita estarem de acordo, com o aval do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 5º. Ao final dos Trabalhos da Comissão deverá elaborar Relatório no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do exercício em vigor, devendo, o presidente e demais membros, rubricar em todas as peças e relações produzidas.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Publique-se, Registre-se, Intimem-se, Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães/MT, 14 de outubro de 2.016

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO RETIFICAÇÃO DE CONVITE

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DO FECHAMENTO DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE 2017

APREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO, em cumprimento ao Art. 31, § 3º da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, tem a honra de convidar toda a sociedade deste Município para participar da Audiência Pública, que ocorrerá no dia 10 de Novembro a partir das 14 horas, no Plenário da Câmara Municipal do Município, com a finalidade de apresentar as alterações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2017.

Chapada dos Guimarães, 20 de Outubro de 2016.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeitura Municipal

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO RETIFICAÇÃO DE CONVITE

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2017 E RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DO EXERCÍCIO DE 2016

APREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO, em cumprimento ao Art. 31, § 3º da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, tem a honra de convidar toda a sociedade deste Município para participar da Audiência Pública, que ocorrerá no dia 17 de Novembro a partir das 14 horas, no Plenário da Câmara Municipal do Município, com a finalidade de apresentar a LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017 e RGF – Relatório de Gestão Fiscal do exercício de 2016, para avaliação do cumprimento das metas fiscais do Município.

Chapada dos Guimarães, 20 de Outubro de 2016.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 049/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 049/2016

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: MARIA ELIENE LOPES DE SOUSA, brasileiro(a), casada, portador(a) da Cédula de Identidade – RG **6622897 SSP-GO**, e do CPF nº **494.560.083-04**.

OBJETO: Prestação serviços para o **CONTRATANTE** na Escola Municipal de Educação Básica “**JOSÉ UMBERTO MOREIRA**”, exercendo a função de **PROFESSORA** em substituição ao atestado da professora **SÔNIA TAVARES DE ARAÚJO FREIRE**, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc, dentro da natureza e complexidade de sua função ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: A vigência deste contrato é de quadro meses (**04**) meses iniciando-se em **09 de agosto** e findando-se em **07 de dezembro** de 2016

VALOR: R\$ **2.402,60 (DOIS MIL QUATROCENTOS E DOIS REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**, mensal

DATA ASSINATURA: Cocalinho - MT, 09 de agosto de 2016

“Exonera, a pedido, servidor de cargo efetivo que especifica.”

O **Prefeito Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado a pedido do cargo efetivo de **Psicólogo**, o Senhor **Luciolo José da Mota Júnior**, portador da **CI-RG nº 4889013/2ª Via**, expedida pela **SSP/GO**, e inscrito no **C.P.F. nº 027.233.401-47**, residente e domiciliado nesta cidade de Cocalinho-MT, em virtude da desistência definitiva apresentada por escrito pelo servidor na referida data.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Ato de homologação E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 002/2016

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2016

Objeto: Aquisição de materiais e insumos de informática conforme descrições contidas na justificativa do Edital para a Câmara Municipal de Colider-MT.

Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, HOMOLOGO E ADJUDICO o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

Comunique-se o Licitante vencedor, abaixo denominado, a homologação do objeto Licitado, devendo aguardar Contrato conforme licitados.

Empresa: G.V.B. PINHEIRO - ME - CNPJ: 14.074.287/0001-09

COLIDER/MT, 14 de outubro de 2016.

Vereador ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Ato de homologação E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 001/2016

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2016

Objeto: Aquisição de materiais de expediente conforme descrições contidas na justificativa do Edital para a Câmara Municipal de Colider-MT.

Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subsequentes e estando o preço ofertado de acordo com o mercado, HOMOLOGO E ADJUDICO o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1379/2016, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1379/2016, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Comunique-se o Licitante vencedor, abaixo denominado, a homologação do objeto Licitado, devendo aguardar Contrato conforme licitados.

Empresa: GARBIN & NAVARRO LTDA - ME. - CNPJ: 01.731.173/0001-42. COLIDER/MT, 14 de outubro de 2016.

Vereador ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ADMINISTRAÇÃO LEI 663/2016

LEI N° 663/2016

Súmula: “Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colniza/MT e, dá outras providências”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte:

CAPÍTULO I

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 1.º Fica reestruturado por esta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, consoante aos preceitos e diretrizes emanados do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n.º 20/98, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 88/2015 bem como das Leis Federais n.º 9.717/1998 e 10.887/2004.

SEÇÃO ÚNICA

DO ÓRGÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEUS FINS

Art. 2.º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Colniza/MT, será reorganizado na forma de fundo contábil nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 4.320/64, vinculado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colniza/MT, denominado pela sigla PREVI-COLNIZA, se destina a assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, na conformidade da presente Lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

CAPÍTULO II

DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I

DOS SEGURADOS

Art. 3.º São segurados obrigatórios do PREVI-COLNIZA os servidores ativos e inativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, do Município de Colniza/MT.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante, exclusivamente de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 4.º A filiação ao PREVI-COLNIZA será obrigatória, a partir da publicação desta lei, para os atuais servidores e para os demais, a partir de suas respectivas posses.

Art. 5.º A perda da qualidade de segurado do PREVI-COLNIZA se dará com a morte, exoneração, demissão ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime do PREVI-COLNIZA.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 6.º O servidor público titular de cargo efetivo do Município de Colniza, permanecerá vinculado ao PREVI-COLNIZA nas seguintes situações:

I – quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de outro ente federativo;

II – quando afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referente à sua parte e a do Município, observado o disposto no art. 53;

III – durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV – durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

§ 1º O recolhimento das contribuições relativas aos servidores cedidos e licenciados observará ao disposto no art. 51, inciso I, alíneas a e b.

§ 2º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o inciso II, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 3º O segurado, exercente de mandato de Vereador, que ocupe, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato filia-se ao PREVI-COLNIZA pelo cargo efetivo, e ao RGPS pelo mandato eletivo.

§ 4º O segurado será vinculado ao PREVI-COLNIZA nos limites da carga horária prevista em lei. Se houver ampliação legal e permanente da carga horária do servidor que configure mudança de cargo efetivo, será exigido o cumprimento dos requisitos para concessão de aposentadoria neste novo cargo.

§ 5º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Colniza/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO II

DOS DEPENDENTES

Art. 7.º São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subseqüentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3º O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

§ 4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 5º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 8.º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III deverão comprová-la.

Art. 9.º A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes:

a) de atingirem a maioridade civil;

b) do casamento;

c) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezoito anos completos tenha economia própria; ou

d) da concessão de emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezoito anos completos; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pelo matrimônio e pela nova união estável;

b) pela cessação da invalidez;

c) pelo falecimento.

SEÇÃO III

DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investida no cargo.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVI-COLNIZA fornecer ao segurado, documento que a comprove.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I

DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS SEGURADOS

SUBSEÇÃO I

DA APOSENTADORIA

Art. 12. Os servidores abrangidos pelo regime do PREVI-COLNIZA serão aposentados:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no art. 13:

a) a invalidez será apurada mediante exames médicos realizados segundo instruções emanadas do PREVI-COLNIZA e os proventos da aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamento do segurado do serviço.

b) a doença ou lesão de que o segurado filiado na data da posse ao PREVI-COLNIZA já era portador não lhe conferirá direito à aposentadoria

por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

II - compulsoriamente, aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam os artigos 40 e 201 da CF/88, na forma do artigo 35 desta lei.

§ 2º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos segurados do PREVI-COLNIZA, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 3º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no art. 12, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§ 4º São consideradas as funções de magistério, contida no parágrafo anterior, as exercidas por professores no desempenho de atividades educacionais, quando exercidas em estabelecimento de educação básica além do exercício de docência tais como a função de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico.

§ 5º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no art. 40 da Constituição Federal.

§ 6º O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no inciso III, alínea "a", e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II.

§ 7º O segurado aposentado por invalidez está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a qualquer tempo, e independentemente de sua idade, ressalvada apenas a idade máxima de permanência no serviço público, a submeter-se a exames médicos-periciais a cargo do PREVI-COLNIZA, a realizarem-se anualmente.

Art. 13. O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, hepatopatia grave, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, doença auto imune (conforme laudo técnico), estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

Art. 14. Para fins do disposto no § 21 do art. 40 da Constituição Federal e no §2º do art. 48 desta Lei, considera-se doença incapacitante: sarcoideose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos

dos sentidos; cardiopatias reumáticas crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

SUBSEÇÃO II

AUXÍLIO DOENÇA

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado, que deverá ser reajustado anualmente de acordo com índice inflacionário (INPC).

§ 1º Não será devido auxílio-doença ao segurado que filiar-se ao PREVI-COLNIZA na data de sua posse e que já seja portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Será devido auxílio-doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

§ 3º Durante o gozo do benefício de auxílio doença, em qualquer hipótese, haverá alteração do valor do benefício, conforme disposto no caput deste artigo.

§ 4º O segurado que durante o gozo do auxílio-doença vier a exercer outra atividade que lhe garanta subsistência deverá ser convocado para realização de perícia médica, e verificada a continuidade de sua incapacidade laboral.

§ 5º Na hipótese de acumulação lícita de cargos deverá ser verificada a incapacidade para cada uma das atividades exercidas.

Art. 16. Durante os primeiros trinta dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º Cabe ao município promover o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros trinta dias de afastamento.

§ 2º Quando a incapacidade ultrapassar sessenta dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do PREVI-COLNIZA.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença (C.I.D.) dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior, o município fica desobrigado do pagamento relativo aos trinta primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior, iniciando o pagamento a partir da data fixada no laudo médico, descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§ 4º Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante trinta dias, retornando à atividade no trigésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 17. O segurado em gozo de auxílio-doença está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do PREVI-COLNIZA, e se for o caso a processo de readaptação profissional.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este às expensas do erário municipal.

Art. 19. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

SUBSEÇÃO III DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 20. O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

§ 1º Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos terão direito ao salário-família.

§ 2º As cotas do salário-família, pagas pelo município, deverão ser deduzidas quando do recolhimento das contribuições sobre a folha de pagamento.

§ 3º O direito à cota do salário-família é definido em razão da remuneração bruta que seria devida ao servidor no mês, independentemente do número de dias efetivamente trabalhados.

§ 4º Todas as importâncias serão consideradas como parte integrante da renda bruta do mês, exceto o décimo terceiro salário e o adicional de férias previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição, para efeito de definição do direito à cota do salário-família.

Art. 21. O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho, CPF, cópia da Carteira de Vacinação (crianças até 6 anos de idade) e/ou atestado de Frequência Escolar (crianças de 7 a 14 anos de idade) ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único. O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo RGPS.

Art. 22. A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do PREVI-COLNIZA.

Art. 23. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente aquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art. 24. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV - pela perda da qualidade de segurado.

Art. 25. O salário-família não se incorporará, ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

SUBSEÇÃO IV DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art. 26. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término

noventa e um dias depois do parto, ressalvada a data da posse no cargo efetivo, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 2º.

§ 1º Será devido à segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, observado os seguintes termos:

I – O salário-maternidade é devido à segurada independentemente de a mãe biológica ter recebido o mesmo benefício quando do nascimento da criança.

II – O salário-maternidade não é devido quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

III – Para concessão do salário-maternidade é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou o termo de guarda, o nome da segurada adotante ou guardiã, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

IV – Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais uma criança, é devido um único salário-maternidade relativo à criança de menor idade.

§ 2º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica do PREVI-COLNIZA.

§ 3º Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo.

§ 4º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 5º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.

§ 6º O salário-maternidade consistirá de renda mensal igual à remuneração da segurada, excetuadas as verbas de natureza indenizatória, e na última parcela será acrescido do 13º proporcional correspondente a 4/12.

§ 7º O salário-maternidade correspondente a ampliação ou prorrogação da licença-maternidade, além do prazo previsto no caput do art. 26 desta lei, será custeado pelo tesouro municipal.

§ 8º Durante o gozo do benefício de salário maternidade, em qualquer hipótese, não haverá alteração do valor do benefício.

Art. 27. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 26 e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º Nos meses de início e término do salário-maternidade da segurada, o salário-maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do PREVI-COLNIZA.

SEÇÃO II

DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS DEPENDENTES

SUBSEÇÃO I

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 28. A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência

social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 2º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

Art. 29. Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 1º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

§ 2º Não fará jus a pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

Art. 30. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

§ 1º No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

§ 2º O direito à pensão configura-se na data do falecimento do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

§ 3º Perde o direito à pensão por morte, após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime de que tenha dolosamente resultado a morte do segurado.

§ 4º Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 31. A pensão por morte somente será devida ao filho e ao irmão inválido, cuja invalidez tenha ocorrido antes da emancipação ou de completar a maioridade civil, desde que comprovada, pela perícia médica do PREVI-COLNIZA, a continuidade da invalidez até a data do óbito do segurado.

§ 1º A invalidez ou alteração de condições quanto ao dependente supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito a pensão.

§ 2º Os dependentes inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para manutenção e cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVI-COLNIZA.

§ 3º Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

§ 4º Aos dependentes, filho ou irmão, que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave que os tornem absolutamente ou relativamen-

te incapazes, assim declarados judicialmente, deverão ser observadas as condições estabelecidas para o filho ou irmão inválidos disposto neste artigo.

Art. 32. A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos em parte iguais.

§ 1º O direito à percepção de cada cota individual cessará:

I - pela morte do pensionista;

II - para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao atingir a maioridade civil, salvo se for inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave que os tornem absolutamente ou relativamente incapazes, assim declarados judicialmente;

III - para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;

IV - para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência;

V - para cônjuge ou companheiro:

a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";

b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 2º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea "a" ou os prazos previstos na alínea "c", ambas do inciso V do § 1º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 3º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea "c" do inciso V do § 1º, em ato do Ministro de Estado da Previdência Social, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

§ 4º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou a Regime Geral de Previdência Social será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso V do § 1º.

§ 5º É vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira e de mais de 02 (duas) pensões.

Art. 33. A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9º, procedendo-se novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 28, em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único. Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

SUBSEÇÃO II

DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 34. O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal igual a totalidade dos vencimentos percebidos pelo segurado, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 4º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao PREVI-COLNIZA pelo segurado ou por seus dependentes, devidamente atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

§ 6º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

CAPÍTULO IV

DO CÁLCULO DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA

Art. 35. No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto nos arts. 12 e 80 desta Lei será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio.

§ 3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado.

§ 4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário de contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais.

§ 6º No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo da média será previamente confrontado com o limite de remuneração previsto no § 7º, para posterior aplicação da fração de que trata o § 5º.

§ 7º Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderá ser inferior ao salário mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 8º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art. 36. O abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, salário maternidade pagos pelo RPPS.

§ 1º O abono de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

§ 2º O pagamento do abono anual será efetuado a competência de dezembro de cada ano.

Art. 37. É assegurado o reajustamento dos proventos de aposentadoria e pensões para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia de paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

Art. 38. O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 39. É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 40. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 41. Além do disposto nesta Lei, o PREVI-COLNIZA observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

Art. 42. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

Art. 43. Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na

atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei 9.796/99.

Parágrafo único. Os servidores municipais contemplados pelo art. 3º desta lei, receberão do órgão instituidor (PREVI-COLNIZA), todo o provento integral da aposentadoria, independente do órgão de origem (INSS) ter feito ou não o repasse do recurso de cada servidor, como compensação financeira.

Art. 44. Os benefícios previdenciários pagos aos segurados ou aos seus dependentes não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção, salvo os seguintes descontos:

I - a contribuição previdenciárias previstas nesta Lei e os descontos autorizados por Lei;

II - o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;

III - o imposto de renda retido na fonte;

IV - a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e

V - pagamento de empréstimos, financiamentos e operações de arrendamento mercantil concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil, públicas ou privadas, quando expressamente autorizado pelo beneficiário, até o limite de trinta por cento do valor do benefício.

§ 1º A restituição de importância recebida indevidamente por beneficiário da previdência social, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser atualizada com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), e feita de uma só vez, independentemente de outras penalidades legais.

§ 2º Caso o débito seja originário de erro do PREVI-COLNIZA, o segurado, usufruindo de benefício regularmente concedido, poderá devolver o valor de forma parcelada, devendo cada parcela corresponder, no máximo, a trinta por cento do valor do benefício em manutenção, e ser descontado em número de meses necessários à liquidação do débito. Se o segurado não usufruir de benefício, o valor deverá ser devolvido integralmente.

Art. 45. O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao segurado ou ao dependente, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do beneficiado, quando se fará a procurador, mediante autorização expressa do PREVI-COLNIZA que, todavia, poderá negá-la quando considerar essa representação inconveniente.

Art. 46. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, §5º, art. 80, §3º e art. 83, §1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício, mediante opção expressa pela permanência em atividade.

Art. 47. Prescreve em 03 (três) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo PREVI-COLNIZA, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil e os prazos previstos no artigo 30 desta Lei.

CAPÍTULO VI

DO CUSTEIO

SEÇÃO I

DA RECEITA

Art. 48. A receita do PREVI-COLNIZA será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

I - de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para sua obtenção até 31.12.2003, que superarem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superarem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,35% (quatorze inteiros e trinta cinco centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11,65% (onze inteiros e sessenta cinco centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,70% (dois inteiros e setenta centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial amortizada em parcelas constantes, nos termos, nos termos do anexo único desta Lei.

V - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

VI - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VII - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VIII - pelas doações, legados e rendas eventuais;

IX - por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

X - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 1º Constituem também fontes de receita do PREVI-COLNIZA as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§2º A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 14 desta lei.

Art. 49. Considera-se base de cálculo das contribuições, o valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, décimo terceiro vencimento, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, na forma de legislação específica, percebidas pelo segurado.

§ 1º Exclui-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e férias indenizadas;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVI-COLNIZA.

Art. 50. Em caso de acumulação de cargos permitida em Lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta Lei, será a soma das remunerações percebidas.

SEÇÃO II

DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES E CONSIGNAÇÕES

Art. 51. A arrecadação das contribuições devidas ao PREVI-COLNIZA compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, a importância de que trata os incisos I, II e III do art. 48, observado:

a) Na cessão de servidores para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade o desconto da contribuição devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem, cabendo ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor à unidade gestora do RPPS do ente federativo cedente;

b) Na cessão de servidores para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições à unidade gestora do RPPS.

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados no inciso I, recolher ao PREVI-COLNIZA ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso IV do art. 48, conforme o caso.

Parágrafo único. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao PREVI-COLNIZA relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art. 52. O não-recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II, III e IV do art. 48 desta Lei, no prazo estabelecido no inciso II do artigo anterior, ensejará o pagamento de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativo.

Art. 53. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6º fica obrigado a recolher mensalmente, na rede bancária, mediante boleto bancário emitido pelo PREVI-COLNIZA, as contribuições devidas.

§ 1º Caso o recolhimento de que trata o caput não seja efetuado pelo servidor nos respectivos meses em que se der o afastamento ou licença sem remuneração, poderá ser efetuada a contribuição retroativa, pelo próprio servidor, desde que atualizada com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

§ 2º A contribuição efetuada durante o afastamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão de aposentadoria.

Art. 54. As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão, serão pagas pelo Município de Colniza, mensalmente, junto com a remuneração dos segurados, efetivando-se a compensação quando do recolhimento das contribuições ao PREVI-COLNIZA.

SUB-SEÇÃO I

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 55. O PREVI-COLNIZA poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

SEÇÃO I

DAS GENERALIDADES

Art. 56. As importâncias arrecadadas pelo PREVI-COLNIZA são de sua propriedade, e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art. 57. Na realização de avaliação atuarial inicial e na reavaliação em cada balanço por entidades independentes legalmente habilitadas, devem ser observadas as normas gerais de atuária e os parâmetros discriminados na Portaria MPAS n.º 403/2008, e alterações posteriores.

SEÇÃO II

DAS DISPONIBILIDADES E APLICAÇÃO DAS RESERVAS

Art. 58. As disponibilidades de caixa do PREVI-COLNIZA ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 59. A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o “caput” em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive a suas empresas controladas.

Art. 60. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o PREVI-COLNIZA realizará as operações em conformidade com a Resolução n.º 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional, tendo presentes as condições de segurança, rentabilidade solvência e liquidez.

CAPÍTULO VIII

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

SEÇÃO I

DO ORÇAMENTO

Art. 61. O orçamento do PREVI-COLNIZA evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental observado o plano plurianual e a Lei de diretrizes orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Parágrafo único. O Orçamento do PREVI-COLNIZA observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA CONTABILIDADE

Art. 62. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar os seus objetivos, bem como, interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 63. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1.º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2.º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art. 64. O PREVI-COLNIZA observará ainda o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente estatal, conforme diretrizes gerais.

Art. 65. A escrituração do Fundo Contábil de que trata esta lei, deverá obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964, e alterações posteriores e ao disposto na Portaria MPAS n.º 916 de 15 de julho de 2003.

SEÇÃO III

DA DESPESA

Art. 66. A despesa do PREVI-COLNIZA se constituirá de:

I - pagamento de prestações de natureza previdenciária;

II - pagamento de prestação de natureza administrativa.

Art. 67. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária, e não poderá ultrapassar o limite estabelecido no § 1º deste artigo.

§1º A taxa de administração prevista no *caput* deste artigo será de dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao regime próprio de previdência social, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do regime próprio;

II - na verificação do limite definido no *caput* deste parágrafo, não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros;

III - o regime próprio de previdência social poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração;

§ 2º Observado o limite previsto no parágrafo anterior, ao final do exercício financeiro, o PREVI-COLNIZA, por deliberação do Conselho Previdenciário, poderá constituir reservas com eventuais sobras do custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, sendo que o montante não poderá ultrapassar a totalidade das efetivas despesas administrativas do exercício anterior.

§ 4º As disponibilidades financeiras da taxa de administração ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do PREVI-COLNIZA, e aplicada nas mesmas condições dos demais investimentos.

§ 5º Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do executivo.

SEÇÃO IV

DAS RECEITAS

Art. 68. A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 69. A organização administrativa do PREVI-COLNIZA compreenderá por:

I - Conselho Previdenciário, com funções de deliberação superior;

II - Comitê de Investimento, com função de auxiliar o processo decisório quanto à execução da política de investimentos dos recursos previdenciários;

Art. 70. Compõem o Conselho Previdenciário do PREVI-COLNIZA os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 06 (seis) representantes dos segurados, sendo dois suplentes.

§ 1º Os membros do Conselho Previdenciário, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros.

§ 3º O Presidente do Conselho Previdenciário será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano vedada a reeleição.

§ 4º A função de Secretário do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor efetivo do quadro da Prefeitura Municipal.

Art. 71. O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhes sejam submetidas;

IV - julgar os recursos interpostos das decisões proferidas;

V - acompanhar a execução orçamentária do PREVI-COLNIZA;

VI - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 72. O Comitê de Investimentos será composto por servidores efetivos, com 03 (três) membros, representantes dos segurados, a serem nomeados pelo Prefeito, todos com direito a voto, tendo as seguintes atribuições:

I – analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;

II – traçar estratégias de composição de ativos e sugerir alocação com base nos cenários;

III – avaliar as opções de investimentos e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do PREVI-COLNIZA;

IV - avaliar riscos potenciais;

V - analisar e sugerir políticas e estratégias de investimentos ao Secretário Municipal de Administração e ao Chefe do Poder Executivo;

VI - propor alterações na Política de Investimentos.

§ 1º Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 03 (três) anos, podendo ser renovados por igual período.

§ 2º O Presidente do Comitê será escolhido entre os membros, e, exercerá seu mandato durante o período de validade do Comitê.

§ 3º A maioria dos membros do comitê de investimento, necessariamente, deverão estar aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma com reconhecimento e capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme art. 2º da portaria MPS n.º 170/2012.

§ 4º O Comitê de Investimentos se reunirá ordinariamente, pelo menos 03 (três) vezes ao ano, ou por convocação extraordinária do Presidente do Comitê, cabendo-lhes especificamente realizar estudos quanto a destinação da aplicação dos recursos previdenciários, de forma a auxiliar na execução da política de investimentos.

§ 5º As decisões referentes à destinação da aplicação dos recursos previdenciário deverão ser registradas em atas e arquivadas junto as demais decisões emitidas pelo Conselho Previdenciário.

Art. 73. Os membros do Conselho Previdenciário e do Comitê de Investimento, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

Art. 74. A administração do fundo contábil de que trata esta lei, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, a quem incumbirá a obrigação de adotar as medidas necessárias ao seu perfeito funcionamento.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 75. Os segurados do PREVI-COLNIZA e os respectivos dependentes poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.

§1º Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

§2º O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Previdenciário, com o objetivo de ser julgado.

Art. 76. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Art. 77. O Conselho Previdenciário terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Previdenciário.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I

DOS SEGURADOS

Art. 78. São deveres e obrigações dos segurados:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVI-COLNIZA;

II - aceitar e desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos ou nomeados;

III - dar conhecimento à direção do PREVI-COLNIZA das irregularidades de que tiverem ciência, e sugerir as providências que julgarem necessárias;

IV - comunicar ao PREVI-COLNIZA qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários.

Art. 79. O pensionista terá as seguintes obrigações:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVI-COLNIZA;

II - apresentar, anualmente, em janeiro, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado por esta lei;

III - comunicar por escrito ao PREVI-COLNIZA as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento, inclusive a constituição de novo matrimônio ou união estável, sob pena de se obrigar ao ressarcimento dos valores indevidamente recebidos, podendo o PREVI-COLNIZA, de ofício, promover o cancelamento da inscrição e suspender o pagamento do benefício, independentemente da responsabilização do omissor;

IV - prestar com fidelidade, os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREVI-COLNIZA.

CAPÍTULO XI

DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 80. Observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, é assegurado o direito de opção pela aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 35, desta Lei, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação daquela Emenda, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea *a* deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo inciso III, alínea “a” e § 3º do art. 12 desta Lei, na seguinte proporção:

I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O professor, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§ 3º O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no *caput*, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalen-

te ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta Lei.

§ 4º As aposentadorias concedidas de acordo com este artigo aplica-se o disposto no art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 81. Observado o disposto no art. 38, desta lei, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei federal discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

Art. 82. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelo art. 80 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12 desta lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Parágrafo único. Aplica-se aos proventos de aposentadorias dos servidores públicos que se aposentarem na forma do *caput*, o disposto no art. 84 desta Lei.

Art. 83. É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12 desta lei.

§ 2º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no *caput*, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional de que trata este artigo, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 84. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes, em fruição na data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Art. 85. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 80 e 82 desta Lei, o servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 12, inciso III, alínea "a", desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base neste artigo o disposto no art. 84 desta lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 86. Os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional n.º 41 de 31 de dezembro de 2003, e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, terá direito a proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, não se aplicando os dispostos nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, e nem o artigo 35 desta Lei Municipal.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no caput deste artigo o disposto no art. 84 desta Lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade ao caput deste artigo.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. Os regulamentos gerais de ordem administrativa do PREVI-COLNIZA e suas alterações, serão baixados pelo Conselho Previdenciário.

Art. 88. O PREVI-COLNIZA procederá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, o recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência social.

Parágrafo único. O recenseamento de que trata o caput será regulamentado por ato administrativo.

Art. 89. O Prefeito Municipal instituirá por meio de Decreto Municipal a junta médica para emitir laudo médico pericial nos processos de aposentadoria por invalidez, auxílio doença e salário maternidade.

Art. 90. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MAIO/2016.

Art. 91. O Município será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do PREVI-COLNIZA, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 92. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente à publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial pela Lei Municipal n. 365, de 12 de agosto de 2008; a Lei Municipal n. 542, de 04 de dezembro de 2012; a Lei Municipal n. 553, de 02 de julho de 2013; a Lei Municipal n. 600, de 23 de junho de 2014; e a Lei Municipal n. 631, de 03 de julho de 2015.

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de Outubro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ANEXO ÚNICO

ESCALONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

ANO	ALÍQUOTA
2016	2,70%
2017	2,70%
2018	2,70%
2019	2,70%
2020	2,70%
2021	2,70%
2022	2,70%
2023	2,70%
2024	2,70%
2025	2,70%
2026	2,70%
2027	2,70%
2028	2,70%
2029	2,70%
2030	2,70%
2031	2,70%
2032	2,70%
2033	2,70%
2034	2,70%
2035	2,70%
2036	2,70%
2037	2,70%
2038	2,70%
2039	2,70%
2040	2,70%
2041	2,70%
2042	2,70%
2043	2,70%

ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

01º Termo Aditivo ao Contrato de nº. 062/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Colniza/MT

Contratado: GLOBAL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - EPP

Objeto: contratação de empresa para prestar Serviços na RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, conforme Projeto Básico, contendo plantas e memoriais descritivos de especificação da Obra no Processo Licitatório.

Vigência: 07 (sete) meses, compreendendo o período de início em 02/01/2012 e término em 31/07/2012.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

02º Termo Aditivo ao Contrato de nº. 062/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Colniza/MT

Contratado: GLOBAL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - EPP

Objeto: contratação de empresa para prestar Serviços na RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, conforme Projeto Básico, contendo plantas e memoriais descritivos de especificação da Obra no Processo Licitatório.

Vigência: 05 (cinco) meses, compreendendo o período de início em 01/08/2012 e término em 31/12/2012.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

05º Termo Aditivo ao Contrato de nº. 062/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Colniza/MT

Contratado: GLOBAL CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - EPP

Objeto: contratação de empresa para prestar Serviços na RECUPE-RAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, conforme Projeto Básico, contendo plantas e memoriais descritivos de especificação da Obra no Processo Licitatório.

Vigência: 06 (seis) meses, compreendendo o período de início em 02/01/2014 e término em 02/07/2014.

ADMINISTRAÇÃO LEI 664/2016

LEI 664/2016

SUMULA: “AUTORIZA A INSTALAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NO BAIRRO CASTELO DOS SONHOS LOCALIZADO NESTE MUNICÍPIO, NAS RESIDÊNCIAS DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA II SUB 50 – COLNIZA-MT, DECLARADA A SUA UTILIDADE PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo na Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizada a instalação de energia elétrica no Bairro Castelo dos Sonhos localizado neste Município, nos trechos compreendidos entre a Avenida Dois Mil, Rua Urupá, Rua Pimenta Bueno e Rua Vilhena, do Programa Minha Casa Minha Vida II SUB 50 – COLNIZA-MT, declarada a sua utilidade pública.

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

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

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de Outubro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ADMINISTRAÇÃO LEI 665/2016

LEI 665/2016

SUMULA: “PADRONIZA AS CORES DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo na Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída como cores oficiais do Município de Colniza-MT aquelas predominantes na sua bandeira, sendo elas a cor Branca, Azul Bandeira e Verde Bandeira.

Art. 2º - Nos imóveis públicos, e nos particulares utilizados pela Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, bem como nas obras de engenharia e arquiteturas públicas, somente serão permitidos pinturas na parte externa com as cores oficiais do Município cujas tonalidades deverão ser idênticas da Bandeira Municipal ou suas variações.

Art. 3º - A utilização das cores oficiais do Município, instituída por esta Lei, será obrigatória quando da construção ou reforma dos prédios públicos de que trata o artigo anterior.

Art. 4º - Será dispensada a utilização das cores do Município, quando:

I – O bem imóvel ou obra que, por sua identificação ou visualização exigir cores especiais definidas em normas técnicas nacionais ou internacionais;

II – Se tratar de obras de arte ou bens tombados como patrimônio histórico e cultural, assim definidos em lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de Outubro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ADMINISTRAÇÃO LEI 666/2016

LEI 666/2016

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO DE MANDATO ELETIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DA RESPECTIVA COMISSÃO, DEFINE O SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Colniza-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei.

Art. 1º - Fica instituída no Município de Colniza-MT a transmissão de mandato eletivo nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º - Transmissão de mandato eletivo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração local, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º - As informações a que se refere o §1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transmissão de mandato, sem prejuízo do acesso do Prefeito eleito a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º - O processo de transmissão de mandato tem início tão logo a Justiça Eleitoral proclame o resultado oficial das eleições municipais e deve encerrar-se até o quinto dia útil após a posse do eleito.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput, será formada uma Equipe de Transmissão de Mandato, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º - O candidato eleito para o cargo de Prefeito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transmissão de Mandato, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às

informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração municipal, aos convênios e contratos administrativos bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações relacionadas à administração do Ente.

§ 1º A indicação a que se refere o *caput* será feita por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, no prazo máximo de cinco dias após o conhecimento do resultado oficial das eleições.

§ 2º O número de membros a serem indicados pelo mandatário eleito para compor a Equipe de Transmissão de Mandato, sem qualquer ônus para o Município, não será superior a seis.

§ 3º O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo Prefeito eleito.

§ 4º O Prefeito em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoas de sua confiança integrante do quadro funcional da Administração Pública.

Art. 4º - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transmissão de Mandato e dirigidos a um dos indicados pelo Prefeito em exercício, ao qual competirá, no prazo de dois dias, requisitar dos órgãos da Administração municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transmissão de Mandato.

Parágrafo único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado do Prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do Município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no *caput*.

Art. 5º - O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da Equipe de Transmissão de Mandato deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do Prefeito em exercício e deverão ser prestadas no prazo máximo previsto no *caput* do artigo 4º.

Art. 6º - Os membros indicados pelo Prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da Prefeitura, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato a cuja apresentação aos órgãos competentes se obriga a Administração local.

Parágrafo único. As reuniões mencionadas no *caput* deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do representante do Prefeito eleito.

Art. 7º - O Prefeito em exercício deverá garantir à Equipe de Transmissão de Mandato a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizerem necessários.

Art. 8º - Os membros da Equipe de Transmissão de Mandato deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º - O Poder Executivo municipal adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 10 - Esta Lei se aplica, no que couber, à transmissão de mandato eletivo no âmbito dos órgãos, entidades e Poderes municipais, devendo, nas lacunas, ser suprida por regulamentação do respectivo Poder ou órgão.

Art. 11 - Na regulamentação desta Lei, devem ser observadas as disposições emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre a transmissão de mandatos.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de Outubro de 2016.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO DESERTA PR 85/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que a Licitação da modalidade de Pregão Presencial n° 85/2016, que tem como objeto ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS**, fica declarado **DESERTA**, por não comparecer nenhum licitante interessado no objeto licitado.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

LICITAÇÃO DESERTA TP 13/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, comunica a quem possa interessar que a Licitação da modalidade de Tomada de Preços n° 13/2016, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA PARCIAL DA ESCOLA CENTRAL**, fica declarado **DESERTA**, por não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2016

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 238/2016

"Dispõe sobre a designação de servidores para compor a comissão permanente de pregoeiros."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal n° 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor a comissão encarregada de promover licitações na modalidade pregão, o servidor **NILSON ALACRINO DA SILVA JUNIOR**, portador da cédula de identidade n° 1.720.012-1 expedida pela SSP/MT e CPF N° 044.380.261-05 em substituição ao servidor **BRUNO FERREIRA DIAS**, nomeado pela Portaria 89/2013 que se encontra afastado em gozo de férias.

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de outubro de 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 508/2016 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016.**

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Especial no valor de R\$ 31.999,52 (trinta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos).”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial no valor de R\$ 31.999,52 (trinta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), assim exposto:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

002 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

0034 - FUPIS – INVESTIMENTOS SOCIAIS

1.048 – Construção de Quadra de Malha Coberta

Construir uma quadra de Malha coberta visando incentivar o desenvolvimento de vida ativa para melhor idade, anexa ao Centro Social dos Idosos.

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.....R\$ 31.999,52

Art. 2º - A cobertura das despesas de que trata o artigo 1º desta Lei se dará da seguinte forma:

Por Superavit Financeiro do Exercício Anterior

Fonte: 0.3.29.000000 - Transferências do FNAS.....R\$ 21.999,52

Por Anulação de Dotações Orçamentárias:

400 – 07.002.08.244.0034.3390.30.2.063 – Coordenação do FUPIS

Fonte: 0.1.29.000000 - Transferências do FNAS.....R\$ 5.000,00

401 – 07.002.08.244.0034.4490.52.2.063 – Coordenação do FUPIS

Fonte: 0.1.29.000000 - Transferências do FNAS.....R\$ 5.000,00

Parágrafo Único – Fica autorizado ao Executivo Municipal incluir nas peças de planejamento vigentes PPA, LDO e LOA, a despesa ora criada, assim como complementar a dotação caso haja necessidade.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conquista D'Oeste-MT., 17 de outubro DE 2016

Walmir Guse

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 237/2016

“Dispõe sobre a designação de servidores para compor a comissão permanente de licitação.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar para comporem a comissão permanente de licitação os servidores, **ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, portador do RG 1606367-8 SSP/MT e CPF 022.313.041-98, **SANDRA FERREIRA JORGE**, portadora da cédula de identidade RG nº MG-16.683.174, expedida pela SSP/MG e do CPF 008.647.596-73, e **NILSON ALACRINO DA SILVA JUNIOR** portador da cédula de identidade nº 1.720.012-1 expedida pela SSP/MT e CPF nº 044.380.261-05 ficando o primeiro como presidente, o segundo como secretário e o terceiro como membro, a partir desta data.

Art. 2º - A presente Portaria substitui a de nº 001/2016, em virtude de estar o servidor **FERNANDO ROBERTO DE MORAES** em licença para tratamento de saúde.

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de outubro de 2016.

CONTRATO CONTRATO Nº 107/2016

termo de Contrato que entre si celebram O MUNICÍPIO DE Conquista D'OESTE E a Empresa CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLUENTES LTDA - ME.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, com sede na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, Conquista D'Oeste/MT, inscrito no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 3/R 1.248.224 expedida pela SSI – SC e do CPF 060.590.538 – 07, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e empresa **CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLUENTES LTDA - ME**, com sede na Rua 37 esquina com 45, quadra 100, nº 09, Bairro: Santa Cruz II, na cidade de Cuiabá, Estado Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 14.936.584/0001-16, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Gian Pietro Benevento, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1210380528, expedida pelo(a) CREA/MT, e CPF nº. 028.505.191-11, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 831/2016** e em observância às disposições 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 e demais normas aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº 042/2016**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ANÁLISE QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA EM AMOSTRA DE ÁGUA, VISANDO A QUALIDADE NO CONSUMO HUMANO, EM ATENDIMENTO A PORTARIA Nº 2914/2011 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, SENDO DE FORMA PARCELADA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram o presente instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **31 de dezembro de 2016**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 56.237,72 (cinquenta e seis mil duzentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos)**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e na Proposta da licitante vencedora;
 - b) Emitir requisições contendo a quantidade dos serviços solicitados pela Secretaria responsável;
 - c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, quando for o caso;
 - d) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado; e
 - f) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto contratado conforme as condições, especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela CONTRATANTE, o objeto contratado que apresente vícios, avarias ou defeitos;
- d) comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2 O envio dos frascos para o procedimento de coleta deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sem custo adicional em até 02 dias úteis.

5.3 A entrega dos laudos definitivos de análises ocorrerá por conta da CONTRATADA, onde deverão encaminhar à CONTRATANTE dentro de um prazo não superior a 15 (quinze) dias.

5.4 Os laudos originais dos resultados das análises microbiológicas realizadas, deverão constar metodologia aplicada para cada análise, com assinatura e carimbo do responsável técnico demonstrando a inscrição no CRQ – Conselho Regional de Química.

5.5 Não serão aceitos laudos definitivos por meio eletrônico e/ou fax.

5.6 É de responsabilidade da CONTRATADA a entrega de resultados no tempo especificado.

5.7. A **CONTRATADA** ainda obriga-se a:

- a) aceitar as alterações que se fizerem necessárias, conforme disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- b) não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- c) responsabilizar-se pela entrega do objeto contratado, inclusive no que se referir a não observância da legislação em vigor;
- d) arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto deste Termo de Contrato, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos materiais empregados e seleção e treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento;
- e) responder integralmente, por quaisquer perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou à terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, encargos trabalhistas, acidentes de trabalho; e
- g) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da execução do objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, distribuídos da seguinte forma:

Cód. Reduzido: **521**

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1 O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS DA **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** CORRESPONDENTES À CADA NOTA FISCAL EMITIDA, **MEDIANTE A APRESENTAÇÃO** DO RESPECTIVO DOCUMENTO FISCAL ATESTADA POR SERVIDOR DESIGNADO PELA CONTRATANTE.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.3. O pagamento poderá ser efetuado através de depósito em qualquer agência da rede bancária, para crédito da CONTRATADA em conta corrente de sua titularidade.

7.4. O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, da sede da empresa quando couber;
- b) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e
- c) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

7.5. O não cumprimento do previsto neste Termo de Contrato permitirá à CONTRATANTE a retenção do valor devido constante de documento fiscal até que seja sanada a irregularidade.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

8.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

8.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, quando:

a) solicitada pela **CONTRATADA**, junto ao setor competente do ÓRGÃO, devidamente justificado e protocolado;

b) solicitada pelo ÓRGÃO, junto à **CONTRATADA**, devidamente justificada e protocolada.

8.3 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.

9.1.1. A fiscalização e acompanhamento de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das situações prescritas nos artigos 77, 78, 79, 80 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. O presente **CONTRATO** poderá, ainda, ser rescindido por ato unilateral da administração, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da Administração, desde que justificado, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, ou ainda judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Atraso por parte da **CONTRATADA** na assinatura do contrato e a não apresentação da situação regular na forma exigida nas alíneas a, b e c do Item 8.4 do Contrato, incidirá na aplicação da multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor adjudicado, sendo que, se a situação perdurar até o 11º dia, será caracterizado inexecução total da obrigação.

11.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de Conquista D'Oeste poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

11.2.1 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Conquista D'Oeste, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

11.2.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.3 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda o Município de Conquista D'Oeste proceder a cobrança judicial da multa.

11.4 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Conquista D'Oeste.

11.5 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro Geral de Fornecedores, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

11.6 As sanções de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Conquista D'Oeste, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora concomitantemente com as de multa, que poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente.

11.7 A multa prevista no item 11.1 tem caráter de sanção e será cobrada por compensação financeira dos créditos que a contratada tiver a receber.

11.8 Das decisões proferidas pela Administração cabem:

a) Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Representação ao Município de Conquista D'Oeste, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

c) Pedido de reconsideração da decisão do Município de Conquista D'Oeste nos casos de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALIDADE E EFICÁCIA

12.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Termo de Contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos amigavelmente entre as partes e em observância a legislação pertinente.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e acha-

do em ordem, vai assinado pelos contraentes e 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Conquista D'Oeste – MT, 09 de setembro de 2016.

WALMIR GUSE Prefeito Municipal Representante Legal da CONTRATANTE	CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLU- ENTES LTDA – ME Representante Legal da CONTRATADA
--	--

TESTEMUNHAS:

Maria Conceição de Freitas Mayla Cílica da Silva Farias

RG: 982781-3 SJ/MT RG: 2534352-1 SSP-MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 077/2016

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E SUPERAVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 1.º da Lei n.º 493, de 25/02/2016.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica suplementada a importância de **R\$ 60.964,50 (SESSENTA MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

480	09.001.15.452.0038.339030.2.074 – Manutenção e Encargos com a Coordenadoria de Serviços Públicos 0.1.30.000000 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	R\$:	30.000,00
483	09.001.15.452.0038.339039.2.074 – Manutenção e Encargos com a Coordenadoria de Serviços Públicos 0.1.30.000000 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	R\$:	30.964,50
	TOTAL	R\$:	60.964,50

Art. 2.º - A cobertura para suplementação das respectivas dotações e fontes de recurso correrão à conta do excesso de arrecadação verificado no corrente exercício, contabilizado na seguinte receita:

1722.01.14 – Cota-Parte do Fundo de Transp. e Habitação – FETHAB 0.1.30.000000 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	R\$:	60.964,50
---	------	-----------

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

Gabinete do Prefeito em 11 de outubro de 2016.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA PORTARIA 233/2016

"Nomeia servidor para o cargo comissionado que especifica".

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art.1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Coordenador de Obras, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor JACI RODRIGUES MAGALHAES, portador da cédula de identidade sob o nº M-2. 210.086, expedida pela SSP/MG e do CPF 427.069.476-91, a partir desta data.

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

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 17 de Outubro de 2016.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 507/2016

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. – Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2017, compreendendo:

I – Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, seus Órgãos e entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Artigo 2º. – A Receita do Município é estimada em **R\$ 18.000.000,00 (Dezoito Milhões de Reais)**, na forma da legislação em vigor, para a Administração Direta, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária	R\$: 985.000,00
Receita de Contribuições	R\$: 355.850,00
Receita Patrimonial	R\$: 724.800,00
Receita de Serviços	R\$: 34.000,00
Transferências Correntes	R\$: 17.054.200,00
Outras Receitas Correntes	R\$: 200.000,00
(-) Deduções da Receita Corrente para Formação do FUN-DEB	R\$: 2.478.000,00
(-) Deduções de Outras Receitas Correntes	R\$: 10.000,00
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	R\$: 16.865.850,00

RECEITAS DE CAPITAL

Alienação de Bens	R\$: 60.000,00
Transferências de Capital	R\$: 648.800,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	R\$: 708.800,00

RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Receitas de Contribuições	R\$: 425.350,00
TOTAL GERAL	R\$: 18.000.000,00

Artigo 3º. – A Despesa do Município é fixada na forma dos Anexos a esta Lei em R\$. 18.000.000,00 (Dezoito Milhões de Reais), para a Administração Direta, que será realizada segundo a discriminação dos Quadros de Trabalho e Natureza de Despesas, que estão assim desdobrados:

I – POR CATEGORIA ECÔNOMICA

DESPESAS CORRENTES	R\$: 15.460.400,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$: 1.800.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$: 157.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA RPPS	R\$: 582.600,00
TOTAL	R\$: 18.000.000,00

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO

Legislativo	R\$: 803.000,00
Gabinete do Prefeito	R\$: 782.000,00
Secretaria Municipal de Administração	R\$: 1.460.000,00
Secretaria Municipal de Administração – RPPS	R\$: 617.400,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$: 3.923.000,00
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	R\$: 563.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	R\$: 3.640.000,00
Secretaria Municipal de Ação Social	R\$: 1.192.000,00
Secretaria Mun. de Desenvolvimento Sustentado	R\$: 728.000,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R\$: 2.957.000,00
Secretaria Municipal de Fazenda	R\$: 595.000,00
Reserva de Contingência	R\$: 157.000,00

Reserva de Contingência - RPPS	R\$: 582.600,00
TOTAL	R\$: 18.000.000,00

III – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01-Legislativa	R\$: 803.000,00
04-Administração	R\$: 2.567.000,00
08-Assistência Social	R\$: 1.192.000,00
09-Previdência Social	R\$: 617.400,00
10-Saúde	R\$: 3.640.000,00
12-Educação	R\$: 3.923.000,00
13-Cultura	R\$: 360.000,00
15-Urbanismo	R\$: 1.805.000,00
17-Saneamento	R\$: 180.000,00
18 – Gestão Ambiental	R\$: 55.000,00
20-Agricultura	R\$: 703.000,00
23 – Comércio e Serviços	R\$: 74.000,00
25-Energia	R\$: 102.000,00
26-Transporte	R\$: 840.000,00
27-Desporto e Lazer	R\$: 129.000,00
28-Encargos Especiais	R\$: 270.000,00
99-Reserva de Contingência	R\$: 739.600,00
TOTAL	R\$: 18.000.000,00

IV – POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R\$: 803.000,00
122-Administração Geral	R\$: 3.803.000,00
123-Administração Financeira	R\$: 325.000,00
241-Assistência ao Idoso	R\$: 35.000,00
242 – Assistência ao Portador de Deficiência	R\$: 10.000,00
243-Assistência à Criança e Adolescente	R\$: 115.000,00
244-Assistência Comunitária	R\$: 856.000,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R\$: 460.400,00
301-Atenção Básica	R\$: 2.735.000,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$: 498.000,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R\$: 120.000,00
304-Vigilância Sanitária	R\$: 82.000,00
305-Vigilância Epidemiológica	R\$: 40.000,00
306 – Alimentação e Nutrição	R\$: 275.000,00
361-E ensino Fundamental	R\$: 2.477.000,00
363 – Ensino Profissional	R\$: 8.000,00
364-E ensino Superior	R\$: 25.000,00
365-Educação Infantil	R\$: 655.000,00
367-Educação Especial	R\$: 343.000,00
392-Difusão Cultural	R\$: 360.000,00
423 – Assistência aos Povos Indígenas	R\$: 10.000,00
451 – Infra-Estrutura Urbana	R\$: 385.000,00
452-Serviços Urbanos	R\$: 870.000,00
482-Habitação Urbana	R\$: 135.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R\$: 180.000,00
541-Preservação e Conservação Ambiental	R\$: 30.000,00
542 – Controle Ambiental	R\$: 25.000,00
606-Extensão Rural	R\$: 95.000,00
661 – Promoção Industrial	R\$: 80.000,00
691 – Promoção Comercial	R\$: 10.000,00
695 – Turismo	R\$: 74.000,00
751-Conservação de Energia	R\$: 102.000,00
782-Transporte Rodoviário	R\$: 840.000,00
813 – Lazer	R\$: 129.000,00
843 – Serviço da Dívida Interna	R\$: 90.000,00
846-Outros Encargos Especiais	R\$: 180.000,00
999-Reserva de Contingência	R\$: 739.600,00
TOTAL	R\$: 18.000.000,00

V – POR PROGRAMAS

0001-Processo Legislativo	R\$: 803.000,00
0002-Administração Superior	R\$: 545.000,00
0003-Apoio as Comunidades Indígenas	R\$: 17.000,00
0004-Sistema de Controle Interno	R\$: 220.000,00
0005-Administração Geral	R\$: 1.420.000,00
0006-Suporte Financeiro	R\$: 40.000,00
0007-Encargos Especiais	R\$: 270.000,00
0008-Gestão Financeira e Tributária	R\$: 325.000,00
0009-Apoio Administrativo ao RPPS	R\$: 157.000,00
0010-Regime Próprio de Previdência Social	R\$: 460.400,00
0011-Reserva de Contingência do RPPS	R\$: 582.600,00
0012-E ensino Fundamental – 06 a 14 anos	R\$: 1.507.000,00
0013-Apoio ao Ensino Superior	R\$: 25.000,00
0014-Apoio ao Ensino Médio	R\$: 8.000,00
0015-Educação Indígena	R\$: 28.000,00

0016-Merenda Escolar	R\$: 200.000,00
0017-Educação Básica Pública	R\$: 1.935.000,00
0018-Educação da Criança de 0 a 5 anos	R\$: 220.000,00
0019-Desenvolvimento Cultural	R\$: 250.000,00
0020-Promoção de Eventos Culturais	R\$: 110.000,00
0021-Incentivo ao Desporto e Lazer	R\$: 49.000,00
0022-Promoção e Apoio a Eventos Esportivos	R\$: 80.000,00
0023-Atenção Básica	R\$: 2.735.000,00
0024-Gestão do SUS	R\$: 165.000,00
0025-Média e Alta Complexidade	R\$: 498.000,00
0026-Vigilância Sanitária	R\$: 82.000,00
0027-Vigilância em Saúde	R\$: 40.000,00
0028-Assistência Farmacêutica	R\$: 120.000,00
0029-Gestão Social, Trabalho e Cidadania	R\$: 976.000,00
0030-Apoio a Pessoa Idosa	R\$: 35.000,00
0031-Apoio ao Portador de Necessidades Especiais	R\$: 10.000,00
0032-Apoio a Crianças, Adolescentes e Jovens	R\$: 115.000,00
0033-IGD – Índice de Gestão Descentralizada	R\$: 30.000,00
0034-FUPIS – Investimentos Sociais	R\$: 16.000,00
0035-Desenvolvimento da Agricultura	R\$: 518.000,00
0036-Apoio ao Desenvolvimento Rural	R\$: 185.000,00
0037-Proteção ao Meio Ambiente	R\$: 25.000,00
0038-Administração de Obras e Serviços Públicos	R\$: 1.285.000,00
0039-Planejamento Urbano	R\$: 550.000,00
0040-Illuminação Pública	R\$: 102.000,00
0041-Conservação de Estradas de Rodagem	R\$: 840.000,00
0042-Saneamento	R\$: 180.000,00
0043-Apoio Assistencial ao Indígena	R\$: 10.000,00
0044-Desenvolvimento Turístico	R\$: 74.000,00
0099-Reserva de Contingência	R\$: 157.000,00
TOTAL	R\$: 18.000.000,00

Artigo 4º. – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R\$ 6.032.000,00 (Seis Milhões e Trinta e Dois Mil Reais), conforme discriminação:

I – Fundo Municipal de Assistência Social	R\$: 1.172.000,00
II – Fundo Mun. Direitos da Criança e do Adolescente	R\$: 20.000,00
III – Fundo Municipal de Saúde	R\$: 3.640.000,00
IV – Fundo Municipal de Previdência Social	R\$: 1.200.000,00
TOTAL	R\$: 6.032.000,00

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da execução orçamentária, créditos suplementares em até 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta Lei, nos termos do artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 43, § 1º, incisos I a IV, da Lei Federal nº. 4320/64, e, inciso V do artigo 167 da Constituição Federal

Artigo 6º - Fica ainda, o Poder Executivo, autorizado a realizar no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 7º - O custeio parcial de despesas de outras esferas do Poder Público, à conta do Poder Executivo Municipal obedecerá aos dispositivos do artigo 16 Lei nº 506, de 26 de agosto de 2016, correndo as despesas à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal.

Artigo 8º - A presente Lei vigorará durante o exercício de 2017, a partir de 1º de janeiro, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, em 17 de outubro de 2016.

Walmir Guse

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 079/2016

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Especial no valor de R\$ 31.999,52 (trinta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), de acordo com a Lei Municipal 508 de 17.10.2016”

DECRETA:

Art. 1º - Abre Crédito Especial no valor de R\$ 31.999,52 (trinta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), assim exposto:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

002 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

0034 - FUPIS – INVESTIMENTOS SOCIAIS

1.048 – Construção de Quadra de Malha Coberta

Construir uma quadra de Malha coberta visando incentivar o desenvolvimento de vida ativa para melhor idade, anexa ao Centro Social dos Idosos.

553 - 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.....
.....R\$ 31.999,52

Art. 2º - A cobertura das despesas de que trata o artigo 1º se dará da seguinte forma:

Por Superavit Financeiro do Exercício Anterior

Fonte: 0.3.29.000000 - Transferências do FNAS.....
R\$ 21.999,52

Por Anulação de Dotações Orçamentárias:

400 – 07.002.08.244.0034.3390.30.2.063 – Coordenação do FUPIS

Fonte: 0.1.29.000000 - Transferências do FNAS.....
R\$ 5.000,00

401 – 07.002.08.244.0034.4490.52.2.063 – Coordenação do FUPIS

Fonte: 0.1.29.000000 - Transferências do FNAS.....
R\$ 5.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito em 17 de Outubro de 2016.

PREVIDENCIA PORTARIA N.º 15/2016 “

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio-Doença à servidora Sra. MARIZETE PAULA GUIMARAES PEREIRA.”

A Secretaria Municipal de Administração de Conquista D Oeste , Estado de Mato Grosso, no

uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que

rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício Auxílio-Doença, à servidora Sra. MARIZETE PAULA

GUIMARAES PEREIRA, portadora do RG n.º 2192959-9 e do CPF n.º 054.312.291-33, residente e domiciliada

neste município, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE

CONQUISTA D OESTE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 11 de novembro de

2016 e término em 10 de dezembro de 2016, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º

2016.05.00020P.

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

contrário.

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

Conquista D Oeste - MT, 18/10/2016.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 091/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO Contrato que entre si celebram O MUNICÍPIO DE Conquista D'OESTE E a Empresa aAGUA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICOS EIRELI EPP.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OSTE**, Estado de Mato Grosso, estabelecido na Avenida dos Oitis nº 1200, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 04.219.688/0001-56, representado neste ato por seu Prefeito, Walmir Guse, brasileiro, casado, industrial, portador da cédula de identidade nº 3/R 1.248.224, expedida pela SSI – SC e do CPF sob o nº 060.590.538-07, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a **Empresa aAGUA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICO EIRELI EPP**, com sede na Rua São Pedro, nº 253, Jardim Kennedy na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 09.237.525/0001-10, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, Sr. Whelton Correa Martins, brasileiro, casado, comerciante, residente a Rua La Paz, nº 542, Jardim das Américas na Cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, signatária do contrato 091/2015, assinado em 01 de outubro de 2015, com vencimento em 31/12/2015, 1º Termo Aditivo com vencimento em 01 de outubro de 2016, tendo como objeto fornecimento de materiais para reparo e manutenção da rede de abastecimento de água do município, tem entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

2.1 Os prazos estabelecidos nas cláusulas 3.1 do termo inaugural e 2.1 do 1º Termo Aditivo fica prorrogados, com vencimento para **31 de dezembro de 2016**;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.
Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 2(duas) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste – MT, 30 de setembro de 2016.

Walmir Guse

Prefeito Municipal

Contratante

**aAGUA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE
MATERIAIS HIDRAULICO EIRELI EPP**

Empresa contratada

TESTEMUNHAS:

Maria Conceição de Freitas Luciano Aparecido da Silva

RG: 1092791-3 SJ/MT RG: 15.160.513/SSP-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 214/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **MAURI SOARES DA SILVA**, matrícula funcional N° 2557, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do cargo de **SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, a partir dessa data.

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

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

Curvelândia - MT, 20 de outubro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 215/2016**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR. GILSON FERREIRA DE SOUZA COMO RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar o Sr. **GILSON FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n° 2555, nomeado no cargo de Secretário de Administração, Planejamento e Finanças, como responsável pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, exercendo cumulativamente as duas funções a partir de 20/10/2016.

Art. 2º - Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao designado direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Secretário de Administração, Planejamento e Finanças.

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

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

Curvelândia - MT, 20 de outubro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2013 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2013, DE 320 DIAS PARA A DATA DE 15 DE JULHO DE 2017, FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93, CONSIDERANDO O ITEM 4.10.1 – CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO CONTRATO, ONDE PREVÊ A PRORROGAÇÃO DO MESMO, ONDE O NOVO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPE-**

CIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA REALIZAR MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES COM REFERIDA MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS SETORES DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, FROTAS, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE DENISE/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO E PARA O INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO A SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA, CONSIDERANDO QUE FOI MENCIONADO EM ATO CONVOCATÓRIO A PRORROGAÇÃO DESTE CONTRATO POR IGUAL PERÍODO, FAZ-SE NECESSÁRIO O ADITAMENTO DE **R\$ 76.480,63 (SETENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS), ACRESCENTANDO, PORTANTO UM VALOR DE **R\$ 76.480,63 (SETENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS)**, OS PAGAMENTOS SERÃO PAGOS EM **11 (ONZE) PARCELAS NO VALOR DE R\$ 6.952,78 (SEIS MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS)**.**

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO, A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E E PARA O INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO A SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA, CONSIDERANDO QUE FOI MENCIONADO EM ATO CONVOCATÓRIO A PRORROGAÇÃO DESTE CONTRATO POR IGUAL PERÍODO, FAZ-SE NECESSÁRIO O ADITAMENTO DE **R\$ 76.480,63 (SETENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS)**, ACRESCENTANDO, PORTANTO UM VALOR DE **R\$ 76.480,63 (SETENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SESENTA E TRÊS CENTAVOS)**

PRAZO: 29/08/2016 A 15/07/2017

DATA DE ASSINATURA: 26/08/2016.

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL**

OBJETO DO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2016 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2016, DE **R\$ 84.100,53 (OITENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)**, FUNDAMENTADO NO ART. 65 INCISO II, §1º DA LEI Nº. 8.666/93, CONSIDERANDO A **CLÁUSULA QUARTA** – NO ITEM 4.1 E 4.2 DO CONTRATO ONDE PREVÊ O ACRÉSCIMO DO MESMO, CUJO OBJETO: **SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA CRECHE PRO INFÂNCIA TIPO 1 DO BAIRRO JARDIM BOA ESPERANÇA, NA CIDADE DE DENISE/MT, PROJETO PADRÃO – FNDE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, DEVIDO O FATO QUE O MUNICÍPIO DE DENISE FOI CONTEMPLADO COM A EXECUÇÃO DA ESCOLA PRO-INFÂNCIA, PORÉM NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NÃO CONTEMPLOU A EXECUÇÃO DE MURO NESSES LADOS DO TERRENO, SOMENTE NA FRENTE. POR MOTIVO DE SEGURANÇA DOS ALUNOS E TAMBÉM DA PARTE FÍSICA DA OBRA, HÁ NECESSIDADE DA EXECUÇÃO DO MURO NAS LATERAIS E FUNDO DO TERRENO, CONSIDERANDO QUE FOI MENCIONADO EM ATO CONVOCATÓRIO O ADITIVO DE VALOR DESTE CONTRATO, FAZ-SE

NECESSÁRIO O ADITAMENTO DE **R\$ 84.100,53 (OITENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)**, ACRESCENTANDO, PORTANTO UM VALOR DE **R\$ 84.100,53 (OITENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)**.

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): DEVIDO O FATO QUE O MUNICÍPIO DE DENISE FOI CONTEMPLADO COM A EXECUÇÃO DA ESCOLA PRO-INFÂNCIA, PORÉM NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NÃO CONTEMPLOU A EXECUÇÃO DE MURO NESSES LADOS DO TERRENO, SOMENTE NA FRENTE. POR MOTIVO DE SEGURANÇA DOS ALUNOS E TAMBÉM DA PARTE FÍSICA DA OBRA, HÁ NECESSIDADE DA EXECUÇÃO DO MURO NAS LATERAIS E FUNDO DO TERRENO, CONSIDERANDO QUE FOI MENCIONADO EM ATO CONVOCATÓRIO O ADITIVO DE VALOR DESTE CONTRATO, FAZ-SE NECESSÁRIO O ADITAMENTO DE **R\$ 84.100,53 (OITENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)**, ACRESCENTANDO, PORTANTO UM VALOR DE **R\$ 84.100,53 (OITENTA E QUATRO MIL, CEM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS)**.

PRAZO: 08/09/2016 A 13/10/2016

DATA DE ASSINATURA: 08/09/2016.

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO N° 054/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **054/2016**

Contratada: **L. J. LOCAÇÃO E EVENTOS LTDA ME**

CNPJ: **21.114.579/0001-93**

Objeto: Locação de Brinquedos que serão usados nas Festividades alusivas ao Dia das Crianças, que será realizado no Cenart (em frente as mangueiras), na Rua Vitória, Jardim Boa Esperança, nesta Cidade de Denise/MT, no dia 22/10/2016, com início às 15:00 horas e término às 21:00 horas.

Data do Contrato: **05/10/2016**

Vigência: **05/10/2016 a 22/10/2016**

Valor: R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

Dotações Orçamentárias:

09.001 – Secretaria Municipal de Ação Social

09.001.08.122.0003.2049 – Manutenção e Encargos Administrativos c/ a Sec. de Ação Social

3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: **010000000**

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO N° 053/2016

Prefeitura Municipal de Denise

Extrato de Contrato: n.º **053/2016**

Contratado: **FABIANO GRAGEL RIBEIRO**

CPF: **041.569.911-80**

Objeto: CONTRATAÇÃO POR EMPREITADA GLOBAL DE SERVIÇOS DE PINTURA NAS PAREDES INTERNAS NA SEDE DO CENART, LOCALIZADO NA RUA VITÓRIA, JARDIM BOA ESPERANÇA, NESTA CIDADE DE DENISE/MT.

Data do Contrato: **30/09/2016**

Vigência: **30/09/2016 a 30/10/2016**

Valor: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Dotações Orçamentárias:

09.001 - Secretaria Municipal de Ação Social

08.122.0003.2049 - Manutenção e Encargos com Secretaria de Ação Social

3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Fonte: **0143000000**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
PORTARIA N° 267/2016**

PORTARIA N° 267/2016 DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 60 (SESSENTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARIA MAGANHA FRANCISCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Dentista, Classe B, Nível 7, no período aquisitivo de **01/03/2006 a 01/03/2011**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio a servidora **MARIA MAGANHA FRANCISCO**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **26/09/2016 a 24/11/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 26 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N.º 072/2016**

DECRETO N.º 072/2016 DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.

NOMEIA O SENHOR VALDÉCIO LUIZ DA COSTA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica nomeado para exercer o cargo de **Secretário de Saúde** o Senhor **VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**.

ARTIGO 2º - Este decreto entra em vigor nesta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 10 de outubro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.

Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 273/2016**

PORTARIA Nº 273/2016 DE 14 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 244/2016 REFERENTE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme Artigo 24, § 1º da Lei Federal nº 11.494/2007.

R E S O L V E

ART. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal para o biênio 2016/2018 mencionados no disposto desta portaria como segue:

Representante dos Professores:

Titular – Ilza Batista da Silva – Presidente

Suplente – Luzineri Rodrigues Brandão

Representante dos Servidores Administrativos:

Titular - Valdenice Santos Pereira

Suplente - Luciana Cristina A. Gomes

Representante dos Pais:

Titular - Valdelice Batista dos Passos

Suplente – Vinícia Carolina Lia Halma Delmontes S. Tanello Bert

Titular – Luciana das Graças Geraldino

Suplente – Anaíde Zuliene de O. Montagner

Representante dos Alunos da Educação Básica Secundária

Titular – Tatiely de Oliveira Souza

Suplente – Rafaela Cristina Galvão do Nascimento

Representante dos Alunos da Educação Básica

Titular – Irani Maria da Silva

Suplente – Matias de Jesus

Representante dos Diretores:

Titular – Daiane Pereira Dutra Miranda – Vice Presidente

Suplente – Helena de Oliveira Campos

Representante do Poder Executivo e Secretaria Municipal de Educação

Titular – Rosimeire Ferreira dos Santos

Suplente – Lucilene Alves de Oliveira Ramos

Titular – Ivonete Mendes Sá – Secretária - Secretária

Suplente – Joeny Ribeiro da Silva

Representante do Conselho Tutelar:

Titular – Dionai Pereira Bueno

Suplente – Maria Aparecida da Silva Ferreira

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Outubro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.

Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 272/2016**

PORTARIA Nº 272/2016 DE 10 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR EDILSON BATISTA DO CARMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Obras Públicas e Urbanismo, no cargo de Secretário de Obras Públicas e Urbanismo, no período aquisitivo de **02/10/2015 à 02/10/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **EDILSON BATISTA DO CARMO**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **10/10/2016 a 08/11/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 10 de Outubro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 271/2016**

PORTARIA Nº 271/2016 DE 05 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA DORISMAR FARIA DOS SANTOS NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 7, no período aquisitivo de **03/01/2011 à 03/01/2012**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **MARIA DORISMAR FARIA DOS SANTOS NASCIMENTO**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **06/10/2016 a 04/11/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 05 de Outubro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 270/2016**

PORTARIA Nº 270/2016 DE 03 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR EDESIO BENEDITO SOARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Obras Públicas e Urbanismo, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe A, Nível 10, no período aquisitivo de **02/03/2015 à 02/03/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **EDESIO BENEDITO SOARES**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **03/10/2016 a 01/11/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 03 de Outubro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 269/2016**

PORTARIA Nº 269/2016 DE 30 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA ANA PEREIRA MOREIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o Artigo 26, Inciso II da Lei 854/2003.

R E S O L V E

ART. 1º - Exonerar do cargo de Agente de Administração Pública a servidora **ANA PEREIRA MOREIRA** por motivo de aposentadoria.

ART. 2º - A Exoneração concedida no art. 1º será a partir de **30/09/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 268/2016**

PORTARIA Nº 268/2016 DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 60 (SESENTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA WANUSA SOARES ALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Téc. Manut. Equipamentos, Classe C, Nível 4, no período aquisitivo de **20/08/2004 a 20/08/2009**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio a servidora **WANUSA SOARES ALVES**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **26/09/2016 a 24/11/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 26 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 266/2016**

PORTARIA Nº 266/2016 DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR CLAUDINO ANDRADE FEITOSA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o Artigo 26, Inciso II da Lei 854/2003.

R E S O L V E

ART. 1º - Exonerar do cargo de Técnico Operacional o servidor **CLAUDINO ANDRADE FEITOSA** por motivo de aposentadoria.

ART. 2º - A Exoneração concedida no art. 1º será a partir de **16/09/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 16 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 265/2016**

PORTARIA Nº 265/2016 DE 15 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR LUCIANA CRISTINA ALVES GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **14/09/2015 à 14/10/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **LUCIANA CRISTINA ALVES GOMES**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **15/09/2016 a 14/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 264/2016**

PORTARIA Nº 264/2016 DE 15 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR MARINHO DA SILVA MORAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Obras Públicas e Urbanismo, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe A, Nível 3, no período aquisitivo de **13/07/2015 à 13/07/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **MARINHO DA SILVA MORAIS**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **19/09/2016 a 18/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 15 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 263/2016**

PORTARIA Nº 263/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA DIANA MARIA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **14/09/2015 à 14/09/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **DIANA MARIA DA SILVA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **15/09/2016 a 14/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 262/2016**

PORTARIA Nº 262/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA APARECIDA BORBA DE FARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 3, no período aquisitivo de **04/09/2015 à 04/09/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **MARIA APARECIDA BORBA DE FARIA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **14/09/2016 a 13/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 261/2016**

PORTARIA Nº 261/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA MARINA PEREIRA DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **12/04/2015 à 12/04/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **MARINA PEREIRA DE SOUZA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **13/09/2016 a 12/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 260/2016**

PORTARIA Nº 260/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA ANA PAULA MARQUES DE SOUZA FAGUNDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **18/05/2015 à 18/05/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **ANA PAULA MARQUES DE SOUZA FAGUNDES**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/09/2016 a 11/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 259/2016**

PORTARIA Nº 259/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR JOSÉ BATISTA DE LIMA SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Médico, no período aquisitivo de **01/03/2011 a 01/03/2012**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **JOSÉ BATISTA DE LIMA SOUZA**, sendo 10 (dez) dias de abono pecuniário, o que o mesmo tem direito.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/09/2016 à 11/10/2016**, devendo o mesmo retornar às suas atividades em **02/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 258/2016**

PORTARIA Nº 258/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA NEUSA CONCEIÇÃO DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeira, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **14/03/2015 à 14/03/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **NEUSA CONCEIÇÃO DE SOUZA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/09/2016 a 11/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 257/2016**

PORTARIA Nº 257/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA ESNA GARCIA BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **06/02/2014 à 06/02/2015**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **ESNA GARCIA BARBOSA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **01/09/2016 a 30/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 256/2016**

PORTARIA Nº 256/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR NILVACI ARAÚJO LOURENÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe A, Nível 6, no período aquisitivo de **15/09/2014 à 15/09/2015**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **NIVALCI ARAÚJO LOURENÇO**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **01/09/2016 a 30/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 255/2016**

PORTARIA Nº 255/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR ANGELITA RODRIGUES SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Agricultura, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe A, Nível 7, no período aquisitivo de **03/01/2015 à 03/01/2016**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias a servidora **ANGELITA RODRIGUES SILVA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **22/08/2016 a 20/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 254/2016**

PORTARIA Nº 254/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA LOURDES SILVA DE CASTRO SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, Classe C, Nível 4, no período aquisitivo de **20/08/2004 a 20/08/2009**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora **LOURDES SILVA DE CASTRO SOUZA**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **01/09/2016 a 30/09/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 253/2016**

PORTARIA Nº 253/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA WANUSA SOARES ALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Técnico Manut. Equipamentos, Classe C, Nível 4, no período aquisitivo de **20/08/2004 a 20/08/2009**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora **WANUSA SOARES ALVES**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **15/08/2016 a 13/09/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 252/2016**

PORTARIA Nº 252/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA DIANA MARIA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Administração Pública, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **14/09/2009 a 14/09/2014**.

RESOLVE

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora **DIANA MARIA DA SILVA**.

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **15/08/2016 a 13/09/2016**.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 251/2016**

PORTARIA Nº 251/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR MÁRCIO ALMEIDA RODRIGUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **12/04/2014 à 12/04/2015**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **MÁRCIO ALMEIDA RODRIGUES**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **16/08/2016 a 14/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 250/2016**

PORTARIA Nº 250/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA TEREZINHA GOMES FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **12/04/2015 à 12/04/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **TEREZINHA GOMES FERREIRA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **15/08/2016 a 13/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 249/2016**

PORTARIA Nº 249/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR ALEX SANDRE MOREIRA DOS SANTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria Municipal de Finanças, no cargo de Auxiliar em Administração, Classe B, Nível 6, no período aquisitivo de **21/03/2015 a 21/03/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao servidor **ALEX SANDRE MOREIRA DOS SANTOS**, sendo 10 (dez) dias de abono pecuniário, o que o mesmo tem direito.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **15/08/2016 à 13/09/2016**, devendo o mesmo retornar às suas atividades em **04/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 248/2016**

PORTARIA Nº 248/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA MARCELA TEODORO DE REZENDE E SILVA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Enfermeira, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **01/12/2014 a 01/12/2015**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **MARCELA TEODORO DE REZENDE E SILVA**, sendo 10 (dez) dias de abono pecuniário, o que a mesma tem direito.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/09/2016 a 11/10/2016**, devendo a mesma retornar às suas atividades em **02/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 247/2016**

PORTARIA Nº 247/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA EDILAINE DE FARIA MIRANDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Técnica Administrativa, Classe C, Nível 4, no período aquisitivo de **02/03/2013 à 02/03/2014**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **EDILAINE DE FARIA MIRANDA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **01/08/2016 a 30/08/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 246/2016**

PORTARIA Nº 246/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA DANILA MORAIS SILVA SOUSA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que o servidor trabalhou na Secretaria de Finanças, no cargo de Técnica de Fiscalização e Arrecadação, Classe B, Nível 4, no período aquisitivo de **09/12/2012 a 09/12/2013**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **DANILA MORAIS SILVA SOUSA**, sendo 10 (dez) dias de abono pecuniário, o que a mesma tem direito.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/09/2016 a 11/10/2016**, devendo a mesma retornar às suas atividades em **02/10/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
PORTARIA Nº 245/2016**

PORTARIA Nº 245/2016 DE 14 DE SETEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PATRÍCIA FERNANDA FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a servidora trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Nível 1, no período aquisitivo de **12/04/2015 à 12/04/2016**.

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Férias à servidora **PATRICIA FERNANDA FERREIRA**.

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **15/08/2016 a 13/09/2016**.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 14 de Setembro de 2016.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e Publicada no Diário oficial da AMM e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 312/2016

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 312/2016

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2016.

SÚMULA: Dispõe Sobre A ABERTURA DO PROCESSO ELEITORAL PARA A ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL para o biênio 2017/2018.

MIRIAN LOPES RAMOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE EM EXERCÍCIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº. 229/2007, Lei Municipal nº. 276/2008, Lei Complementar 009/2008 e Lei Complementar 019/2012.

RESOLVE

Artigo 1º. Determinar a abertura do Processo Eleitoral para a escolha de Diretor(a) das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, para o biênio 2017/2018, conforme Cronograma da Eleição para Diretores Escolares (Anexo I) e Edital nº 01/2016 (Anexo II).

Parágrafo Único: O processo eleitoral ocorrerá em todas as unidades de ensino da rede pública municipal.

Artigo 2º. Os critérios para escolha de diretor(a) têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função.

Artigo 3º. A escolha do profissional da educação básica a ser designado(a) para a função gratificada de diretor(a) das escolas públicas municipais, será realizado em 03 (três) etapas:

I – **1ª Etapa** – Ciclos de Estudos de no mínimo 20 (vinte) horas, considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência e aproveitamento considerado satisfatório pela equipe formadora. Os estudos, nessa etapa, serão voltados às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas;

II – **2ª Etapa** – Validação da Proposta de Trabalho do(a) candidato(a) pela Comunidade Escolar, por meio de apresentação da mesma em Assembleia Geral.

III – **3ª Etapa** – Seleção do(a) candidato(a) pela comunidade escolar por meio de votação na própria unidade escolar.

§ 1º. A Proposta de Trabalho referida na 2ª Etapa deverá conter:

a) Objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com as Políticas Educacionais Nacionais, do Estado de Mato Grosso e do Município, bem como com o Projeto Político Pedagógico – PPP, Regimento Interno Escolar e o Plano de Desenvolvimento Escolar – PDDE Interativo da unidade na qual pretende atuar;

b) Estratégias para a preservação do patrimônio público;

c) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros, bem como, no acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

d) Plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade do ensino, considerando as avaliações externas (IDEB, Prova Brasil e outras)

§ 2º. Na definição de metas de longo e curto prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o(a) candidato(a) deverá apoiar-se no PPP e PDDE Interativo em execução na escola onde pretende atuar.

§ 3º. O(a) diretor(a) em exercício garantirá o acesso do(a) candidato(a) aos documentos do Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Desenvolvimento Escolar – PDDE Interativo, em execução na escola, bem como, a apresentação dos dados, informações e documento resultantes da avaliação das metas proposta e executadas pela unidade escolar, inclusive apontando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las para subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do(a) candidato(a).

§ 4º. No exercício do seu mandato, o(a) diretor(a) terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada pela comunidade, e a ava-

liação anual do seu desempenho incidirá sobre a execução e resultados desta proposta.

§ 5º. As faltas do pré-candidato nos momentos do Ciclo de Estudos serão consideradas justificadas decorrentes de motivos de força maior ou caso fortuito, ou seja, fatos totalmente imprevisíveis.

Artigo 4º. A Comissão Eleitoral escolar prevista no artigo 9º deverá comunicar o(a) candidato(a) e divulgar amplamente à comunidade escolar o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 1º. A Assembleia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º Na Assembleia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua proposta de trabalho.

Artigo 5º. O(a) candidato(a) que não concluir o Ciclo de Estudo e/ou não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão eleitoral escolar, estará automaticamente desclassificado(a).

Artigo 6º. Para candidatar-se à função de diretor(a) o(a) integrante do quadro dos Profissionais da educação básica deve:

I – ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II – ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos na data de inscrição, prestados na rede pública municipal;

III – ser habilitado(a) em nível de Licenciatura Plena;

IV – participar dos Ciclos de Estudos a serem organizados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

V – apresentar a Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, de acordo com as orientações diretrizes constantes no artigo 3º desta Portaria;

VI – apresentar declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VII – assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva no ato da inscrição;

VIII – concorrer à direção em apenas uma escola.

IX – estar apto a movimentar conta bancária da Instituição, mediante declaração do(a) próprio(a) candidato(a);

X – ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser comprovada por Atestado Médico.

XI – apresentar Certidão Negativa Criminal (Via Internet e Fórum local).

XII – apresentar declaração expedida pelo Feliz Previ, de que o(a) candidato(a) não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas.

XIII – assinar Carta Compromisso de participar em cursos de formação continuada ofertados pela SMECE e/ou instituições parceiras (exemplo: Escola de Gestores).

Artigo 7º. É vedada a participação do profissional da educação que nos últimos 03 (três) anos:

I. tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II. esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III. esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;

IV. esteja sob licenças contínuas;

Artigo 8º. O(a) diretor(a) eleito(a) obriga-se a atender em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar, podendo estabelecer cronograma de horários e períodos, devendo este ser afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Parágrafo Único. O cronograma de horários e períodos devem ser estabelecidos de acordo com o funcionamento da escola, respeitando a jornada de trabalho de no máximo 40 (quarenta horas) horas.

Artigo 9º. Haverá, em cada unidade escolar, uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato(a) à direção, que será constituída pela comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão Eleitoral Escolar um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os segmentos:

- a) representante dos Profissionais da Educação Básica (Técnicos e Apoio);
- b) representante dos Professores da Educação Básica;
- c) representante dos alunos maiores de 15 anos (se houver);
- d) representante da Associação de Pais e Mestres (segmento pais).

§ 2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos pelos respectivos segmentos e indicados via ofício à Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma do Anexo I.

§ 3º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la, o que deverá ser igualmente informado à Secretaria Municipal de Educação, via ofício.

§ 4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º. Não poderá compor a comissão Eleitoral Escolar:

- a) qualquer um dos candidatos(as), seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
- b) o(a) servidor(a) em exercício na função de diretor(a).

§ 6º. O(a) diretor(a) da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Artigo 10. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

- I – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo eleitoral, respeitando o Anexo II desta Portaria;
- II – divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários: geral e específicos da unidade escolar, relativos ao processo eleitoral;
- III – convocar a Assembléia Geral para a exposição das Propostas de Trabalho dos(as) candidatos(as) aos alunos, aos pais e aos Profissionais da Educação;
- IV – providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- V – credenciar para o dia da votação, até dois fiscais indicados por cada candidato(a), identificando-os através de crachás;
- VI – lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VII – designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
- VIII – acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder à incineração;

IX – convocar a Associação de Pais e Mestres – APM para se fazer presente na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no Parágrafo Único do Artigo 26;

X – divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Artigo 11. É vedado ao(a) candidato(a) e à comunidade:

- I – exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;
- II – distribuição de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- III – realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
- IV – atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- V – aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;
- VI – denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física ou moral de outro candidato;
- VII – distribuição de panfletos impressos e virtuais que abordem temas alheios a Proposta de Trabalho do candidato e sua apresentação profissional.

Artigo 12. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do Artigo 11 desta Portaria, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Artigo 13. O(a) candidato(a) que possuir apelido pelo qual é conhecido(a) poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto a comunidade escolar.

Artigo 14. Podem votar:

- I – profissionais da educação efetivos em exercício na unidade escolar, observados os §§ 1º, 2º e 3º.
 - II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 15 anos de idade;
 - III – pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 anos e que tenha frequência comprovada.
- § 1º. O profissional da educação com filhos na escola em que atua votará apenas pelo seu segmento, não ficando impedido de votar em outra escola no segmento pai.
- § 2º. O professor efetivo que atua em mais de uma instituição de ensino no ano corrente terá direito a voto em cada uma delas.
- § 3º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará somente uma vez;
- § 4º. O profissional da Educação que se encontrar afastado das atividades por até 180 (cento e oitenta) dias terá direito a voto na escola em que está lotado no ano corrente.

Artigo 15. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno(a) o registro de nascimento.

Artigo 16. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo Único. Não é permitido o voto por procuração.

Artigo 17. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar, na data designada pela SME-CE, observados os horários:

- I. das 7h30min às 20h30min, nas escolas com 3 (três) turnos de funcionamento de funcionamento,

II. das 7h30min às 18h30min, nas escolas com 2 (dois) turnos diurno.

III. das 7h30min às 12h nas escolas com funcionamento apenas no turno matutino.

Artigo 18. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Artigo 19. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito do(a) servidor(a) ao voto secreto.

Artigo 20. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o(a) presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Artigo 21. Cada mesa receptora será composta por 03 (três) membros e 03 (três) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias, devendo a mesma, ser amplamente divulgada entre os membros da Comunidade Escolar.

Parágrafo Único. Não podem integrar a mesa os (as) candidatos(as), seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Artigo 22. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar até 24(vinte quatro) horas antes do início da votação e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo Único. O(a) candidato(a) que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Artigo 23. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e o secretário da mesa.

Artigo 24. O(a) secretário(a) da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Artigo 25. Os fiscais indicados pelos(as) candidatos(as) poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo eleitoral.

Artigo 26. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

Parágrafo Único. Antes da abertura da urna, a Comissão eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à Secretaria Municipal de Educação para decisão cabível.

Artigo 27. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, constituirá motivo de anulação, neste caso adota-se o mesmo procedimento citado no Parágrafo Único do Artigo 26.

Artigo 28. Os votos em brancos e nulo não serão computados a nenhum candidato(a) e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Parágrafo Único. Serão considerados nulos os votos:

I. registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. que indiquem mais de um candidato;

III. que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

dados a candidatos(as) que não estejam aptos a participar do processo seletivo, conforme o artigo 3º desta Portaria.

Artigo 29. Havendo empate entre os(as) candidatos(as), o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I – maior tempo de serviço na rede municipal de ensino;

II – maior idade.

Artigo 30. O candidato único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo Único. Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos, a Secretaria Municipal de Educação designará o diretor, respeitando os critérios do Artigo 6º.

Artigo 31. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral que se reunirá com os demais membros para:

I – verificar toda a documentação;

II – decidir sobre eventuais irregularidades;

III – divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos do artigo 25 desta Portaria.

Artigo 32. Até o último dia do ano letivo, o diretor em exercício deverá apresentar à comunidade escolar e entregar ao diretor eleito, por escrito, os seguintes documentos:

I – avaliação da sua gestão;

II – balanço do acervo documental;

III – credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV – inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

V – prestação de contas aprovada pela Associação de Pais e Mestres - APM.

Artigo 33. O profissional da educação que esteja na direção da escola, caso seja reeleito (a), apresentará à comunidade escolar, em Assembleia Geral e edital, os mesmos itens citados no artigo 32.

Artigo 34. O diretor eleito pelo voto direto e secreto será empossado pelo Chefe do Executivo Municipal no primeiro dia útil do ano de 2017.

Artigo 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Municipal e em última instância pelo Secretário Municipal de Educação.

Artigo 36. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 20 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO de 2016.

MIRIAN LOPES RAMOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE EM EXERCÍCIO

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

ANEXO I – CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO PARA DIRETORES ESCOLARES.

CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO DOS DIRETORES - BIÊNIO 2017/2018		
DATA	AÇÃO	LOCAL E HORÁRIO
20/10/2016 a 04/11/2016	Constituição e protocolo da Comissão Eleitoral Escolar junto à Secretaria Municipal de Educação.	Nas respectivas escolas em horário que possibilite a participação de cada segmento.

20/10/2016 a 04/11/2016	Inscrição dos candidatos à direção das unidades escolares.	Na Secretaria Municipal de Educação em horário de expediente.
10 e 11/11/2016	Formação para pré-candidatos inscritos (20hs).	Na Secretaria Municipal de Educação.
14/11/2016.	Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos à direção das escolas	Na Secretaria Municipal de Educação.
14/11/2016 a 01/12/2016	Período de campanha.	Nas unidades escolares da rede municipal de ensino.
21 à 29/11/2016.	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar, pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018.	Nas respectivas escolas.
21/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Escola Municipal Rural Malvina Evaristo Pescinelli.
22/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Creche Municipal Direitos Humanos.
23/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Escola Municipal Mário Cirio Silva Rosa.
24/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Escola Municipal Princesa Isabel.
28/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Escola Municipal Bela Vista.
29/11/2016	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar pelos candidatos à direção da escola para o Biênio 2017/2018	Escola Municipal 25 de Dezembro.
02/12/2016	Realização da eleição por escola para escolha do diretor.	Nas respectivas escolas.

ANEXO II - EDITAL N° 001/2016

Abertura de inscrições do processo eleitoral para escolha de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, nos termos da Lei Municipal N° 229/2007, alterada pela Lei Municipal N° 276/2008, Lei Complementar 009/2008 e Lei Complementar 019/2012.

1. Das inscrições:

As inscrições estarão abertas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, entre os dias 20 de Outubro de 2016 a 04 de Novembro de 2016, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

2. Dos documentos:

No ato da inscrição o pré-candidato deverá:

- Preencher uma ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando (ANEXO 3);
- Apresentar Curriculum Lattes atualizado, cópias da cédula de identidade/RG, CPF e Diploma de graduação em licenciatura plena;
- Apresentar declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos de efetivo tempo de serviço na educação pública municipal;
- Apresentar declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;
- Apresentar Declaração própria de estar apto a movimentar conta bancária;
- Assinar Termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (ANEXO 4);
- Entrega da Proposta de Trabalho;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser comprovada por atestado médico;
- Apresentar Certidão Negativa Criminal (Via Internet e/ou Fórum local);
- Apresentar declaração expedida pelo Feliz Previ, de que o(a) candidato(a) não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas;

k) Assinar Carta Compromisso de participar em cursos de formação continuada ofertados pela SMECE e/ou instituições parceiras (exemplo: Escola de Gestores) (ANEXO 5);

3. Do processo de eleição:

O processo de Eleição para Diretores das Escolas Pública Municipal será regulamentado pela Portaria n° 312/2016/SMECE, observando-se o disposto nas Leis Municipais n° 229/2007, alterada pela Lei Municipal n° 276/2008, Lei Complementar n° 009/2008, Lei Complementar n° 019/2012. A Eleição para escolha de diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será efetivada conforme Cronograma exposto no Anexo I desta Portaria.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 20 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

MIRIAN LOPES RAMOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE EM EXERCÍCIO.

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

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO À DIREÇÃO ESCOLAR**

Município: **Feliz Natal / MT**

Nome da escola para qual se candidata: _____

DADOS PESSOAIS:

No-
me: _____

RG: _____ Expedido em: _____/_____/_____

CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____ Sexo: Feminino () Masculino ()

Endereço completo: _____ **Telefone:** () _____ - _____

DADOS PROFISSIONAIS:

Graduação/Curso: _____

Pós-graduação/Curso: _____

Tempo de Serviço na educação pública municipal: _____

Situação funcional: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

- () Curriculum Lattes
- () RG
- () CPF
- () Diploma de Graduação em Licenciatura Plena
- () Declaração de tempo de serviço expedida pelo RH
- () Declaração de não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa
- () Declaração expedida pelo Feliz Previ de não estar com agendamento de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas
- () Declaração própria de estar apto(a) para movimentar conta bancária
- () Termo de Compromisso de Dedicção Exclusiva
- () Atestado Médico de Aptidão Física e Mental
- () Certidão Negativa Criminal

() Carta Compromisso comprometendo-se a participar de curso de formação continuada

() Proposta de Trabalho

Feliz Natal, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do Candidato Secretária Municipal de Educação

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

EU

RG nº _____ CPF nº _____

Residente na _____

Município de _____

Declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas na Portaria Municipal nº 312/2016, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de diretor(a) escolar, **em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.**

Feliz Natal, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

CARTA COMPROMISSO

EU

RG nº _____ CPF nº _____

Residente na _____

Município de _____

Declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas na Portaria Municipal nº 312/2016, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de Diretor(a) Escolar, a qual me candidatei, **comprometendo-me em participar dos cursos de formação continuada ofertados pela SMECE e/ou instituições parceiras.**

Feliz Natal, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

AVISO PROCESSO DESERTO

AVISO DE PRECESSO DESERTO

PREGÃO PRESENCIAL: 037/2016

Objeto: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de granito e portas de alumínio para o Centro dos Idosos, conforme especificações do edital.**

MOTIVO: O Prefeito Municipal de Gaúcha do norte-MT, no uso das suas atribuições e de acordo com o resultado da ata da sessão que se realizou

na data de 20/10/2016, onde não houve interessados declara o processo **DESERTO.**

Gaúcha do norte, 20 de Outubro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO DE NOMEAÇÃO 2016

DECRETO Nº. 056/2016 DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

“Dispõe sobre nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público para a Administração ao serviço Público”.

A Prefeita Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sra MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto nos Incisos II e IV do art. 37 na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município;

Considerando a realização do concurso Público para provimento efetivo nos cargos abaixo relacionados, da carreira do serviço público Municipal no dia 23/12/2015 e Edital nº. 001/2015;

Considerando a homologação do mencionado concurso através do Termo de Homologação de Concurso Público de 28/04/2016 da prefeitura Municipal;

Considerando a existência de vagas na Administração Pública Municipal;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho.

DECRETA:

Art. 1º. – Ficam nomeados em caráter Efetivo os candidatos abaixo relacionados, para exercer os respectivos cargos.

CONVOCADO	CARGO
Ø RENATO SILVA VILELA	PROCURADOR JURÍDICO
Ø IVETE LUZ DAVID PEREIRA	PROFESSOR
Ø FLAIRON GOMES LIMA	PROFESSOR
Ø RENAN CARLOS RODRIGUES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
Ø CAROLINA FERRARI LUZ CUNHA	AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 2º. A validade da nomeação deste Decreto, fica condicionada a não infringência do disposto nos incisos III e XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. Será considerado desistente o candidato nomeado por este Decreto que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo para efeito de ser empossado no respectivo cargo, mediante a apresentação dos documentos e cumprimento dos demais requisitos/constantes exigidos no item 7.4 ao 7.4.23 do Edital do Concurso 001/2015 e Legislação Municipal Vigente.

Gabinete da Prefeita Municipal de General Carneiro, de 19 de Outubro de 2016.

Magali Amorim Vilela de Moraes

Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 057/2016 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

“Dispõe sobre nomeação de candidato aprovado em Concurso Público para a Administração ao serviço Público”.

A Prefeita Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sra MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto nos Incisos II e IV do art. 37 na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município;

Considerando a realização do concurso Público para provimento efetivo no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO da carreira do serviço público Municipal no dia 23/12/2015 e Edital nº. 001/2015;

Considerando a homologação do mencionado concurso através do Termo de Homologação de Concurso Público de 28/04/2016 da prefeitura Municipal;

Considerando a existência de vagas na Administração Pública Municipal;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica nomeado em caráter Efetivo o candidato abaixo relacionados, para exercer o respectivo cargo.

CONVOCADO	CARGO
Ø ROGERIO DOMINGOS DOS SANTOS FACHINI	AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 2º. A validade da nomeação deste Decreto, fica condicionada a não infringência do disposto nos incisos III e XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º. Será considerado desistente o candidato nomeado por este Decreto que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo para efeito de ser empossado no respectivo cargo, mediante a apresentação dos documentos e cumprimento dos demais requisitos/constantex exigidos no item 7.4 ao 7.4.23 do Edital do Concurso 001/2015 e Legislação Municipal Vigente.

Gabinete da Prefeita Municipal de General Carneiro, de 20 de Outubro de 2016.

Magali Amorim Vilela de Moraes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 588/2014, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02 e Subsidiado pela Lei 8.666/93. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I, Início da Sessão: Dia 07/11/2016, às 10:00 (dez) horas, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido no endereço: WWW.gloriadoeste.mt.gov.br, da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT.

Glória D'Oeste – MT, 20 de Outubro de 2016.

LUIZ ANTONIO DE SOUZA COSTA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE ADESÃO 010/2016

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº025/2016, E AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2016 – do MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, MATO GROSSO, torna público para conhecimento dos interessados que fará Adesão à Ata de Registro de Preços nº 025/2016 referente ao Pregão Presencial nº 028/2016, nos termos da Lei. 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei Federal 10.520/02 e alterações posteriores, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR PUBLICAÇÕES OFICIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA – MT**, oriundos do Município de Primavera do Leste-MT, referente à Solicitação ofício nº0224 e 0225/2016/GP. Os recur-

sos para referida contratação é oriundo de Recursos próprios do Município de Itaúba-MT.

Melhores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações em horário normal de expediente das 07:30 às 11:00 horas, ou pelo fone (66) 3561-2800.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, em 20 de outubro de 2016.

Aparecido Koiti Kimura

Presidente da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 177, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 175/2016 que versa sobre a exoneração, da servidora FERNANDA FARIAS DE ALMEIDA”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITUIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria n.º 175/2016, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na data de 20 de outubro de 2016, Edição n.º 2.587, que versa sobre a exoneração, da servidora FERNANDA FARIAS DE ALMEIDA.

Onde se lê: “CONSIDERANDO que a servidora em estágio probatório FERNANDA FARIAS DE ALMEIDA foi considerado INAPTA para exercer suas funções no cargo de GUARDA;”.

Leia-se: “CONSIDERANDO que a servidora em estágio probatório FERNANDA FARIAS DE ALMEIDA foi considerado INAPTA para exercer suas funções no cargo de GARI;”.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais à partir de **18 de outubro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo. Itiquira-MT, 20 de outubro de 2016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 176, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITUIQUIRA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, bem como para a representação em todos os Conselhos e Comissões a qual esta secretaria faz parte da composição, conforme segue:

1. OSCAR ADRIEL TEODORO DE MENEZES

CPF-MF: 020.859.671-24 Secretário de Indústria e Comércio

Art. 2º - 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, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 18 de outubro de 2016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS ERRATA DE EXTRATO CONTRATO Nº. 039/2016

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Prefeito Municipal Ademir Gaspar de Lima, torna público que referente à Publicação no Jornal Diário de Cuiabá do Contrato nº 039/2016 cujo objeto é **“Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Operador de ETA no Departamento de Água e Esgoto - DAE do Município de Jaciara/MT (Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços nº 178/2016)”**, vem esclarecer que o Extrato do referido contrato foi enviado **equivocadamente** na data de 18/10/2016, portanto, informamos que o mesmo deve ser desconsiderado. Informações: Tel. (66) 3461 7925. Jaciara-MT, 20 de outubro de 2016.

ADEMIR GASPAR DE LIMA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS ERRATA DE EXTRATO CONTRATO Nº. 038/2016

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Prefeito Municipal Ademir Gaspar de Lima, torna público que referente à Publicação no Jornal Diário de Cuiabá do Contrato nº 038/2016 cujo objeto é **“Contratação de empresa especializada em operar máquinas pesadas e em executar serviços de pequenos reparos e pinturas em Prédios Públicos do Município de Jaciara/MT (Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços nº 177/2016)”**, vem esclarecer que o Extrato do referido contrato foi enviado **equivocadamente** na data de 18/10/2016, portanto, informamos que o mesmo deve ser desconsiderado. Informações: Tel. (66) 3461 7925. Jaciara-MT, 20 de outubro de 2016.

ADEMIR GASPAR DE LIMA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SMS JAURU MT RESOLUÇÃO Nº 037/2016 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU-MT

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Resolução Nº 037/2016

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Reunião Ordinária de 13 de Outubro de 2016.

Dispõe sobre a Aprovação do **BALANCETE** referente ao mês de **AGOSTO** do ano de 2016, do município de Jauru-MT.

O Conselho Municipal de Saúde de Jauru do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar o Balancete referente ao mês de **AGOSTO** do ano de 2016 da Secretaria Municipal de Saúde de Jauru/MT.

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 20 de Outubro de 2016.

Simone do Pilar Barros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Eliseu Marcelino da Rocha

Prefeito Municipal de Jauru.

SMS JAURU MT RESOLUÇÃO Nº 036/2016 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU-MT

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 036/2016

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Reunião Ordinária de 13 de Outubro de 2016.

Dispõe sobre a Aprovação da **Folha de Pagamento** referente ao mês de **SETEMBRO** de 2016 da Secretaria Municipal de Saúde de Jauru-MT.

O Conselho Municipal de Saúde de Jauru do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar a **Folha de Pagamento** referente ao mês de **SETEMBRO** de 2016, da Secretaria Municipal de Saúde de Jauru-MT.

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 20 de Outubro de 2016.

Simone do Pilar Barros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Eliseu Marcelino da Rocha

Prefeito Municipal de Jauru

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO**

A Comissão Especial de Pregão, da entidade Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 60/2016, de 05/04/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será realizada no dia 07/11/2016, às 09:00 horas, (horário de Brasília) no portal www.bll.org.br, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 009/2016, Processo Administrativo nº 076/2016**. Informamos que o Edital encontra-se disponível nos sites www.bll.org.br e www.pmju-ruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126.

Objeto da Licitação: O Objeto da Presente Licitação é a Aquisição de Parulha Mecanizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Juruena, conforme Contrato de Repasse N° 832611/2016/MAPA/CAIXA, PROCESSO N° 2628.1032927-02/2016.

Entrega das Propostas: A partir de 21/10/2016 no portal: www.bll.org.br. Juruena, 20 de Outubro de 2016.

Nelson Coutinho de Menezes Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO****EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE - MT

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO: EDITAL n.º 01, de 20 de Outubro de 2016 - Dispõe sobre abertura de inscrições para Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste – MT.

De ordem da sra MARIA MANEA DA CRUZ, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público n.º 01/2016, nomeada através da Portaria Municipal n.º 112/2016, alterada pela Portaria Municipal n.º 134/2016, de acordo com o que determina o § 4º, art 198, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; Lei Federal nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006; Lei Municipal n.º 438/2012, Dispõe sobre o aproveitamento e admissão dos Agentes Comunitários de Saúde; e, demais legislações vigentes condizentes a este certame, R E S O L V E M tornar público e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Público, destinado a selecionar e admitir candidatos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste – MT, com atribuições e requisitos específicos para atuação de acordo com os termos do Edital. A execução técnico-administrativa será por conta da empresa Líder Assessoria e Consultoria LTDA, CNPJ n.º 11.499.448/0001-18, sito a Rua Arthur Francisco Xavier, n.º 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP n.º 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital, conforme segue:

As inscrições on line serão de 26/10/2016 a 13/11/2016. O Processo Seletivo Público contemplará vagas para cargos de Agente Comunitário de Saúde, com exigência de nível FUNDAMENTAL COMPLETO. Os detalhes sobre os cargos, jornada de trabalho, vagas, salário mensal, pré-requisitos e outras determinações, constam do inteiro teor do Edital 001/2016, que se encontra divulgado no site <http://www.lambaridoeste.mt.gov.br>.

MARIA MANEA DA CRUZ PREFEITA MUNICIPAL TÂNIA MARA DA SILVA A. FOCKINK PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**PORTARIA 071/2016****PORTARIA N.º 071/2016 20 de outubro de 2016**

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Luciara,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a partir desta data, a senhora SAMARA FERREIRA DA SILVA, portadora do RG n.º 2693061-7 SSP/MT e do CPF n.º 056.343.451-11 do cargo comissionado de Chefe da Divisão Municipal de Educação da Secretaria Municipal de Educação do município de Luciara-MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2016

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO FUNCIONAL**EDITAL DE CONVOCAÇÃO FUNCIONAL**

Ilmo. Sr.

ERIVALDO LUZ BRITO

MOTORISTA

MATRÍCULA FUNCIONAL N.º 0322

Fica V. Sª CONVOCADO a comparecer junto ao Departamento de Transporte Escolar, que funciona nas dependências da Secretaria Municipal de Obras deste município, localizada à Avenida Dez de Maio, s/n - Centro, nesta cidade de Luciara-MT, no horário de expediente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da publicação deste edital para prestar serviços como motorista do transporte escolar municipal, sob pena das sanções previstas no artigo 182, inciso II, da Lei Municipal n.º 505/2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA 065/2016**PORTARIA N.º 065/2016 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016**

“DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO POR APOSENTADORIA DE SERVIDOR”.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 43, VI, da Lei 505/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Luciara e,

Considerando a aposentadoria do servidor **WALTER MILHOMEM DA SILVA** – Benefício 176.311.141-2-INSS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Declarar a **VACÂNCIA** do cargo efetivo de Técnico Administrativo, pela aposentadoria do servidor efetivo **WALTER MILHOMEM DA**

SILVA, portador do CPF n.º 146.815.521-00, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 17 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 066/2016

PORTARIA N.º 066/2016 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Luciara,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar o senhor **JAIR PEREIRA SALES**, portador do RG nº 250.671 SSP/DF e do CPF nº 136.645.651-34, do cargo de **Chefe do Setor de Administração Hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Luciara – Nível DAS-V.**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA 067/2016

PORTARIA N.º 067/2016 18 de outubro de 2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR o senhor **TIMÓTEO YJAHUWA KARAJÁ**, portador do RG nº 0904987-8SSP/MT e do CPF nº 764.485.681-15, do Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Assuntos Indígenas da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente, Comunicação Social e Assuntos Indígenas do Município de Luciara-MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 18 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 068/2016

PORTARIA N.º 068/2016 20 de outubro de 2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR o senhor **JAIR PEREIRA SANTOS**, portador do RG nº 1802534-0 SSP/MT e do CPF nº 016.691.851-25, do Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Tributação da Prefeitura Municipal de Luciara-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 069/2016

PORTARIA N.º 069/2016 20 de outubro de 2016

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, a partir desta data, o senhor **JOSÉ SÉRGIO BIZERRA ARRUDA**, portador do RG nº 1131645-4 SSP/MT do CPF n.º 884.328.661-72, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Esportes do município de Luciara-MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 070/2016

PORTARIA N.º 070/2016 20 de outubro de 2016

“NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a partir desta data, o Senhor **ALÔNCIO BEZERRA ARRUDA**, portador do RG n.º 334.282 SSP-MT e do CPF n.º 429.861.411-53, para o cargo comissionado de Secretário Municipal de Esportes e Lazer do município de Luciara-MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO 027/2016**DECRETO Nº 027/2016****17 de outubro de 2016****ESTABELECE O FUNCIONAMENTO EM EXPEDIENTE INTERNO NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso,, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,

Considerando a situação preocupante das finanças públicas do município em decorrência da queda na repartição do FPM (Fundo de Participação dos Municípios);

Considerando a urgente necessidade de redimensionar as diretrizes da administração pública municipal em decorrência destas imprevisíveis ocorrências;

Considerando a importância de priorizar os serviços que deverão ter atendimento pleno e os serviços que deverão ser paralisados ou suspensos em decorrência da insuficiente e imprevista arrecadação;

Considerando a necessidade de sensibilizar os governos Estadual, Federal e os municípios da crise pela qual passam os municípios brasileiros, principalmente aqueles com baixa arrecadação, como é o caso de Luciara,

DECRETA

Art. 1º - A realização de expediente interno no prédio da Prefeitura Municipal de Luciara, no período de 18 de outubro de 2016 a 28 de outubro de 2016, no horário compreendido entre as 07:00h e 13:00h.

Art. 2º - Os serviços de educação, atividades escolares, transporte escolar e merenda escolar, bem como os serviços de saúde, oficina mecânica e limpeza urbana, especificamente recolhimento do lixo, funcionarão normalmente nos horários e locais habituais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, em 17 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA 072/2016**PORTARIA N.º 072/2016 20 de outubro de 2016**

"NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a senhora **REMILDE FERREIRA DA SILVA**, portadora do RG n.º 11568593 SJ-MT e do CPF n.º 581.959.711-72, para o cargo comissionado de Chefe da **Divisão de Educação** da Secretaria Municipal de Educação do Município de Luciara-MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - D****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - D**

rt. 1º - O Prefeito Municipal de Marcelândia - MT, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o resultado das provas escritas objetivas, referente ao Concurso Público aberto através do Edital de Concurso Público nº 001/2016, conforme abaixo discriminado:

MÉDICO CLÍNICO GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
251014	CARLOS ALBERTO XAVIER PETRYK CASULA	72,0	1.

MÉDICO PEDIATRA

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
251032	WALMIR MUNIZ NANTES	60,0	1.

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

Marcelândia - MT, 18 de outubro de 2016.

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**LICITAÇÃO
ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE RESCISÃO**

A prefeitura municipal de Nobres-MT, através do setor de Licitações e Contratos, torna público aos interessados a **ANULAÇÃO DAS PUBLICAÇÃO DE RESCISÃO** dos contratos **41/2015** referente à **contratação de empresa para execução de serviços de assessoria contábil e financeira**. empresa: **GLOBAL GESTÃO PÚBLICA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.592.197/0001-02 e **42/2014** referente à **Serviço De Assessoria E Consultoria Na Gestão Da Atenção Básica Em Saúde, Gerenciamen-**

to Financeiro Do Bloco De Atenção Básica, Financiamento Do SUS, Planejamento Das Ações De Atenção Básica, Verificação Dos Instrumentos De Planejamento, Projetos E Programas MS Na Atenção Básica, Protocolos Assistenciais, Treinamento Da Utilização Dos Blocos De Financiamentos, Organização Dos Recursos Humanos Em Saúde, Padronização De Materiais Nas Unidades Básicas De Saúde, Captação De Recursos, Licitações Em Saúde. Empresa: **FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA-ME**, inscrita no CNPJ N° 17.286.917/0001-05. PUBLICADAS EM 06 DE OUTUBRO DE 2016, JORNAL AMM, ANO XI, N° 2,578, PÁG. 223.

JULIANE CASTRO PEREIRA

Coord. De Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2016. PROCESSO: 1672/2016.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2016.

Processo: 1672/2016.

Assunto: - Contratação de empresa para aquisição de toners e cartuchos para impressão, visando atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Nossa Senhora do Livramento, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste termo de referencia

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a –

Contratação de empresa para aquisição de toners e cartuchos para impressão, visando atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Nossa Senhora do Livramento, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste termo de referencia

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

17 - PROGRAMA, PROJETO ATIVIDADE, NATUREZA DA DESPESA, FONTE E VALOR					
Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	NATUREZA DA DESPESA	Fonte	VALOR (R\$)
ADM	040017	2089 Manut das Ativ.de ADM	33.90.30.00 Material de Consumo	100	2.745,60
EDUCAÇÃO	050015	2045-Manutenção e Encargos da Educação	33.90.30.00 Material de Consumo	100	747,40
SAUDE	070042	2067-Manut Ativ Hosp/ Ambulatorial	33.90.30.00 Material de Consumo	100	1.234,20
A.SOCIAL	060006	2022-Manut. da Sec. A Social	33.90.30.00 Material de Consumo	100	512,40
OBRAS	080005	2074-Manut. Encargos e Salarios	33.90.30.00 Material de Consumo	100	580,60
Valor total	R\$ 5.820,20				

E autorizo o empenho da despesa, no valor de **R\$ 5.820,20 00 (cinco mil oitocentos e vinte reais e vinte centavos)**, em favor da **Empresa – MM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA – ME CNPJ: 07.201.847/0001-83**, cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 156/2016.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 20 de Outubro de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

ERRATA PUBLICADO NO 13DE OUTUBRO DE 2016 NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIO DO ESTADO DO MATO GROSSO Nº 2582 1º ATO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 061/2016

ERRATA PUBLICADO NO 13DE OUTUBRO DE 2016 NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIO DO ESTADO DO MATO GROSSO Nº 2582 1º ATO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 061/2016

1.1 Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, doravante denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Roberto da Costa, brasileiro, casado, servidor público estadual aposentado, portador do RG nº 0075420-0 SSP/MT, e do CPF nº, 072.295.691-68 residente e domiciliado neste município no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, determina o apostilamento do contrato nº 061/2016, referente, objeto contrato tem por objeto a prestação de serviço pelo **CONTRATADO**, dos serviços de pagamentos das Ordens Bancária.

1.2 O presente instrumento advém da **ADESÃO À ATA DE REGISTRO Nº 026/2015/SEGES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2015/SEGES CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº946/2016, ADESÃO Nº 002/2016**e outro lado o **HPE AUTOMOTORES DO BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 54.305.743/0011-70, com sede QUADRAS 05, 07 E 07A, DISTRITO MINEIRO INDUSTRIAL DE CATALÃO, CATALÃO – GO. CEP: 75.701-901, doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representado por **EDUARDO CORDEIRO DE**

ALMEIDA E SILVA CPF: 157.699.348-59 RG: 21.856.446-6 SSP/SP, abaixo assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**.

ONDE SE LÊ

1.3 CLAUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FUNDAMENTO: Com base no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1609/2016** e o parecer jurídico municipal nº 274/2016 e no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº 001/2016, cujo objetivo é a **ALTERAÇÃO E INCLUSÃO** do Disposto na **Clausula Décima Segunda Dos Recursos Orçamentários**, prevista no instrumento contratual inicial, nova dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente das Secretarias Municipais. despesa será suportada pela seguinte dotação abaixo descrito:

ALTERAÇÃO DE VALORES NA DOTAÇÃO:

ONDE SÊ

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
080037	Manut. das Ativid. Da Secretaria de Obras	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	130	108.200,00

LEIA-SE

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
----------	-------------------	---------------------	-------	-------------

080037	Manut. das Ativid. Da Secretaria de Obras	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	130	20.200,00
--------	---	--	-----	-----------

INCLUSÃO DE DOTAÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VALORES DA DOTAÇÃO Recuperação e manutenção de construção de estradas vicinais - 44.90.52.00 – Equip. e material permanente – 080055 – R\$ 88.000,00

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
080055	Recuperação e manutenção de construção de estradas vicinais	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	100	R\$ 88.000,00

2. CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAUSULAS

2.1 As demais cláusulas constantes no contrato nº 061/2016, permanecem inalterados. O disposto no presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato acima mencionado.

ONDE SE LÊ

Nossa Senhora do Livramento, 29 de Setembro de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

LEIA-SE

1.3 CLAUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FUNDAMENTO: Com base no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1570/2016** e o parecer jurídico municipal nº 274/2016 e no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº 001/2016, cujo objetivo é a **ALTERAÇÃO E INCLUSÃO** do Disposto na **Clausula Décima Segunda Dos Recursos Orçamentários**, prevista no instrumento contratual inicial, nova dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente das Secretarias Municipais. despesa será suportada pela seguinte dotação abaixo descrito:

ALTERAÇÃO DE VALORES NA DOTAÇÃO:

ONDE SÊ

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
080037	Manut. das Ativid. Da Secretaria de Obras	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	130	108.200,00

LEIA-SE

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
080037	Manut. das Ativid. Da Secretaria de Obras	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	130	20.200,00

INCLUSÃO DE DOTAÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE VALORES DA DOTAÇÃO Recuperação e manutenção de construção de estradas vicinais - 44.90.52.00 – Equip. e material permanente – 080055 – R\$ 88.000,00

Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
080055	Recuperação e manutenção de construção de estradas vicinais	44.90.52.00 – Equip. e material permanente	100	R\$ 88.000,00

2. CLAUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLAUSULAS

2.1 As demais cláusulas constantes no contrato nº 061/2016, permanecem inalterados. O disposto no presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato acima mencionado.

LEIA-SE

Nossa Senhora do Livramento, 23 de Setembro 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

ERRATA RATIFICAÇÃO - PROCESSO N.º 1649/2016 - DISPENSA N.º 088/2016 NA PUBLICAÇÃO DO JORNAL DA AMM, NO DIA 7/10/2016 – ANO XI Nº. 2.579

ERRATA RATIFICAÇÃO - PROCESSO N.º 1649/2016 - DISPENSA N.º 088/2016

Na publicação do Jornal da AMM, no dia 7/10/2016 – ANO XI Nº. 2.579

ONDE SE LÊ:

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA, PROJETO ATIVIDADE, NATUREZA DA DESPESA, FONTE E VALOR	Reduzido	Projeto/Atividade	NATUREZA DA DESPESA	Fonte	VALOR (R\$)
Secretaria					
ADM	040021	2089 Manut das Ativ.de ADM	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	3.980,00
EDUCAÇÃO	050018	2045-Manutenção e Encargos da Educação	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	5.800,00
DES.RURAL	100007	2036- Manut e encargos do Desenvolvimento Rural	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.160,00
SAUDE	070044	2067-Manut Ativ Hosp/ Ambulatorial	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.560,00
	R\$ 12.500,00				

LEIA-SE:

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA, PROJETO ATIVIDADE, NATUREZA DA DESPESA, FONTE E VALOR	Reduzido	Projeto/Atividade	NATUREZA DA DESPESA	Fonte	VALOR (R\$)
Secretaria					
ADM	040021	2089 Manut das Ativ.de ADM	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	4.320,00
EDUCAÇÃO	050018	2045-Manutenção e Encargos da Educação	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	5.540,00

DES.RURAL	100007	2036- Manut e encargos do Desenvolvimento Rural	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.160,00
SAUDE	070044	2067-Manut Ativ Hosp/ Ambulatorial	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.560,00
	R\$ 12.500,00				

Nossa Senhora do Livramento, 20 de outubro de 2016.

ERRATA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 083/2016 PUBLICADO NO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2016 NO JORNAL AMM Nº 2584

ERRATA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 083/2016 PUBLICADO NO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2016 NO JORNAL AMM Nº 2584

CONTRATO DE empresa especializada em MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA de IMPRESSORAS das secretarias QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA GOMES E OLIVEIRA BUENO FILHO LTDA ME CONFORME processo administrativo nº 1649/2016 Dispensa de Licitação nº 088/2016 **AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

OBJETO

O objeto do presente Contrato a **Contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA de IMPRESSORAS das secretarias Municipais**

1.2 A Presente Carta Contrato esta diretamente vinculada a processo administrativo nº 1649/2016 Dispensa de Licitação nº 088/2016 em conformidade com o Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

VIGENCIA

2.1 A execução do objeto pactuado neste Contrato será 03 (três) meses, conforme o detalhamento no processo administrativo nº 1649/2016 Dispensa de Licitação nº 088/2016.

VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Valor **R\$ 12.500,00(Doze Mil Quinhentos Reais)** será efetuado de acordo com a Ordem de Fornecimento obedecendo as necessidades da Secretaria, e após ser atestado o recebimento definitivo dos produtos pelo fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento.

ONDE SE LÊ

Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	NATUREZA DA DESPESA	Fonte	VALOR (R\$)
ADM	040021	2089 Manut das Ativ.de ADM	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	3.980,00
EDUCAÇÃO	050018	2045-Manutenção e Encargos da Educação	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	5.800,00
DES.RURAL	100007	2036- Manut e encargos do Desenvolvimento Rural	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.160,00
SAUDE	070044	2067-Manut Ativ Hosp/ Ambulatorial	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.560,00
Valor total	R\$ 12.500,00				

LEIA-SE

Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	NATUREZA DA DESPESA	Fonte	VALOR (R\$)
ADM	040021	2089 Manut das Ativ.de ADM	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	4.320,00
EDUCAÇÃO	050018	2045-Manutenção e Encargos da Educação	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	5.540,00
DES.RURAL	100007	2036- Manut e encargos do Desenvolvimento Rural	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.160,00
SAUDE	070044	2067-Manut Ativ Hosp/ Ambulatorial	33.90.39.00- outros serviços de terceiros pessoa jurídica	100	1.560,00

Nossa Senhora do Livramento, 14 de Outubro de 2016

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa, **GOMES E OLIVEIRA BUENO FILHO LTDA ME,**

CNPJ: nº 10.471.491/0001-02

Representada pelo sócio o Senhor Julio Cesar Almeida Gomes

RG: nº 08809690 SSP/MT eCPF-MF nº 631.414.851-00

RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016

Resultado Final do Pregão Presencial nº 023/2016

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 003/2016, publicada no Jornal da AMM 04/01/2016, vem a público divulgar o Resultado Final do **Pregão Presencial Nº 023/2016**, processo administrativo 1452/2016, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de medicamentos e materiais hospitalares, para atender as necessidades das unidades de

Saúde, tais como: Hospital municipal, Unidades do Programa de Saúde da Família, Unidade de Reabilitação, Unidade Odontológica, Farmácia Municipal, Vigilância em Saúde, Laboratório Municipal e demandas judiciais e ou sociais a que o município poderá ser indicado, de acordo com as características, quantidades e especificações do TR e planilhas em anexo, DESTE MUNICIPIO com sessão realizada no dia 29 de setembro de 2016. Tendo como vencedora as respectivas empresas.

EMPRESA	CNPJ	Valor Total
1.EMPRESA DELTA MED	08.835.955/0001-70	R\$ 692.260,16
2. PRO REMÉDIOS	05.159.591/0001-68	R\$ 92.740,15
3. TOLEMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	07.269.677/0001-79	R\$ 115.101,60
4.NORGE PHARMA	08.139.622/0001-07	R\$ 75.601,40
5.EMPRESA JM REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS ME	05.198.234/0001-09	R\$ 3.364,00
6.EMPRESA L.P.COM. E REP. ASSESSORIA E PREST. DE SERV. LTDA	10.832.896/0001-29	R\$ 12.014,00
7.EMPRESA STOCK COMERCIO HOSPITALAR LTDA	00.995.371/0001-50	R\$ 193.013,60
Valor Total	R\$ 1.184.094,91	

Nossa Senhora do Livramento/MT, 17 de outubro de 2016.

Leonildes Fátima da Silva Benevides

Pregoeira

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório nº 1452/2016, na modalidade de **Pregão Presencial Nº 023/2016**, cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de medicamentos e materiais hospitalares, para atender as necessidades das unidades de Saúde, tais como: Hospital municipal, Unidades do Programa de Saúde da Família, Unidade de Reabilitação, Unidade Odontológica, Farmácia Municipal, Vigilância em Saúde, Laboratório Municipal e demandas judiciais e ou sociais a que o município poderá ser indicado, de acordo com as características, quantidades e especificações do TR e planilhas em anexo, DESTE MUNICIPIO com sessão realizada no dia 29 de setembro de 2016.

EMPRESA	CNPJ	Valor Total
1.EMPRESA DELTA MED	08.835.955/0001-70	R\$ 692.260,16
2.PRO REMÉDIOS	05.159.591/0001-68	R\$ 92.740,15
3.TOLEMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	07.269.677/0001-79	R\$ 115.101,60
4.NORGE PHARMA	08.139.622/0001-07	R\$ 75.601,40
5.EMPRESA JM REPRESENTACOES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS ME	05.198.234/0001-09	R\$ 3.364,00
6.EMPRESA L.P.COM. E REP. ASSESSORIA E PREST. DE SERV. LTDA	10.832.896/0001-29	R\$ 12.014,00
7.EMPRESA STOCK COMERCIO HOSPITALAR LTDA	00.995.371/0001-50	R\$ 193.013,60
Valor Total	R\$ 1.184.094,91	

Nossa Senhora do Livramento/MT, 17 de outubro de 2016.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADO**, nesta data o (a) **VALMIR ANTÔNIO RAUBER** nomeado (a) pelo Edital de Convocação nº. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), pagina (s) 115, ano XI nº. 2.579, veiculado em data de 07/10/2016, para exercer o cargo de Agente Operacional, (motorista I; II; III). Habilitado (a) através do Concurso Público nº. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Valmir Antônio Rauber

Empossado

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

CAMARA MUNICIPAL PORTARIA 013/16

PORTARIA Nº 013/2016

Ementa: Nomeia a Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 51 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art.1º- Fica nomeada a Comissão Permanente de licitação, da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, para o exercício de 2.016.

Parágrafo Único- Esta Comissão exercerá as funções que a ela se atribui pelo prazo estabelecido no parágrafo 4º Artigo 51 da lei nº 8666/93.

Art.2º- A Comissão Permanente de Licitação ora criada, será composta de 03 (Três) Membros, nas funções aqui especificada:

Presidente: Joaquim Schmoeller

Secretário: Francisco Vieira de Araujo

Membro : Rosana Alves dos Santos Nascimento

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

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

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

Nova Bandeirantes-MT, 03 de outubro de 2.016

MARINO FRANCISCO DOMINGUES

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICAÇÃO DE EXTRATOS DE CONTRATOS

A Câmara Municipal e Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, em cumprimento do disposto no § único, do Art. 61, da Lei 8.666/93, faz a publicação resumida dos extratos dos seguintes contratos:

CONTRATO: 001/2016

CONTRATADO: E.C.T. Pereco & Cia Ltda – ME

OBJETO: Prestação de serviços de Assessoria orçamentária, contábil e patrimonial, com orientação adicional aos departamentos de Compras, Almoxarifado e Recursos Humanos, visando o cumprimento das Leis 4.320/64 e Lei 6.404/76 e alterações, legislação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Lei de Responsabilidade Fiscal e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

PERÍODO: 03/10/2016 a 31/10/2016

VALOR GLOBAL: R\$: 4.000,00

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **DARINE FRANCIELE VALENTIM REIS** nomeado (a) pelo Edital de Convocação nº. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), página (s) 115, ano XI nº. 2.579, veiculado em data de 07/10/2016, para exercer o cargo de Técnico em Enfermagem (a), Habilitado (a) através do Concurso Público nº. 001/2016. A lotação dar-se-á na Secretaria Municipal de Saúde.

A (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 639/2009, (Súmula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Bandeirantes, e dá outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frassetto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Darine Franciele Valentim Reis

Empossada

Jucilene Frassetto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **ROSELI SALES FERNANDES SANTOS** nomeado (a) pelo Edital de Convocação nº. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), página (s) 115, ano XI nº. 2.579, veiculado em data de 07/10/2016, para exercer o cargo de Agente de Serviços Públicos, (Trabalhador Braçal), Habilitado (a) através do Concurso Público nº. 001/2016.

O (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal nº. 619/2009, (sumula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes, que formam o quadro de pessoal da Administração direta e da outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frassetto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016.

Solange Sousa Kreidloro

Prefeita Municipal

Roseli Sales Fernandes Santos

Empossada

Jucilene Frassetto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **REIVE SILVA ZANETTI** nomeado (a) pelo Edital de Convoca-

ção n°. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), página (s) 115, ano XI n°. 2.579, veiculado em data de 07/10/2016, para exercer o cargo de Técnico em Enfermagem (a), Habilitado (a) através do Concurso Público n°. 001/2016. A lotação dar-se-á na Secretaria Municipal de Saúde.

A (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal n°. 639/2009, (Súmula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Bandeirantes, e dá outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016

Solange Sousa Kreidlora

Prefeita Municipal

Reive Silva Zanetti

Empossada

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, Senhora **SOLANGE SOUSA KREIDLORA**, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, inciso V, bem como com arrimo no que estabelece o art. 37 da Carta Política, **EMPOSSA**, como de fato **EMPOSSADA**, nesta data o (a) **ANA MARIA FREI MORAES** nomeado (a) pelo Edital de Convocação n°. 001/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, (AMM), página (s) 115, ano XI n°. 2.579, veiculado em data de 07/10/2016, para exercer o cargo de Técnico em Enfermagem (a), Habilitado (a) através do Concurso Público n°. 001/2016. A lotação dar-se-á na Secretaria Municipal de Saúde.

A (a) Empossado (a) apresentou os documentos exigidos por Lei, e pelo Edital de Convocação, bem como prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Destarte o (a) Empossado (a) compromete-se neste ato a observar a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Municipal n°. 639/2009, (Súmula: Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Bandeirantes, e dá outras providências), e demais legislações afetas ao cargo de Servidor Público.

Para constar eu, Jucilene Frasseto Shomoller Buchmann, com exercício na Unidade/Departamento de Recursos Humanos, lavrei o presente **TERMO** que vai assinado por mim, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo (a) empossado (a), e por 02 (duas) testemunhas.

Nova Bandeirantes, 20 de outubro de 2016

Solange Sousa Kreidlora

Prefeita Municipal

Ana Maria Frei Moraes

Empossada

Jucilene Frasseto Shomoeller Buchmann

Recursos Humanos

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Denize Schmoeller

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.683.821-29

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N°. 051/2016

Aviso de Licitação – Pregão Presencial n°. 051/2016

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO N°.: N°. 071/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 051/2016

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM SISTEMA ÚNICO ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE COMBUSTÍVEL COM SIS/APLIC (LEIAUTE ATUAL) COM CONTROLE DE NOTAS DE EMPENHOS VIA WEB COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP, INTEGRADO RASTREAMENTO VEICULAR POR GPRS E SATELITAL COM CHIP MULTI OPERADORA INTEGRADO COM DIÁRIO DE BORDO ON-LINE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT

DATA DE ABERTURA/HORA: 07 de Novembro de 2016 às 09:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel, n°. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações - das 09:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n°. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT, Tel.: (66)-3572-1950/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 19 de Outubro de 2016.

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 014/2016**

Portaria n° 014/2016

Ementa: Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Celebrado com a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Maraisa Lopes dos Santos, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Contrato Nº 001/2016, Firmado com a Empresa **E.C.T. Pereco & Cia Ltda – ME, CNPJ 13.160.754/0001-50**, no qual a Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT, é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela Servidora Andréia Cristina da Silva Della Rosa.

Art. 2º - Determinar que a fiscal ora designada, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

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

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

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Nova Bandeirantes-MT, 03 de outubro de 2016

MARINO FRANCISCO DOMINGUES

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR PORTARIA Nº. 242/2016/ GABJAMA**

PORTARIA Nº. 242/2016/ GABJAMA

“DISPÕE SOBRE O RETORNO DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLITICA OS SERVIDORES EFETIVOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”IZEL.

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo art. 98 da Lei Complementar nº. 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Retornar para suas atividades normais os Servidores Efetivos abaixo relacionados, que encontrava de Licença para Atividades Política, a partir de 18 de Outubro de 2.016.

CELSON FERREIRA DOS SANTOS

ROSIMARE DA SILVA ALMEIDA

VALDOMIRO DE SOUZA

VILSON FELIPE DA SILVA

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

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

Determina-se, registra-se e, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 17 de outubro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 003/2016**

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 003/2016

CONTRATANTE: SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT

CONTRATADO: INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Locação de Software de gestão comercial e operacional de saneamento com suporte técnico sem limite de usuários para o departamento de água e Esgoto do Município do SAAE de Nova Brasilândia/MT

VALOR: R\$ 6.200,01 (Seis Mil e Duzentos Reais e Um Centavos)

VIGENCIA: 19/10/2016 a 19/01/2017

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 361/16/GP/PMNG.**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr(a). Claudia Fernanda Garcia, Professor III, Classe C, elevação do nível 4 para o nível 5, por ter cumprido todos os requisitos constantes nos Artigos 13, 14, 15 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 017/2016, onde o(a) servidor(a) passará a receber o valor fixado de R\$ 2.336,30 (Dois mil trezentos e trinta e seis reais e trinta centavos).

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos catorze dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMpra-se.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 363/16/GP/PMNG.**

Considerando o encerramento do mandato da gestão 2013/2016 de véspera;

Considerando a necessidade de se estabelecer uma transição de governo democrática, participativa e que garanta a continuidade dos serviços públicos;

Considerando a indicação de nomes de representatividade do Prefeito Eleito, Sr. José Lair Zamoner estabelecida em 18.10.2016;

Considerando as disposições da Resolução Normativa n.º 19/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual e futuro mandatário.

Art. 2º - Relação dos Membros da Comissão de Transição de Mandato:

I – Representantes Gestão 2013/2016:

- a) Cleomar Dalmolin – Contador (matrícula 1510)
- b) Adilson José Trombetta – Procurador Jurídico (matrícula 1461)
- c) Rodrigo de Faria Veiga Viotto – Controlador Interno (matrícula 1080)
- d) Tiago Augusto Pit – Secretário de Fazenda (matrícula 1390)
- e) Graciela Schuster – Secretária de Administração (matrícula 845)
- f) Edwin de Almeida Costa – Consultor Jurídico (OAB/MT 14.621)

II – Representantes Gestão 2017/2020:

- a) Aloir José Luke – CPF 588.798.469-49
- b) Brasileiro Ribeiro da Silva Júnior – CPF 891.065.121-00
- c) Hector Luiz Ramos Marks – CPF 011.416.661-70
- d) Ivandro Ugolini – CPF 809.279.041-87
- e) Rosangela Piccinni Lazaretti CPF 535.854.611-15

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato, deverá observar as diretrizes gerais estabelecidas pela Resolução Normativa n.º 19/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no exercício de suas atividades.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Nova Guarita, 20 de outubro de 2016.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

CONTRATO N.º 022/14/SMA/PMNG.

PROCESSO N.º 503/2014.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT;
CONTRATADA: SERPRA SERVIÇOS PROJETOS E ASSESSORIA LTDA;

ESPÉCIE: RESCISÃO;

OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos Especializados na elaboração de Projeto Executivo de Engenharia para pavimentação, drenagem, calçamento e sinalização viária no perímetro urbano do Município de Nova Guarita, em trecho definido na Carta Consulta n.º. 000222.02.86/2013-51, selecionada pelo Ministério das Cidades, através da Portaria n.º. 492/2013, alterada pela Portaria n.º. 233/2014.

FUNDAMENTO: A Presente Rescisão tem como amparo legal o artigo 78, Inciso XII c/c artigo 79, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

ASSINATURA: 19/10/2016.

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 362/16/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio de 90 (noventa), a(o) servidor(a) público(a) municipal Isanete Passos Soares, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado no Departamento do Fundeb 40% - Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, de acordo com a Lei n.º. 023/95 e Lei n.º. 108/2004, referente ao quinquênio do período de 02/05/2011 à 02/05/2016.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMpra-se.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 028/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: C. L. SUPERMERCADO LTDA - ME;

1. DO OBJETO 1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.1.1 – Acréscimo de R\$ 1.121,86 (um mil cento e vinte e um reais e oitenta e seis centavos), considerando o aumento inflacionário do açúcar cristalizada de sacarose de cana de açúcar na cor branca, pacote de 2kg e arroz branco parbolizado, classe longo fino, tipo 1, embalagem 5kg, para recomposição de estoque, visando atender às necessidades das secretarias e departamentos da prefeitura municipal de Nova Lacerda sobre o saldo disponível de R\$ 6.984,10 (seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e dez centavos) que totaliza o valor de R\$ 8.105,96 (oito mil cento e cinco reais e noventa e seis centavos).

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Contratado	Percentual de Reajuste	Valor Unitário Reajustado	Valor Total Reajustado
AÇÚCAR CRISTALIZADA DE SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR NA COR BRANCA, PACOTE DE 2KG	994	R\$ 4,45	16,85%	R\$ 5,20	R\$ 5.168,80

ARROZ BRANCO PARBOLIZADO, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1. EMBALAGEM 5KG	194	R\$ 13,20	14,69%	R\$ 15,14	R\$ 2.937,16
--	-----	-----------	--------	-----------	--------------

Valor Total = 8.105,96

Nova Lacerda – MT, 01 de setembro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO N° 028/2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADA: C. L. SUPERMERCADO LTDA - ME;

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE AÇÚCAR CRISTALIZADA DE SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR NA COR BRANCA, PACOTE DE 2KG E ARROZ BRANCO PARBOLIZADO, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1. EMBALAGEM 5KG, PARA RECOMPOSIÇÃO DE ESTOQUE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA, constantes no procedimento do Pregão Presencial nº 015/2016;

VALOR: R\$ 6.984,10 (seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e dez centavos);

VIGÊNCIA: 01/09/2016 até 31/12/2016;

Nova Lacerda - MT, 01 de setembro de 2016

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 050/2016 (RETIFICAÇÃO)**

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 003/2016 e 004/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR LUIZ MORETTO, 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 **ELIAS PEREIRA COSTA**, brasileiro, casado, servidor no cargo de Assessor de Imprensa, inscrita no CPF/MF sob o nº 606.498.792-87, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato da Administração Municipal de Nova Lacerda N° 003/2016 e 004/2016.

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 22 de fevereiro de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 106/2016**

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 012/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, espe-

cialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

1 – Designar o servidor **IVAIR JOSÉ SALOMÃO COMAR**, brasileiro, Agente Administrativo, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.071.411-57, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato da Administração Municipal de Nova Lacerda N° 012/2016.

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 02 de maio de 2016.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

**RECURSOS HUMANOS
RESUMO DO CONTRATO 075 DE 2016**

CONTRATO N° 75/2016.

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e LUCINEIA ALVES BARBOSA

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFESSOR DE PEDAGOGIA CUJA ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 05de Outubro de 2016

4. VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2016

5. VALOR: R\$ 1.274,05 (um mil duzentos e setenta e quatro reais e cinco centavos)

6. BASE LEGAL: Parecer Jurídico nº 030/2016

**CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO**

A Câmara Municipal e Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, em cumprimento do disposto no § único, do Art. 61, da Lei 8.666/93, faz a publicação resumida do extrato do seguinte contrato:

CONTRATO: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2015

CONTRATADO: VALE VERDE COMUNICAÇÃO LTDA ME

OBJETO: Constitui o objeto deste Termo Aditivo o acréscimo dos serviços licitados do presente instrumento de alteração contratual, os quais totalizam a importância de 1.482,00 (hum mil e quatrocentos e oitenta e dois reais), conforme discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Veiculação de VT's Institucionais de 30 segundos	09	58,00	522,00
02	Veiculação de VT's Institucionais de 1 (um) minuto e 30 (trinta) segundos	06	160,00	960,00

LICITAÇÕES
EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2016 CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E
HOSPEDAGEM

EDITAL DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2016****PROCESSO N.º 3529/2016**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E HOSPEDAGEM PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto n.º 46/2016 de 21 de março de 2016 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial n.º 41/2016 sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

Ø M A J DOS SANTOS MARTH ME, CNPJ: 06.586.856/0001-77 no valor total de R\$ 278.630,00 (duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta reais).

Ø JANEY MOURA DA SILVA 05860071132, CNPJ: 21.883.989/0001-07 no valor total de R\$ 28.672,00 (vinte e oito mil seiscentos e setenta e dois reais)

Nova Monte Verde-MT, 20 de outubro de 2016.

VANIA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira

2014-49 – INSTIT. NAC. DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, para fins de prorrogação do **Prazo de vigência do contrato** estabelecido na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA DO CONTRATO

O PRAZO MÁXIMO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO PASSA A SER DE 120 (cento e vinte dias) a partir do da data de assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 22 de outubro de 2016.

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE ARION SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL	ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA ME CNPJ 07.646.636/0001-54 CONTRATADA
--	--

Testemunhas

VANIA MARIA DOS SANTOS CPF: 020.967.921-26 RG: 18011730-4 SSP/MT	ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO CPF 984.401.601-00 RG 1438360-8 SSP/MT
--	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO – CONCORRENCIA PUBLICA N 003/
2016/PMNO

OBJETO: CONCORRÊNCIA PUBLICA N.º 003/2016/PMNO, tipo MAIOR LANCE OU OFERTA, tendo como objeto a ALIENAÇÃO DE IMOVEIS (LOTES) NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT

Examinados os atos e termos do procedimento do referido Edital e seus anexos, visando o interesse público, o Município de Nova Olímpia-MT, representado pelo Srº prefeito, juntamente com o presidente da CPL torna público e para o conhecimento dos interessados que a licitação supra mencionada foi **CANCELADA**

Nova Olímpia-MT, 20 outubro de 2016.

Eronildo Lucas dos santos**Presidente da CPL**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO, REFERENTE À TOMADA DE
PREÇOS N.º 009/2016/PMNO.

OBJETO: pavimentação asfáltica nas ruas diversas do município de NOVA OLÍMPIA-MT.

VENCEDORA: AI FERNANDES SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELLI-EPP

VALOR R\$ 254.056,82 (duzentos e cinquenta e quatro mil cinquenta e seis reais e oitenta e dois centavos),

Nova Olímpia-MT 20/10/2016

Este ato ratifica-se no quinto dia útil a contar desta data.

Eronildo Lucas dos santos

Presidente Da CPL

LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N.º 35/2015/ DEPTO/ADM/
COMPRAS

SEGUNDO TERMO ADITIVO**CONTRATO N.º 35/2015/ DEPTO/ADM/COMPRAS**

O MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 37.465.556/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ARION SILVEIRA**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n.º 4.131.758-2 SSP/PR e CPF/MF n.º 515.018.729-15, residente e domiciliado á Rodovia MT 208 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA - ME**, estabelecida na Rua H-2, 230, Setor H, no município de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.646.636/0001-54, e inscrição Estadual n.º 13321410-9, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Antonio Ramos da Silva, brasileiro(a), casado, empresário, portador(a) do CPF n.º 225.316.029-68, residente e domiciliado(a) na Rua H-2, 230, Setor H, no município de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso; doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas: resolvem entre si efetuar o **segundo Termo Aditivo do Contrato n.º 35/2015/DEPTO/ADM/COMPRAS** nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este CONTRATO tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORA, NO P. A. MONTE VERDE, NO ÂMBITO DO PNHR, NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME CONVENIO N.º 806615/2014/MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, PROCESSO N.º 54240.001305/

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO, REFERENTE À TOMADA DE
PREÇOS N.º 006/2016/PMNO.**

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS RUAS AUGUSTO RODRIGUES DE LIMA, MARIA IZABEL DE JESUS, GERALDO LOPES E RUA 28 DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT VENCEDORA: AI FERNANDES SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELLI-EPP

VALOR R\$ 347.343,23 (trezentos e quarenta e sete mil trezentos e quarenta e três reais e vinte e três centavos), Nova Olímpia-MT 20/10/2016.

Este ato ratifica-se no quinto dia útil a contar desta data.

Eronildo Lucas dos santos

Presidente Da CPL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO
N.º 046/2015 REF: PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**

PARTES INTERESSADAS: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA R. G. SERVIÇOS EIRELLI-EPP CADASTRADA NO CNPJ 00.453.636/0001-99.

O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO ALTERAR A CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS - CONTRATO N.º 046/2015, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA, CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE LIXO DOMICILIAR NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VIGÊNCIA: 07/10/2016 ATE O DIA 07/10/2017.

NOVA OLÍMPIA-MT, 07 DE OUTUBRO DE 2016.

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

**22º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 03/2015**

O Município de Nova Xavantina **CONVOCA** candidatas Classificadas no Processo Seletivo Simplificado 003/2015, para comparecer no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal na Divisão de Gestão de Pessoas, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2015.

ANDREIA RODRIGUES DA SILVA, cargo Professor 1º A 5º ano – Zona Urbana Classe A, em razão da Licença Maternidade de Neurane Rodrigues Pereira.

KARYNA NAYARA MARTINS MIRANDA, cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição, em razão da Licença Maternidade de Welba Juvenício de Souza Mendis.

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 19 de outubro de 2016.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA – CEBOLA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

**CONVENIOS E CONTRATOS
3º ADITIVO AO CONTRATO 014/2016**

EXTRATO 3º ADITIVO

CONTRATO N.º 014/2016

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME, CNPJ n.º 06.942.954/0001-08, com sede na Rua Govic, 09, Jardim Perim, na cidade de Colíder/MT, CEP 78.5000-000
Objeto	Prorrogar o prazo de VIGÊNCIA e EXECUÇÃO do contrato por mais 60(sessenta) dias, ou seja, de 11/10/2016 a 09/01/2017.
Vigência do Contrato	De 11/08/2016 a 10/10/2016.
Origem	Tomada de Preço n.º 001/2016

Novo Mundo/MT, 05 de Outubro 2016.

PORTARIA N.º 221/2016. DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por invalidez em favor do servidor Sr. Agenor Antunes da Cruz de Azevedo”.

A Diretora Executiva do **PREVI-MUNDO**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6-A, § único, da Emenda Constituição n.º 41, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 70, de 29 de Março de 2012, Art. 117, inciso “I”, da Lei complementar 004/2001, de 28 de dezembro de 2001, Tabela V, da Lei Complementar n.º 023/2011, de 29 de Dezembro de 2011, atualizada pela Lei Complementar 52/2016 de 05 de abril de 2016 Art. 12 Inciso, “I”, alínea “a”, da Lei Municipal n.º 189/2004, de 04 de Novembro de 2004.

RESOLVE,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por Invalidez** ao servidor **Sr. Agenor Antunes da Cruz de Azevedo**, portador do RG n.º 5.497.741 SSP/BA, inscrito no CPF n.º 344.438.431-91, e da Cédula Eleitoral de n.º 16634678705, Zona n.º 033, Seção n.º 0100, efetivo no cargo de **Operador de Máquinas Pesadas, Nível “V”, Classe “A”**, lotado na Secretária Municipal de Obras, contando com um total de **5.679 dias líquidos, ou seja, 15 (quinze) anos 06 (seis) meses e 24 (vinte e quatro) dias, com proventos proporcionais**, conforme o processo do **PREVI-MUNDO n.º 003/2016** a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Novo Mundo-MT, 27 de setembro de 2016.

LIRIA KURTEN WRONSKI

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

**CONVENIOS E CONTRATOS
EXTRATO 4º ADITIVO AO CONTRATO 026/2014**

EXTRATO DE CONTRATO

4º ADITIVO AO

CONTRATO N.º 026/2014

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
-------------	---------------------------------------

Contratada	ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC LTDA (ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC), CNPJ nº.02.241.343/0001-73, com sede na Av. Jaime Verissimo Campos Jr., 1052, Setor Leste, Jardim Industrial, na cidade de Colider/MT, neste ato representado pelo seu sócio ANTONIO LIMA GALADINOVIC, portador da CI/RG nº. 4.587. 261-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 408.118.321-04, residente e domiciliado na cidade de Colider/MT
Objeto	Contratação de Pessoa Jurídica para Execução da Construção da Escola Municipal de Ensino Fundamental Inovação – Obra: Escola 06 salas Projeto FNDE, na Rua Pindaíba, Bairro Dama de Ouro II, Novo Mundo - MT com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos nas Planilhas Orçamentárias e Projetos, anexos ao Edital de Tomada de Preços 002/2014.
Objeto Do Aditivo	Prorrogado do prazo de EXECUÇÃO e VIGENCIA do contrato por um período de 150 (cento e cinquenta dias) dias partir de 09/10/2016 com vencimento em 08 de Março de 2017.
Prazo de Vigência do Contrato	de 09/10/16 a 08/03/2016.

Novo Mundo/MT, 04 de Outubro 2016.

Jose Helio Ribeiro da Silva

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO ERRATA DE AVISO

Relativo ao AVISO de Licitação Pregão Presencial 030/2016 publicado no site do município: www.novomundo.mt.gov.br, no O Diário regional PG.06 e Diário Municipal da AMM PG. 68 ambos do dia 18 de outubro de 2016, e Diário Oficial De Contas PG.34 do dia 19 de outubro de 2016.

Em referência ao AVISO publicado no site do município, relativo a Licitação PP nº 030/2016, o setor de compras decidiu realizar a seguinte errata:

No AVISO, onde se lê: 31/10/2016.

Leia-se: 11/11/2016.

Novo Mundo – MT, 20 de OUTUBRO de 2016.

MIRIAN DA SILVA BIAZOTTO

Pregoeira Oficial

CONVENIOS E CONTRATOS PORTARIA 239/2016 - FICAL DE OBRA

PORTARIA Nº. 239/2016

SÚMULA: “NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E Dá OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SR. JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA, EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear o Sr. **JANDIR SVIERK**, Engenheiro Civil, CREA RNP 220408612-6 para acompanhamento e fiscalização dos serviços de **RECUPERAÇÃO DA AV. AYRTON SENNA, COM APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA**, a ser realizado pela empresa **CONSTRUTORA LINEAR LTDA - EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 17.420.526/0001-23, e Inscrição Estadual sob o nº 13.472.992-7, situada na Rua dos Tuiuiús, nº 450, Sala A, Bairro Cotrel, Guarantã do Norte/MT, neste ato representada por sua sócia administradora Sra Vanessa Bamberg de Moura, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2269475-7 SSP/MT e inscrito no CPF Nº 038.219.421-77, residente e domiciliada na cidade de Guarantã do Norte/MT. (Contrato nº 039/2016 - Licitação TP-007/2016) com recursos próprios da Secretaria

de Transporte e Obras do Município de Novo Mundo/MT e Convênios 008 de 2015 com a SINFRÁ.

§ Único – Os serviços sob responsabilidade do referido profissional que cita o caput deste Artigo, está devidamente habilitado através da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) Nº 2612674 do CREA-MT.

Artigo 2º - O presente profissional promoverá o acompanhamento e fiscalização da obra, onde emitirá parecer sobre o andamento da obra quando solicitado, efetuará medições para pagamento e assumir responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objeto desta nomeação, a partir da expedição da respectiva ART.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, aos dez dias do mês de Outubro de dois mil e dezesseis.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 08/2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 27/2016.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO – MT.

CONTRATADO: STAF SISTEMAS LTDA – EPP.

CNPJ: 07.941.056/0001-90.

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS.

OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DO DIA 15/09/2016.

VIGÊNCIA: 15/09/2016 A 14/10/2016.

Novo Santo Antonio – MT, em 12 de Setembro de 2016.

EDUARDO PENNO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURÍDICA PORTARIA Nº 275/2016

PORTARIA Nº 275 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Srº. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar o Sr. HERMES DE ASSIS ALVES DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 415.591.771-87 e portador do RG sob o nº 595696SSP/MT, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO**, nos termos do artigo 28 da Lei nº 573/2009.

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

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 20 de outubro de 2016.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 278/2016

PORTARIA N° 278 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Reconduzir, a pedido, a servidora **Srª. ROSANGELA ALVES DOS SANTOS**, portadora do RG sob o nº 305.509-4SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 550.730.931-00, do cargo efetivo de **“PROFESSOR C”**.

II – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 11/10/2016, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 20 de outubro 2016.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 276/2016

PORTARIA N° 276 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar o Sr. LUCAS DE SOUZA DA CUNHA, inscrito no CPF sob o nº 996.993.461-91 e portador do RG sob o nº 001125681SSP/MS, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE**, nos termos do art. 28 da Lei nº 573/2009.

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

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 20 de outubro de 2016.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 277/2016

PORTARIA N° 277 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Nomear o **Sr. LUCAS DE SOUZA DA CUNHA**, inscrito no CPF sob o nº 996.993.461-91 e portador do RG sob o nº 001125681SSP/MS, para exercer o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO**, nos termos do artigo 28 da Lei nº 573/2009.

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

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 20 de outubro de 2016.

VILSON PIRES
PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 82/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 257 de 16 de Setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação pela modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 82/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Medicamentos e Material de Consumo para manutenção da Agência Transfusional, Centro Cirúrgico, Insumos para Diabéticos, SAMU, Odontologia e PSFs**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga – MT. Obteve – se o seguinte resultado: Empresas Vencedoras **ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - R\$ 46.975,40 - COMEPI PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI –ME - R\$ 65.820,00 - DISTRIBUIDORA BRASIL COM. DE PROD. HOSPITALAR LTDA - R\$ 336.052,80 - G2 PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - R\$ 203.864,40 - GOIAS BEM COMERCIO E SERV DE PRO. SAUDE EIRELI-EPP - R\$ 13.867,20 - L.M.LADEIRA & CIA LTDA – ME - R\$ 171.704,24 - PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PROD FARM E COSM EIR ELI - R\$ 101.401,24 – RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI M E - R\$ 90.132,00 – SALVI LOPES & CIA. LTDA – ME - R\$ 110.400,32.** Em 20 de Outubro de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA PEDRA PRETA / LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Presidente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado de uma licitação a seguir caracterizada:

Ref.: Processo nº 083/2016

MODALIDADE: Carta-convite nº 026/2016

CRITÉRIO: PREÇO

APURAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Aquisição de 02 (duas) caixas d'água, tipo taça de 30.000 e 40.000 mil litros- recurso do convenio 057/2015, entre Prefeitura e SEAF-Sec. de Est. de Desenvolvimento da Agricultura Familiar do município de Pedra Preta/MT, de acordo com o edital e seus anexos. Tendo como vencedora a empresa:

R. SILVA ALEXANDRE

ITEM 01- R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)

ITEM 02- R\$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS)

VALOR TOTAL - R\$ 70.000,00 (SETENTA MIL REAIS)

Pedra Preta - MT, 19 de Outubro de 2016.

VALDETE MENDES DOS SANTOS

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PORTARIA N° 212/2016

DECRETO N°. 094/2016 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

“Institui a Comissão de Transição do Governo Municipal 2013/2016, para o Governo 2017/2020.”

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI, Prefeita do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de oficializar a transição do Governo de **2013/2016** para o Governo **2017/2020**;

CONSIDERANDO o teor da Resolução **019/2016** do **TCE**, que dispõe sobre a instituição de comissão de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade da comissão nomeada para a Transição de Governo inteirar-se do atual estágio da administração do Município e, com base no diagnóstico a ser realizado, preparar os primeiros atos e viabilizar o plano de governo para a nova gestão,

DECRETA:

Art. 1º - Fica institucionalizada a realização da transição do Governo **2013/2017** para o Governo **2017/2020**, com a finalidade de propiciar ao futuro Chefe do Poder Executivo, acesso às informações governamentais necessárias ao início do mandato.

Art. 2º - A transição de governo será realizada por intermédio de 11 membros, sendo 05 (cinco) indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e 06 (seis) indicados pela Prefeito eleito.

I - Representantes do Poder Executivo:

- a) **Lucas Gabriel Silva França**
- b) **José Carlos Oliveira Santos**
- c) **Maria Elisabete Picolo**
- d) **Jessica Damacena**
- e) **Cristiano dos Santos Viana**
- f) **Anderson Rezende de Souza**

II - Representantes do Prefeito Eleito:

a) **Mauricio Castilho Soares**

b) **Welinton Wagner Garcia**

c) **Maria da Cruz Martins de Arruda**

d) **Fabio Jean luzine**

e) **Waldemar Chaves Freitas**

F) Lucimar Nogueira da Silva Freitas

Parágrafo único. A Equipe de Transição será coordenada pelo representante do Poder Executivo, Procurador Jurídico do Município e pelo representante do Prefeito eleito o Senhor Fabio Jean Luzine.

Art. 3º - Os membros da Comissão indicado pelo Prefeito eleito poderá ter acesso às informações e documentos de interesse da transição, podendo solicitar reuniões com a Equipe de Transição.

§ 1º. Os documentos solicitados deverão ser fornecidos mediante recibo assinado somente pelos Coordenadores da Equipe de Transição.

Art. 4º - Os trabalhos da Equipe de Transição:

I - Terão início no dia 21 de Outubro de 2016 e término em 31 de dezembro de 2016.

II - Serão desenvolvidos na sala do Departamento de Patrimônio, localizada na sede da Prefeitura, todas as sexta a partir das 15:00 horas.

ART. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO. AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016. MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI** Prefeita Municipal Registrada nesta Secretaria e Publicada por afixação no lugar Público de costume na data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

(COMUNICA REABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2015)

O Senhor **HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES**, Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal de Concurso Público, resolve reabrir o Concurso Público referente o edital nº 001/2015, com base nas seguintes considerações:

Considerando que o Município fez a devoluções do valor pago aqueles candidatos que solicitaram;

Considerando que vários candidatos efetuou a inscrição no Concurso Público (Edital nº 001/2015);

Considerando a necessidade de reabertura do Concurso Público (Edital nº 001/2015);

Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE:

I. Proseguir com o andamento do Concurso Público, com a reabertura do prazo de inscrição e demais etapas, conforme cronograma:

Evento	Data/Períodos
Republicação do Edital de reabertura do Concurso Público	21/10/2016
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	28/10/2016 a 16/11/2016
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	28/10/2016 a 04/11/2016
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	07/11/2016
Recursos contra indeferimento do pedido de isenção	08/11/2016 a 10/11/2016
Divulgação do parecer sobre os recursos contra indeferimento do pedido de isenção	11/11/2016

Último dia de pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	17/11/2016
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do Requerimento.	28/10/2016 a 17/11/2016
Divulgação da relação de candidatos inscritos (Inscrições homologadas)	28/11/2016
Recursos contra indeferimento das inscrições	29/11/2016 a 01/12/2016
Homologação das inscrições (Definitiva)	05/12/2016
Divulgação dos Locais e Horários de Prova	06/12/2016
Realização das provas objetiva e entrega dos títulos	11/12/2016
Divulgação do gabarito preliminar	12/12/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	13/12/2016 a 15/12/2016
Divulgação do gabarito definitivo, julgamento dos recursos da prova objetiva e divulgação do resultado preliminar (Prova objetiva, prática e de títulos)	02/01/2017
Recursos sobre a divulgação do resultado preliminar (Prova objetiva, prática e de títulos)	03/01/2017 a 05/01/2017
Realização das provas práticas	15/01/2017
Divulgação do resultado das provas práticas	17/01/2017
Recursos sobre a divulgação da pontuação da prova prática	18/01/2017 a 20/01/2017
Divulgação do Resultado Classificatório e parecer dos recursos sobre a divulgação da pontuação da prova prática	23/01/2017
Prazo Recursos sobre a divulgação do Resultado Classificatório	24/01/2017 a 26/01/2017
Divulgação do resultado final do concurso para homologação	30/01/2017

II. O candidato que realizou inscrição para o concurso e não solicitou devolução do valor da taxa de inscrição, será automaticamente incluído na relação de inscritos desta nova fase do concurso;

III. O candidato inscrito no concurso anterior que se interessar em concorrer a um cargo diferente do realizado anteriormente deverá solicitar a restituição do valor já pago e realizar nova inscrição no período aberto para as novas inscrições do concurso e, inclusive, com o pagamento da taxa de inscrição correspondente;

IV. Definir o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8.3.1 do Edital nº 001/2015, contado da data da publicação deste Edital através do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

IV. O presente Edital e o Edital Consolidado com as alterações estão disponíveis no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Ponte Branca/MT e no diário Oficial do Município.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Ponte Branca, 20 de Outubro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES - Prefeito Municipal

Maria José do Nascimento Mattos – Presidente da Comissão de Concurso

Eudes da Silva Barros – Secretário

Adão Pereira de Oliveira – Membro

Dalvina Cândida de Resende – Suplente

Simone Bento de Resende – Suplente

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - RETIFICADO

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito do Município de Ponte Branca, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar público a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, Prática (Digitação), Volante e Títulos para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

1.2- É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3- O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT é o Estatutário.

1.4- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5- O candidato ao se inscreverem para o Concurso entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6- Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1 e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

1.7- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na sede da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT, e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

2- DOS CARGOS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS. TABELA 2.1

Cargos	Carga H/ Sem	Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Requisitos Para Provimento	Vencimentos
Agente de Serviços Gerais	40h/ Sem	12	01	06	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00
Gari	40h/ Sem	10	01	05	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00
Vigia	40h/ Sem	05	01	06	Nível Elementar Completo	R\$. 880,00
Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural	40h/ Sem	01	00	01	Nível Fundamental Completo e residir na área de atuação + CNH na categoria “A”	R\$. 1.014,00
Agente Comunitário de Saúde - micro área 2 Bairro: Rodoviário	40h/ Sem	01	00	01	Nível Fundamental Completo e residir na área de atuação.	R\$. 1.014,00
Agente de Combate às Endemias	40h/ Sem	04	00	02	Nível Fundamental	R\$. 1.014,00
Motorista de Veículo Leves	40h/ Sem	03	00	02	Nível Fundamental + CNH na categoria “B”	R\$. 880,00
Agente Administrativo	40h/ Sem	07	01	02	Nível Médio Completo	R\$. 880,00
Motorista de Veículo Pesado	40h/ Sem	01	00	02	Nível Fundamental + CNH na categoria “D”	R\$. 1.000,00
Mecânico Nível II	40h/ Sem	00	00	01	Nível Fundamental	R\$. 880,00
Operador de Máquinas	40h/ Sem	02	00	01	Nível Fundamental + CNH na Categoria “C”	R\$. 1.000,00
Operador de Informes Eletrônicos	40h/ Sem	01	00	01	Nível Médio Completo	R\$. 2.000,00
Fiscal de Tributos	40h/ Sem	01	00	01	Nível Médio Completo	R\$. 1.014,00
Fiscal Sanitário	40h/ Sem	02	00	01	Nível Médio Completo	R\$. 1.014,00
Técnico em Radiologia	40h/ Sem	01	00	01	Nível Técnico Completo	R\$. 1.500,00
Eletrotécnico	40h/ Sem	01	00	01	Nível Técnico Completo	R\$. 1.500,00
Técnico em Enfermagem	40h/ Sem	12	01	04	Nível Técnico Completo	R\$. 1.000,00
Nutricionista	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.000,00
Assistente Social	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.300,00
Controlador Interno	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.500,00
Farmacêutico/ Bioquímico	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.000,00
Farmacêutico	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.000,00
Contador	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.500,00
Enfermeiro	40h/ Sem	03	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 2.000,00
Engenheiro Civil	40h/ Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$. 3.000,00

Fisioterapeuta	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Odontólogo	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.500,00
Psicólogo	40h/Sem	01	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 2.000,00
Médico (Clínico Geral)	40h/Sem	02	00	01	Nível Superior Completo	R\$ 8.000,00 + Plantões
Técnico Administrativo Sec. de Educação	40h/Sem	01	00	02	Nível Médio Completo	R\$ 1.438,67
Motorista Veículo Pesado Sec. de Educação	40h/Sem	03	00	02	Nível Médio Completo + CNH na Categoria "D"	R\$ 1.231,42
Professor – Sec. de Educação	30h/sem	03	00	05	Curso Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 2.158,01

2.1- A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público Classificatório ficarão sob a responsabilidade da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br**, no período das **8h00min do dia 28/10/2016 às 23h59min ao dia 16/11/2016**.

3.1.1- O valor da taxa de inscrição será de:

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Elementar/Fundamental R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio; R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio Técnico; R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior;

3.1.1.1- O candidato que realizou inscrição para o concurso e não solicitou devolução do valor da taxa de inscrição, será automaticamente incluído na relação de inscritos desta nova fase do concurso.

3.1.1.2- O candidato inscrito no concurso anterior que se interessar em concorrer a um cargo diferente do realizado anteriormente deverá solicitar a restituição do valor já pago e realizar nova inscrição no período aberto para as novas inscrições do concurso e, inclusive, com o pagamento da taxa de inscrição correspondente.

3.1.2- Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2- Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1- Acessar o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2- Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3- Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4- Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, até o dia **17/11/2016**.

3.2.5- Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3- O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5- Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.6- É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura de Ponte Branca-MT, e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

3.7- A organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4- DAS ISENÇÕES

4.1- Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, para tanto o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1- O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 28/10/2016 a 04/11/2016**.

4.1.2- A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato verificar o deferimento ou indeferimento **na data 07/11/2016**.

4.1.3- O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **nos dias 08/11/2016 a 10/11/2016**.

4.1.4- A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até **o dia 11/11/2016**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, **no dia 11/11/2016**.

4.1.5- Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br**, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário **até 17/11/2016** e efetuar o pagamento.

4.2- É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT, e nos endereços eletrônicos e **www.w2consultores.com.br** e no diário oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS -PNE

5.1- Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e Lei Complementar nº 114, de 25 de Novembro de 2002. É assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7853/89 e Lei Complementar nº 114, de 25 de Novembro de 2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,7 (sete décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,7 (sete décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,7 (sete décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo.

5.1.2- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3- Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4- Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5- O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR, no prazo no período de 28/10/2016 a 17/11/2016**, para a organizadora: **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço: Rua Marzagão, 06 – sala 106 e 107 – bairro: CPA I – Cuiabá – MT – 78.055-225, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova. b) Solicitação de prova especial, senecessário.

b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6- No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

LAUDO MÉDICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
 Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT
 Cargo:
 Nome do Candidato:
 RG nº:

5.1.7- Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8- Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9- O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11- Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12- Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13- Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1- O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1- 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.2- 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – para todos os cargos de Nível Superior.

6.1.3- 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – Para os 10 (dez) primeiros classificados na prova objetiva para os cargos de Agente Administrativo, Técnico Administrativo da Secretaria de Educação e Operador de Informes Eletrônicos. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

6.1.4- 4ª ETAPA – PROVA DE VOLANTE – Para os 10 (dez) primeiros classificados na prova objetiva para os cargos de **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

6.1.5- 5ª ETAPA – DO CURSO INTRODUTÓRIO – Para os candidatos aos cargos de Agente comunitário de Saúde e Agente de Combate Endemias aprovados na Prova Objetiva em até 02 (duas) vezes o número de vagas disponibilizadas no presente Edital.

7- DAS PROVAS

7.1- As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Ponte Branca-MT, em local a ser divulgado no Edital de Local de Prova e Ensalamento.

7.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1- A Prova Objetiva será aplicada nas datas provável de **11/12/2016**, com duração de **03h (três horas)** de prova.

7.2.2- A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3- As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4- O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.2.4- O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e um Documento de Identidade com foto.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4- A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS TABELA 7.4

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL/ ELEMENTAR	Português	10	3,7	37,5
Matemática	05	5,0	25,0	
Conhecimentos Gerais	05	7,5	37,5	
TOTAL	---	20	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	Português	15	2,5	37,50
Matemática	10	2,5	25,00	
Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,50	
TOTAL	---	40	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	Português	15	2,0	30,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00	
Matemática	05	2,0	10,00	
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00	
TOTAL	---	40	---	100
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	15	2,0	30,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00	
Matemática	05	2,0	10,00	
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00	
TOTAL		40		100

7.5- DAS PROVAS PRÁTICA (DIGITAÇÃO)

7.5.1- A Prova Prática (Digitação), de caráter seletivo, exclusivamente eliminatório, será aplicado aos 05 (cinco) primeiros aprovados para os cargos de Agente Administrativo, Técnico Administrativo da Secretaria de Educação e Operador de Informe Eletrônicos.

7.5.2- Local e Horário: A prova Prática (Digitação) será realizada no dia **15/01/2017, as 08h00min**, em local a ser divulgado posteriormente em Edital de Convocação para Prova Prática (Digitação), mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

7.5.3- As Provas Prática (Digitação) serão Coordenadas pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por profissionais, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.5.4- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova Prática (Digitação) com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

7.5.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.5.6- A prova Prática (Digitação) vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.5.7- A Prova Prática (Digitação) terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática (Digitação). **b) INAPTO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática (Digitação), acarretando em sua eliminação do Concurso Público. **c) AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática (Digitação), acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.5.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.5.9- A Prova Prática (Digitação) buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.5.10- Atividades Prática (Digitação), referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova Prática (Digitação) constarão no Anexo II desde edital.

7.6- DAS PROVAS DE VOLANTE

7.6.1- A Prova de Volante de caráter seletivo, exclusivamente eliminatório, será aplicada aos 05 (cinco) primeiros aprovados para os cargos **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Maquinas.

7.6.2- Local e Horário: A prova Prática de Volante, será realizada no dia **15/01/2017, às 08h00min**, em local a ser divulgado posteriormente em Edital de Convocação para Prova de Volante, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

7.6.3- As Provas de Volante serão Coordenadas pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por profissionais, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.6.4- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova Prática de Volante com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.

7.6.5- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.6.6- A prova de Volante vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.6.7- A Prova de Volante terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova de Volante.

b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova de Volante, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova de Volante, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.6.8- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.6.9- A Prova de Volante buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.6.10- Atividades referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova de Volante constarão no Anexo II deste edital.

7.7- DA PROVA DE TÍTULOS 7.7.1. Serão considerados os títulos obtidos na área específica de atuação os cargos de Nível Superior.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

7.7.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.7.3- Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.7.4- A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

7.7.5- Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.7.6- Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.7.7- Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.7.8- Os Títulos poderão ser entregues no dia **11/12/2016**, após o período em que estiver sendo realizada a prova escrita, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem **CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

TÍTULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT.
Cargo:
Nome do Candidato:
RG nº:

7.7.9- Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.7.10- Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

7.7.11- Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.1 deste Edital no Município de Ponte Branca/MT, com **duração máxima de 03h00min (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1- As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2- A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.2- Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a(o) Prefeitura do Município de Ponta Branca-MT poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.3- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade –RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4- Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5- Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Mato Grosso, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7- As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8- Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

8.10- O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h00min (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões, **podendo o candidato levar o caderno de questões, somente faltando 00h30m para o término das provas objetivas.**

8.11- No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12- O candidato que necessitar alterar seus dados deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13- As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15- O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

8.15.1- Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16- A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17- Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18- No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site: **www.w2consultores.com.br**, para consulta on-line pelos candidatos.

9 – DO CURSO INTRODUTÓRIO

9.1 Única e exclusivamente aos candidatos aprovados na primeira etapa da Seleção Pública, e classificados até o limite de vagas previstas neste Edital, serão convocados para a matrícula no Curso Introdutório, segundo a ordem de classificação.

9.1.1 Será assegurada a convocação do candidato que esteja empatado como último classificado que tenha sido convocado dentro de 02 (duas) vezes do número de vagas previstas neste Edital.

9.1.2 O candidato aprovado e convocado para participar do Curso Introdutório deverá comparecer no dia e local estipulados no edital de convocação, sob pena de ser considerado desistente e ter definitivamente a sua exclusão do Concurso Público.

9.1.3 Será eliminado do processo de seleção o candidato que: deixar de comparecer ao Curso Introdutório ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

9.1.4 No caso de eliminação de candidato na forma do subitem acima, haverá convocação de outro candidato aprovado na primeira etapa da Seleção Pública para participar do Curso Introdutório.

9.1.5 O candidato que estiver frequentando o Curso Introdutório estará sujeito a tempo integral com dedicação exclusiva, ou, se houver necessidade, em outros dias, podendo se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

9.2 O Curso Introdutório terá caráter eliminatório, e regular-se-á pelo respectivo Plano de Curso no qual constará a forma de avaliação, a ser publicado a posteriori no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato apresentar-se ao Curso em dias, locais e horários oportunamente divulgados, munido de documento de identificação com foto, sem o qual não poderá participar do curso.

9.3 O Curso Introdutório realizar-se-á sob responsabilidade da **Empresa Organizadora do Concurso**, em horário integral, exigindo-se do aluno frequência obrigatória e dedicação exclusiva.

9.4 Ao final do Curso Introdutório será feita avaliação que aferirá as habilidades dos candidatos classificados no desempenho de atividades próprias da rotina da função para a qual está se dando a Seleção Pública, versando sobre conteúdos de organização dos serviços de Saúde, com ênfase na vigilância à Saúde, conforme o conteúdo disponibilizado na aplicação do curso.

9.5 Aplicação da prova final terá como objetivo à avaliação do Curso Introdutório o desempenho do candidato no desenvolvimento de atividades próprias da função para a qual está se dando a seleção, essas atividades são as de rotina, como aquelas que excepcionalmente são demandadas aos ocupantes da função.

10- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1- O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 28/10/2016 até o dia 17/11/2016**.

10.1.1- No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do (a) menor.

10.1.1.1- A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

10.1.1.2- O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

10.2- A relação das solicitações de Condição Especial deferidas será divulgada no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 28/11/2016**.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática (Digitação), Prática Volante e Títulos.

11.2- O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;

- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3- Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4- Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 11.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

11.5- Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de 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.

11.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

12- DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental Completo/**Elementar**, Nível Médio e Nível Superior, a soma das Provas Objetiva e Prática (Digitação), para os cargos de **Motorista de Veículos Leves**, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Maquinas, Agente Administrativo, Operador de **Informes Eletrônicos e Técnico Administrativo Educacional** e a soma das Provas Objetiva e Títulos para os cargos de **nível superior**, as quais serão disponibilizadas através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

13- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

13.2- Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

13.3- Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

13.4- Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Matemática;
- e) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
- f) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

13.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

14- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

14.1- São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria exigida para o cargo em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de Pontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas;

14.1.1- No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

14.1.2- O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

15- DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

15.1- Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

15.2- A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município de Ponte Branca-MT.

15.3- As contratações serão realizadas sob Regime Jurídico Único/Estatuário.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Certificado Militar (se homem);
- h) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- i) 01 Foto 3X4;
- j) Declaração de Bens;
- k) Comprovante de votação da última eleição;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

16.2- Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3- A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5- A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

16.6- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

16.7- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, após o Resultado Final.

16.8- A validade do presente Concurso Público **será de 2 (dois) anos**, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

16.9- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.10- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

16.11- Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Ponte Branca-MT, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

16.12- A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

16.13- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

16.14- A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

16.15- Caberá ao Prefeito do Município de Ponte Branca-MT a homologação dos resultados deste Concurso Público.

16.16- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

16.17- A Prefeitura do Município de Ponte Branca-MT, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.18- As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do telefone **(65) 3653-4001** de segunda a sexta-feira das **9h00min às 12h00min** e das **14h00min às 17h00min**, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ponte Branca-MT.

16.19 – São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b) Anexo II – Das Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Critérios da Prova Prática (Digitação).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.bre** ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município e Jornal de Circulação Local.

Ponte Branca, 20 de Outubro de 2016.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES – Prefeito Municipal

Maria José do Nascimento Mattos – Presidente da Comissão de Concurso

Eudes da Silva Barros – Secretário

Adão Pereira de Oliveira – Membro

Dalvina Cândida de Resende – Suplente

Simone Bento de Resende – Suplente

ANEXO I DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca- MT.

TECNICO EM RADIOLOGIA: Noções gerais de técnica radiológica, noções gerais de técnica de radiologia odontológica, anatomia e fisiologia. Física das radiações e formação de imagens. Interação dos raios x com a matéria. Filtros, colimadores e grades. Écrans e filmes. Fatores radiológicos. Equipamento de radiodiagnóstico. Fluoroscopia. Intensificadores de imagem. Câmara escura; câmara clara. Seleção de exames, identificação. Técnicas radiológicas do crânio, face, seios da face, técnicas radiográficas panorâmicas para odontologia, radiografias cefalométricas e técnicas radiográficas intra-orais. Técnicas radiográficas dos ossos e articulações, tórax e abdome, colunas (cervical, dorsal, lombo-sacra e sacrococcígea). Técnicas radiográficas empregada nos exames convencionais de membro superior, membro inferior, coluna vertebral, sistema gastrointestinal, sistema urinário. Angiografia. Radiografia Pediátrica. Técnicas, incidências e posicionamento nos diversos exames radiológicos convencionais tais como: Telerradiografiado tórax, Ápico-lordótica, Laurell e outras incidências, Tomografia linear, Radiografiapanorâmica do abdômen, Rotina de abdômen agudo, mamografia, exames contrastados (incluindo Urografia, Nefrotomografia, Cistografia, Uretrocistografia, Seriografia esôfago estômago-duodeno (SEED), Trânsito delgado, Clister opaco, Histerossalpiingografia). Outros procedimentos e modalidades diagnósticas, incluindo exames especiais, tomografia computadorizada (TC), tomografia computadorizada do tipo cone beam (feixe cônico), densitometria óssea e ressonância magnética (RM), exames gerais e especializados em radiologia. Radiologia digital. Fundamentos da TC e TC por feixe cônico. Tipos de equipamentos de TC e TC por feixe cônico. Formação das imagens e artefatos. Meios de contraste. TC Helicoidal e multidetectores (multislice). Técnicas de realização dos diversos exames de TC, por sistemas. Revisão da anatomia seccional. A TC no trauma. Conhecimentos gerais e específicos sobre RM. Princípio básico de formação das imagens. Artefatos em RM. Equipamentos e acessórios. Meios de contraste. Segurança em Ressonância. Anatomia aplicada a RM. Protocolos dos exames de RM. RM nos sistemas Nervoso Central e Musculoesquelético, Coluna vertebral, Cabeça e Pescoço, Pelve masculina e feminina, Mama. RM cardíaca e suas principais técnicas. Angioressonância magnética. Técnicas avançadas de RM. Radioproteção. Portaria SVS/MS nº 453/98. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Controle da qualidade da imagem. Lei do Exercício Profissional nº 7.394/85, Decreto nº 92.790/86. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca – MT.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a Prática (Digitação) do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da Prática (Digitação) profissional e a Prática (Digitação) institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

AGENTE DO CONTROLE INTERNO: Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes - liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de

funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. Direito Tributário: Código Tributário Nacional - Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da administração Pública (Artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Agentes Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca –MT.

CONTADOR: A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Conhecimentos gerais de Informática: Internet e aplicativos: MS-Office; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações; Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a Prática (Digitação) do dia-a-dia. Lei Orgânica de Ponte Branca –MT.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem, noções de saúde coletiva e epidemiologia, nutrição e dietética em saúde, semiologia e semiótica em enfermagem, sistematização da assistência em enfermagem, processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis, processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências, processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria, administração e gerenciamento em saúde, saúde da família e atendimento domiciliar, biossegurança nas ações de enfermagem, enfermagem em centro de material e esterilização, programa nacional de imunização, Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde, Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, Endemias/epidemias, Situação atual, medidas de controle e tratamento, Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico, Portarias e Leis do SUS, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

ENGENHEIRO CIVIL: Orçamento e Planejamento de Obras, Engenharia de Avaliações, Estruturas de Concreto Armado, Fundações, Patologias em Edifícios, Prática (Digitação) s de Construção Civil, Análise Estrutural - Estática, Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Qualidade na Indústria da Construção Civil, Mecânica dos solos, Estruturas de madeira, Drenagem de Águas Pluviais, Materiais de Construção. Legislação Ambiental. Direito Urbanístico. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca – MT.

FARMACÊUTICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e

Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA:** Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Prática (Digitação) s de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias- primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas Prática (Digitação) s de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; 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. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/ epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde; Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: **FARMACOLOGIA:** Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA:** Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Prática (Digitação) e de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **CONTROLE DE QUALIDADE:** Controle de Qualidade de Matérias- primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A Organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **EPIDEMIOLOGIA:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas Prática (Digitação) s de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; 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. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca -MT.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmicas, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotóxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social;

Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nos erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

ODONTÓLOGO: Anatomia e fisiologia humana, farmacologia e farmacoterapia, anestesiologia em odontologia, cirurgia em odontologia, cirurgia em odontologia, dentística, endontia, estética, implantodontia oclusão, odontopediatria, ortodontia, próteses e materiais restauradores, exame clínico e radiográfico em odontologia, fotopolimerizador e LED, clareamento dental, restaurações, colagem de fragmentos dentais, laminado cerâmico, manutenção periódica preventiva em dentística, aplicações clínicas de fibras de reforço, legislação e normas do SUS e PSF, ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia, Doenças fúngicas e protozoárias, infecções virais, patologias das glândulas salivares; Doença periodontal necrosante; terapia periodontal associada à causa; Anti – sépticos e antibióticos em terapia periodontal; Patologias e anomalias em odontopediatria; Classificação e etiologia das má oclusões dentárias; Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas e cimento ionômeros de Vidro; Materiais Odontológicos para cimentação; Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados; abordagem de dentes tratados endodonticamente; Sistema adesivos odontológicos; Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento de dor; Anestésicos locais; Analgésicos não-opioides e opióide; Anti-inflamatórios não-esteroides e esteroides; Antimicrobianos de uso corrente em odontologia; Materiais para a proteção do complexo dentário – pulpar; tratamento conservador de polpa dentária; Medicação tópica entre sessões; Obtenção dos canais radiculares; Assepsia e antisepsia em Endodontia; Doenças de polpa e periápice; Urgências em Endodontia; Princípios de exodontia; Prevenção da cárie dental; Patologia pulpar inflamatória, necrose pulpar, odontalgias e sinalgias; Classificação de black; Lei nº 8.080; Lei 8.142, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

PSICÓLOGO: Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. 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, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malinche Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranoia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranoide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos, Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

PROFESSOR – SEC. DE EDUCAÇÃO: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para o Ensino Fundamental; Organização do trabalho pedagógico da Educação Fundamental; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Fundamental; Registros, planejamento e avaliações na Educação Fundamental; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Fundamental; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Fundamental; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Fundamental; , LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN de Ensino Fundamental; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Orgânica do Município de Ponte Branca-MT.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

GARI: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré- estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

VIGIA: Inspeccionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio; Estimular a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatômíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotômíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatômíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Dirigir veículos automotores de pequeno porte, para transporte de passageiros ou pequenas cargas, até a categoria pertinente; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos de datilografia, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-se a outras pessoas ou unidades; Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior; Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos; Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade; Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacements, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos; Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MECÂNICO NÍVEL II: Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Realizar todos os serviços mecânicos nos veículos e máquinas da frota municipal; Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;

Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar e dirigir tratores, máquinas moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos semelhantes, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

OPERADOR DE INFORMES ELETRÔNICO: Compete ao Técnico Operador de Informes Eletrônicos, enviar os informes eletrônicos com presteza, dedicação, exclusividade e pontualidade, além de orientar as unidades executoras quanto a alimentação correta de dados para envio das informações eletrônicas aos órgãos de controle externo, entidades governamentais, e outros de competência da administração pública municipal, sendo: APLIC, GEO-OBRS, SIOPS, SIOPE, SISTN, SICONFI, DCTF, TEMPESTIVAS. Acompanhar os procedimentos e atualizações de layout emitidas pelo Tribunal de Contas, relativos ao sistema APLIC, Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para informar as rotinas que foram atualizadas pelo TCE/MT, cumprir e atender todos os prazos previstos para cumprimento legal, repassar cronograma de prazos para as unidades de trabalho da prefeitura, acompanhar o registro das informações pelas unidades responsáveis, bem como sua tempestividade e conformidade, cobrando eventuais atrasos; comunicar de forma imediata a Secretaria de Administração e a Unidade Central de Controle Interno, qualquer evento que possam vir a prejudicar a regularidade dos prazos, cumprimento das rotinas e das atividades; acompanhar o processamento das informações pelo TCE/MT, recebendo e analisando as orientações; sobre a remessa de informações do sistema Geo-Obras, tem por objetivo encaminhar ao Tribunal de Contas todas as informações necessárias referente a obras realizadas no Município de Ponte Branca/MT, oficializar aos responsáveis, engenheiro, comissão de licitação, fiscal de contrato e gestor responsável pela pasta ou secretarias obre a entrega de todas as documentações pertinentes a obras sob pena de responsabilidades solidaria acerca do não envio das informações ao TCE/MT, como também, cumprir todo cronograma de prazos e exigências do TCE/MT.

FISCAL DE TRIBUTOS: Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Administração, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Secretaria de Administração; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

FISCAL SANITÁRIO: Efetuar fiscalização da condição sanitária dos logradouros públicos e terrenos baldios, mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente. Fiscalizar a condição sanitária das habitações, estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres. Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais, cursos de águas e redes de esgotos. Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares. Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias e de velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênicas sanitárias. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios e bebidas. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envase bebidas e águas minerais. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado, caso este esteja funcionando em desacordo com as normas sanitárias federais, estaduais ou municipais. Expedir autos de intimação, interdição, apreensão, coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades aos infratores. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública. Outras atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; V - monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

ELETROTÉCNICO: Conduzir a execução de instalações elétricas em baixa tensão, para edificações residenciais ou comerciais, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricos; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.

NUTRICIONISTA: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município. Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CONTROLADOR INTERNO: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público

municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada; Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificados de Auditoria e pareceres.

FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, gramatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamentos de produtos, imuno fluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formula estabelecido na Farmacopeia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

FARMACÊUTICO: Realizar acolhimento dos usuários, executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades da indústria farmacêutica e farmácias; acompanhar todas as etapas da logística (seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamento e correlatos); desenvolver atividades de educação em saúde visando à promoção do uso racional de medicamento; orientar quanto à utilização de fitoterápicos; realizar atividades de fármaco economia e fármaco vigilância; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

CONTADOR: Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Escriturar os atos e fatos contábeis; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração de folhas de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Realizar os registros necessários junto ao Órgão de Previdência Municipal sendo responsável pela contabilização do mesmo.

ENFERMEIRO: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico.

gico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos. Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil.

FISIOTERAPEUTA: Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários; coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares; elaborar diagnósticos cinético-funcionais; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia; orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ODONTÓLOGO: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

PSICÓLOGO: Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL): Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Na função de Administração Escolar: I – Atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, entre outras necessárias ao funcionamento da secretarias escolares; II – Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação. VI – Participar de reuniões de trabalho. **Na função de Multimeios Didáticos:** I – Opera mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopidora, retroprojetor, data show, bem como, outros recursos didáticos de uso especial; II - Orientação dos trabalhos de leitura nas Bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências; III - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; IV - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; V – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; VI – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação. VII – Participar de reuniões de trabalho.

MOTORISTA DE VEICULO PESADO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: I – Funções de manutenção, segurança e conservação do transporte escolar; II – Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica; VI – Participar de reuniões de trabalho. **Na função de Serviços Gerais:** Funções de limpeza e manutenção da infraestrutura escolar; II - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar; III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas; IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da

Rede Municipal de Ensino; **V** – Participar de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica; **VI** – Participar de reuniões de trabalho.

PROFESSOR: **I** – Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar; **II** – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; **III** – Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação; **IV** – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos; **V** – Desenvolver a regência efetiva; **VI** – Controlar e avaliar o rendimento escolar; **VII** – Participar de reuniões de trabalho; **VIII** – Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade; **IX** – Atividades destinadas à recuperação dos alunos; **X** – Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional; **XI** – Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe; **XII** – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino; **XIII** – Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

ANEXO III
CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA DE VOLANTE

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO: Na prova prática para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de veículo: Dirigir Caminhão Truck.**

Crítérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE MÁQUINAS: Na prova prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de máquina Patrol.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVES: Na prova prática para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO LEVES será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como APTO ou INAPTO de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Habilidades ao operar o veículo, Segurança, Produtividade e Técnica/Aptidão/Eficiência, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador. **Tarefa a ser executada: manuseio de veículo: Dirigir Veículo Leve (carro de passeio).**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA (DIGITAÇÃO)

AGENTE ADMINISTRATIVO: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SEC. DE EDUCAÇÃO: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE INFORMES ELETRÔNICOS: Tarefa a ser executada: Digitação de texto em documento Word e sua conversão ao final em PDF

Critérios de avaliação:

I – Formatação do texto

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Revisão ortográfica

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Velocidade de digitação

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Postura.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/SETEMBRO/2016****TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 100/2016****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA****CONTRATADA: EMPRESA PROSPER - SOCIEDADE CIVIL DE PROFISSIONAIS ASSOCIADOS****OBJETO:O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA, ESTIPULADO NA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 100/2016, ESTENDENDO SEU TERMO PARA ATÉ O DIA 30/11/2016.****DISPOSIÇÕES GERAIS: DISPENSA N°. 100/2016****DATA: 30/09/2016****PRAZO: 30/11/2016****GABINETE
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2016****PORTARIA N°. 212/2016****Dispõe sobre a exoneração a pedido do Sr°. Vanildo da Silva Ribeiro, do cargo efetivo de vigia, e dá outras providências****Data: 18/10/2016****PREVI LACERDA
PORTARIA N°. 182/2016***“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora ROSIMEIRE CÂNDIDA DE OLIVEIRA”.***O Secretário de Administração de PONTES E LACERDA - MT, PREVI-LACERDA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 1.391/2013, de 26 de junho de 2013, que rege a previdência municipal, resolve:****Art. 1º** Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª. **ROSIMEIRE CÂNDIDA DE OLIVEIRA**, efetiva no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **21 de outubro de 2016** e término em **03 de maio de 2017**, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2016.05.00133P**.

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

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

PONTES E LACERDA - MT, 14 de outubro de 2016.

ANDERSON DA SILVA LIMA Secretário de Municipal de Administração
PREVI-LACERDA

**PREVI LACERDA
PORTARIA Nº. 181/2016**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora MARIA VANETE DOS SANTOS MOREIRA”.

O Secretário de Administração de PONTES E LACERDA - MT, PREVI-LACERDA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal n.º 1.391/2013, de 26 de junho de 2013, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª **MARIA VANETE DOS SANTOS MOREIRA**, efetiva no cargo AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **18 de outubro de 2016** e término em **31 de dezembro de 2016**, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2016.05.00134P**.

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

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

PONTES E LACERDA - MT, 14 de outubro de 2016.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Municipal de Administração
PREVI-LACERDA

**PREVI LACERDA
PORTARIA Nº. 175/2016**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO MATERNIDADE em favor da servidora PAULA DA SILVA”.

A Secretária de Administração de PONTES E LACERDA - MT, PREVI-LACERDA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 26**, da Lei Municipal n.º 1.391 de 26 de junho de 2013, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO MATERNIDADE, a servidora Sr.ª **PAULA DA SILVA**, efetiva no cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **07 de outubro de 2016** e término em **03 de fevereiro de 2017**, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2016.08.00132P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **07/10/2016** data início do benefício, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 10 de outubro de 2016.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário Municipal de Administração
PREVI-LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS
HUMANOS
PORTARIA Nº 322/2016**

(DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO PARA SERVIDOR).

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Artigo 1º) Exonerar o servidor **SR. VANDIR BISPO DA SILVA**, Portador da Cédula de Identidade **RG Nº. 1087254-0 SSP/MT e CPF Nº. 812.120.971-49**, do cargo comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA**.

Artigo 2º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de Outubro de 2016.

Artigo 3º) Revogando-se as disposições em contrário.

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

Porto Estrela/MT, 18 de Outubro de 2016.

MAURO ANDRE BUSINARO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

DECRETO Nº 058/2016

De: 20 de Outubro de 2016

“Concede Ponto Facultativo no dia 31 de Outubro e nos dias 01 e 14 de novembro de 2016, nos órgãos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, SENHOR **MOACIR PINHEIRO PIOVESAN**, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Fica Decretado feriado como **Ponto Facultativo, o dia 31 de Outubro de 2016**, nos órgãos da Administração Pública Municipal, em virtude do dia do Funcionário Público comemorado no dia 28 de Outubro de cada ano.

Parágrafo único – Fica determinado que no dia 28 de outubro, haverá expediente normal nos órgãos da Administração Pública do Município.

Art. 2 Fica Decretado feriado como **Ponto Facultativo, o dia 01 de Outubro de 2016**, nos órgãos da Administração Pública Municipal, em virtude do Feriado do dia 02 de Novembro, Dia de Finados.

Art. 3º Fica Decretado feriado como **Ponto Facultativo, o dia 14 de novembro de 2016**, nos órgãos da Administração Pública Municipal, em virtude do feriado do dia 15 de Novembro, Proclamação da República.

Art. 4º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde e Infraestrutura o Funcionamento e Atendimento dos serviços essenciais e emergenciais afetos à sua responsabilidade, área e competência.

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 20 de Outubro de 2016.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 033/2016 POXORÉU/MT, 19 DE OUTUBRO DE 2016****DECRETO Nº 033/2016 Poxoréu/MT, 19 de outubro de 2016****Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais da administração direta, e dá outras providências.**

A Prefeita do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o atual cenário da crise econômica brasileira de 2016 e os planos de ajustes fiscais federais e estadual, que refletem diretamente nos municípios, que vem tendo quedas exponenciais de receita e repasses oficiais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - estabelece o princípio do equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO ser imperioso estabelecer medidas visando à redução do custo administrativo - gastos com energia elétrica, material de consumo, água, telefone e horas extras, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

CONSIDERANDO o caráter econômico da adoção da redução do horário normal de funcionamento das repartições da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a adoção do turno único contribui para a redução do conjunto das despesas com a manutenção e custeio dos serviços realizados pelo Município, sem perda de produtividade;

CONSIDERANDO que tal medida vem ao encontro do princípio da economicidade, otimizando os recursos disponíveis, em consonância com as diretrizes emanadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00), na busca do equilíbrio fiscal das contas públicas.

DECRETA:

Art. 1º - O horário de expediente das unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ressalvadas aquelas que executem serviços essenciais ou que necessitem de horário especial será das 07h às 13h, de segundas a sextas-feiras, a partir de 24 de outubro de 2016.

§ 1º Excetuam-se, ainda, do disposto do artigo 1º deste Decreto, os seguintes serviços e unidades da Administração Municipal, nos quais os horários de atendimento permanecerão inalterados:

I - os serviços assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, como PSF, transportes de pacientes e Pronto Atendimento;

II - os serviços não administrativos da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Educação;

III - os serviços realizados nas escolas da rede municipal de educação.

§ 2º Fora do horário estabelecido no caput deste artigo, as unidades administrativas deverão permanecer fechadas, somente podendo ser utilizadas em situações excepcionais, mediante autorização prévia e expressa da Secretaria de Administração.

§ 3º A previsão contida no caput deste artigo não modifica a jornada de trabalho exercida pelos servidores que efetuam serviços em horários especiais, como os responsáveis pela segurança dos prédios públicos, plantonistas em geral e demais servidores que cumprem jornada de trabalho diferenciada, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

Art. 2º - Os departamentos que prestam serviços essenciais e direto ao público, plantonistas em geral e demais servidores que cumprem jornada de trabalho diferenciada manterão os horários de trabalho normais, oferecendo os mesmos serviços à comunidade, competindo aos dirigentes dos órgãos e entidades fazer observar o funcionamento dos serviços essenciais afetos.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 19 de outubro de 2016.

JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA

Prefeita de Poxoréu

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 19 de outubro de 2016 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme lei municipal nº. Lei nº 1.041, de 31 de maio de 2006. AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**LICITAÇÕES
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 120/2016**

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, nomeada pela portaria 002/2016 torna Público a **REVOGAÇÃO** do processo de licitação nº **120/2016, MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 095/2016**, que tem como objeto Pregão Presencial para Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de material de funilaria e pintura, para uso das diversas Secretarias do Município de Querência, **por interesse Público.**

Querência – MT, 20 de outubro de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Adriana Matias Rodrigues Malvessi

Pregoeira Oficial

**LICITAÇÕES
LICITAÇÃO PÚBLICA – NOTIFICAÇÃO****Processo Licitatório nº. 049/2016****Pregão Presencial nº. 041/2016**

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA entidade de direito público interno, estabelecido com sede na Avenida Cuiabá, quadra 01, lote 09, Centro Administrativo Municipal, em Querência - MT, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Gilmar Reinoldo Wentz, vem por meio desta:

NOTIFICAR a empresa **KOSLOSKI & FIGUEIREDO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.226.995/0001-52, estabelecida na Rua Rio Grande do Sul, Centro, Cidade: São Gabriel do Oeste - MS, do descumprimento das cláusulas do Edital do Pregão Presencial nº. 41/2016 do Processo Licitatório nº. 49/2016, nos termos propostos no processo de licitação e pelo fato de **não ter efetivado a entrega dos produtos conforme autorização de fornecimento abaixo descrito, encaminhada no dia 15/07/2016.**

Pedido de Fornecimento nº. 1890/2016

Sendo assim, a referida empresa deverá no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, fornecer o produto conforme solicitado, sob pena das penalidades constante no edital e previstas na Lei n. 8.666/93.

Querência – MT. 20 de outubro de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO
LICITATORIO****TERMO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO****Processo Licitatório nº 167/2016 Dispensa de Licitação nº 088/2016**Referência: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CX220B, PLACA AA0-4147, CHASSI: HBZN87614922M9AA0.**

ONDE SE LÊ: 13 DE SETEMBRO DE 2016

LEIA-SE: 13 DE OUTUBRO DE 2016

AS DEMAIS INFORMAÇÕES PERMANECEM INALTERADAS.

Rondolândia-MT, em 20 de Outubro de 2016.

Luciene Souza Santos

Presidente da CPL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO
LICITATORIO****Processo Licitatório nº 167/2016****Dispensa de Licitação nº 088/2016**Referência: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CX220B, PLACA AA0-4147, CHASSI: HBZN87614922M9AA0.**

ONDE SE LÊ: 13 DE SETEMBRO DE 2016.

LEIA-SE: 13 DE OUTUBRO DE 2016.

AS DEMAIS INFORMAÇÕES PERMANECEM INALTERADAS.

Rondolândia-MT, em 20 de Outubro de 2016.

Luciene Souza Santos

Presidente da CPL

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2016**

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeada através do Decreto nº. 1.216/ GAB / PMR / 2016, de 01 de Setembro de 2016, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e Documentação referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2016**, cujo Objeto: **“Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Cirurgia de Miopia, para atender as necessidades de 01 (um) paciente da Unidade Básica de Saúde.”** processada nos autos do Processo Administrativo de nº. 165/2016 – SEMUSA, tendo como vencedora dos itens licitados a empresa: **F. M. DA S. MATOS-ME, CNPJ: 08.580.828/0001-78**, com o valor global da Licitação de **R\$ 14.185,20 (Quatorze mil cento e oitenta e cinco reais e vinte centavos)**.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 20 de Outubro de 2016.

Luciene Souza Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO Nº 028/2016**

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar o resultado do processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal 7.892/2013, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficou registrado os valores das empresas:

VISÃO EQUIPAMENTOS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, no valor de R\$ 2.541,00 (dois mil, quinhentose quarenta e um reais).

SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, no valor de R\$ 4.460,00 (quatro mil, quatrocentos e sessenta reais).

PRO LIFE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI, no valor de R\$ 7.790,00 (sete mil, setecentos e noventa reais).

PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, no valor de R\$ 9.213,96 (nove mil, duzentos e treze reais e noventa e seis centavos).

M.S DIAGNOSTICA LTDA, no valor de R\$ 79.500,00 (setenta e nove mil e quinhentos reais).

L.PCOM. REP. ASSESSORIA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, no valor de R\$ 938,00 (novecentos e trinta e oito reais).

INSTRAMED INDUSTRIA MEDICO HOSPITALAR LTDA, no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

FANEM LTDA, no valor de R\$ 26.240,00 (vinte e seis mil, duzentos e quarenta reais).

EQUIPO COMERCIAL LTDA, no valor de R\$ 27.918,00 (vinte e sete mil, novecentos e dezoito reais).

ALFA MED. SISTEMA MEDICOS LTDA, no valor de 9.200,00 (nove mil e duzentos reais)

Informo que a integra dos autos se encontra a disposição dos interessados no setor de licitação.

Rosário Oeste – MT, 18 de Outubro de 2016.

Andréia Viviane Souza de Almeida,

Pregoeira Oficial

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AO CONTRATO 146/2016 A PUBLICAÇÃO REALIZA NO DIA
20/10/2016**

ONDE SE LÊ : 01/10/2016

LÊ-SE: 03/10/2016

ROSÁRIO OESTE, 20 DE OUTUBRO DE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 0200/2016 DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.****PORTARIA Nº 0200/2016****DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.**

SÚMULA: “CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA VANDERLEIA PEREIRA DA CRUZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER “licença prêmio” a servidora **VANDERLEIA PEREIRA DA CRUZ** portadora do CPF: 000.164.601-03, com sua vigência de 20/10/2016 a 19/12/2016.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2016.

HUGO GARCIA SOBRINHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº014/2016**

COM AS GRAÇAS DE DEUS E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO, VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO INERENTES, CONSOANTES AS NORMAS CONSTANTES DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, OBSERVANDO O QUE DISPÕE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.

CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados em Concurso Público, Edição nº. 001/2015, realizado para esta Municipalidade, constantes da relação abaixo discriminada, para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Setor Pessoal), da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, situado à Rua: Pedro Álvares Cabral nº. 155, nesta cidade, **até o dia 20 de Novembro de 2016**, das 7:00 às 13:00 horas, para o fim de serem empossados em seus respectivos cargos, munidos dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade e (xerox)

CPF e (xerox).

Título de eleitor e (xerox).

Comprovante de residência e (xerox).

Carteira de trabalho e (xerox).

Certidão de Nascimento ou casamento e (xerox).

Certidão de Nascimento dos filhos menores e (xerox).

Cartão de PIS/PASEP.

Estar quites com as obrigações eleitorais.

Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino).

Escolaridade mediante documento original (histórico escolar, atestado de conclusão do curso e/ou diploma) conforme exigência do cargo para qual concorreu e (xerox).

Atestado de Saúde física e mental (mediante exame) e (xerox).

Certidão negativa de antecedentes criminais e execuções cíveis de primeiro e segundo grau.

Declaração de Bens e Valores.

Declaração de que não exerce outro cargo ou função pública e nem exercício de cargo eletivo.

Número da conta em banco.

Carteira de motorista conforme exigência do cargo para o qual concorreu e (xerox).

Registro no conselho de classe, conforme exigência do cargo para o qual concorreu e (xerox).

Parágrafo único – A documentação de que trata o artigo 1º deste Edital, deverá ser homologada na Secretaria de Administração e Planejamento no mínimo dois dias úteis antes da data da posse.

ANEXO ÚNICO**RELAÇÃO DOS CONVOCADOS****NOME CARGO**

VALÉRIA MENDES VIEIRA **TECNICO EM ENFERMAGEM**

Art. 2º - A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, em conformidade com as Leis Complementares Municipais 010/2011, 011/2011, 015/2014, 016/2015, 017/2015, 019/2015, 020/2015, 021/2015 e Lei Municipal nº. 309/2011, a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, bem como as instruções especiais constantes do presente Edital.

Art. 3º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá até o **dia 20 de Novembro de 2016**, podendo ocorrer em data anterior, condicionado a apresentação dos documentos exigidos no art. 1º deste edital, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

§ 2º - A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

§ 3º - Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá a posse nos casos de provimento de cargo por nomeação da autoridade competente.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 4º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial indicada pelo Município ou, em sua falta, pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º - A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 5º - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV - o Secretário de administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

Art. 6º - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 7º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Art. 8º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 9º - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 10 - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 11 - Salvo os casos previstos nesta lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30(trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento ou ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma da lei, para conhecimento de todos.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTO AFONSO-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DECRETO N.º 011/2016.

"Dispõe sobre a transição de governo local, a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Santo Afonso/MT, Estado de Mato Grosso, **Venceslau Botelho de Campos**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art.1º A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse.

§ 1º Fica instituída equipe de transição, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2017.

§ 2º A equipe de transição instituída por este Decreto obedecerá rigorosamente as diretrizes contidas na Resolução Normativa n.º 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que "*Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes de órgãos autônomos, por ocasião da transmissão de mandato.*"

§ 3º A Equipe de Transição não fará jus à nenhuma remuneração.

Art. 2º A equipe de transição será composta de 07 (sete) membros, sendo 03 (três) indicados pelo candidato eleito e 04 (quatro) de assessoramento, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal, de livre escolha de cada um, ficando nomeados para ocuparem os cargos da equipe de transição as seguintes pessoas:

I – Representantes da atual administração:

a) Robson Cruz de Oliveira – Contador (Coordenador)

b) Alyná Ferreira Amaral – Controladora Interna

c) Wenderson Tavares de Menezes – Secretário Municipal de Governo;

d) Vanessa Arruda de Carli Esteves – Procuradora Jurídica;

II – Representantes do Prefeito Eleito:

a) Michele Guedes Rodrigues (Coordenadora);

b) Alan Martins Souto;

c) Naiara Dias da Rocha;

Parágrafo único. A equipe de transição terá como coordenadora **Michele Guedes Rodrigues**, que foi indicada pelo Prefeito eleito, sendo-lhe facultado requisitar quaisquer informações aos órgãos da administração pública municipal descrita na Resolução Normativa n.º 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º Os titulares das secretarias e demais órgãos da administração pública municipal ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitados pelo coordenador da equipe de transição, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santo Afonso/MT, 20 de Outubro de 2016.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS PREFEITO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH PORTARIA N.º 140/GP/2016.

PORTARIA N.º 140/GP/2016.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Roseany Silva Cavalcanti ."

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 6º, inciso I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 79, inciso I, II, III e IV, da Lei Municipal n.º 876/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santo Antônio do Leverger/ MT; Lei n.º 1.027/2009 que dispõe sobre o plano de carreira e salário do município de Santo Antonio do Leverger/MT, e Lei nº 1.131/GP/2014 que trata da recomposição salarial dos servidores efetivos estendido aos inativos e pensionistas e Portaria nº 109/GP/2016 de 22/08/2016;

Resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição**, a servidora **sra. ROSEANY SILVA CAVALCANTI**, brasileira, portadora da cédula de Identidade n.º 0557019-0 SSP/MT e CPF n.º 631.435.001-82, efetiva no cargo de Professora, Referência "08" classe "C", lotada na Secretaria de Municipal de Educação, sob matrícula n.º 217, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **PREVI-LEVERGER**, n.º **2016.04.00028P**, a partir de **01/10/2016** até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01/10/2016**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Santo Antônio do Leverger - MT, 19 de outubro de 2016.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ERRATA**

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 05 de setembro de 2016 o Extrato de Contrato nº 097/2016 firmado entre a Prefeitura Municipal de São José do Povo e **PAULO SÉRGIO DOS SANTOS**, entretanto torna-se necessário fazer a seguinte alteração:

Onde se lê: CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA – O presente contrato tem vigência de **01/09/2016 a 12/11/2016**. O contratado deverá obedecer à escala de serviço preparada pela contratante com carga horária de trabalho igual a dos servidores efetivos, bem como as atribuições pertinentes ao cargo; podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Leia-se, CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA – O presente contrato tem vigência de **01/09/2016 a 12/10/2016**. O contratado deverá obedecer à escala de serviço preparada pela contratante com carga horária de trabalho igual a dos servidores efetivos, bem como as atribuições pertinentes ao cargo; podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

São José do Povo – MT; 10 de setembro de 2016.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS 09/2016**

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 012/2016. ASS: 14/09/2016. VCT: 18/02/2017. Contratado: **DENTAL REZENDE LTDA** Objeto: Fica ajustado entre as partes que o produto CÁPSULA DE AMALGAMA sofrerá reajuste de valor de 42,19% passando de R\$ 640,00 para R\$ 910,00, conforme autoriza o art. 65, II, d e § 1º da Lei 8.666/93.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 041/2016. ASS: 01/09/2016. VCT: 08/06/2017. Contratado: **IMPERIO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME.** Objeto: Fica ajustado entre as partes que os itens 14, 18, 21, 29, 30, 31, 32, 33, 50, 51, 53, 54, 56, 58, 59, 60, 66, 73, 87, 94, 105, 106, 107, 108, 117, 120, 124, 139, 141, 142, 149 sofreram reajuste de preço conforme autoriza o art. 65, II, d e § 1º da Lei 8.666/93.

Natanael Casavechia – Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

CONTROLE INTERNO
REEO 4º BIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

1 of 3

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A AGO 2016	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	11.685.820,60	11.685.820,60	2.630.418,95	22,51	9.751.114,81	83,44	1.934.705,79
RECEITAS CORRENTES	11.142.372,16	11.142.372,16	2.180.418,98	19,57	8.385.116,19	75,25	2.757.255,97
RECEITA TRIBUTARIA	170.189,62	170.189,62	143.523,62	84,33	398.056,28	233,89	-227.866,66
Impostos	156.156,54	156.156,54	138.056,75	88,41	360.508,51	230,86	-204.351,97
Taxas	14.033,08	14.033,08	5.466,87	38,96	37.547,77	267,57	-23.514,69
Contribuicao de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUICOES	36.867,84	36.867,84	23.371,29	63,39	102.957,77	279,26	-66.089,93
Contribuicoes Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	36.867,84	36.867,84	23.371,29	63,39	102.957,77	279,26	-66.089,93
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	32.194,73	0,00	99.661,31	0,00	-99.661,31
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	32.194,73	0,00	99.661,31	0,00	-99.661,31
Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas da Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	139,53	139,53	40.738,42	196,89	142.942,89	445,99	-142.803,36
Receita de Serviços	139,53	139,53	40.738,42	196,89	142.942,89	445,99	-142.803,36
TRANSFERENCIAS CORRENTES	10.766.043,10	10.766.043,10	1.924.566,65	17,88	7.599.384,09	70,59	3.166.659,01
Transferências Intergovernamentais	10.740.243,12	10.740.243,12	1.835.190,19	17,09	7.481.196,21	69,66	3.259.046,91
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	25.799,98	25.799,98	89.376,46	346,42	118.187,88	458,09	-92.387,90
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	169.132,07	169.132,07	16.024,27	9,47	42.113,85	24,90	127.018,22
Multas e Juros de Mora	4.619,57	4.619,57	1.273,36	27,56	2.851,91	61,74	1.767,66
Indenizações e Restituições	15.660,07	15.660,07	29,50	0,19	29,50	0,19	15.630,57
Receita da Dívida Ativa	18.699,57	18.699,57	13.772,35	73,65	32.096,19	171,64	-13.396,62
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortiza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	130.152,86	130.152,86	949,06	0,73	7.136,25	5,48	123.016,61
RECEITAS DE CAPITAL	543.448,44	543.448,44	449.999,97	82,80	1.365.998,62	251,36	-822.550,18
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	543.448,44	543.448,44	449.999,97	82,80	1.365.998,62	251,36	-822.550,18
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	543.448,44	543.448,44	449.999,97	82,80	1.365.998,62	251,36	-822.550,18
Transferência para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	11.685.820,60	11.685.820,60	2.630.418,95	22,51	9.751.114,81	83,44	1.934.705,79

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 of 3

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE		JAN A AGO 2016		
			%	%	%	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	11.685.820,60	11.685.820,60	2.630.418,95	22,51	9.751.114,81	83,44	1.934.705,79
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V+VI)	11.685.820,60	11.685.820,60	2.630.418,95	22,51	9.751.114,81	83,44	1.934.705,79
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS)		0,00				0,00	
Superávit Financeiro		0,00				0,00	
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00				0,00	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

3 of 3

RREQ – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

RS 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS²
			BIMESTRE	JAN A AGO 2016		BIMESTRE	JAN A AGO 2016			
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)	(k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04	3.586.712,56	2.582.753,60	8.301.363,44	4.679.517,16	7.820.383,80	0,00
DESPESAS CORRENTES	9.934.860,60	10.469.410,60	1.763.493,02	7.706.038,09	2.763.372,51	1.987.034,88	7.246.215,99	3.223.194,61	6.868.245,53	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.705.540,00	5.195.060,00	1.016.879,45	3.967.206,93	1.227.853,07	1.016.879,45	3.967.206,93	1.227.853,07	3.824.251,33	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	17.000,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.212.320,60	5.270.150,60	746.613,57	3.738.831,16	1.531.319,44	970.155,43	3.279.009,06	1.991.141,54	3.043.994,20	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.650.960,00	2.511.470,00	643.463,33	1.688.129,95	823.340,05	595.718,72	1.055.147,45	1.456.322,55	952.138,27	0,00
INVESTIMENTOS	1.562.500,00	2.448.010,00	643.463,33	1.637.129,95	810.880,05	585.443,48	1.016.404,37	1.431.605,63	913.395,19	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	88.460,00	63.460,00	0,00	51.000,00	12.460,00	10.275,24	38.743,08	24.716,92	38.743,08	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04	3.586.712,56	2.582.753,60	8.301.363,44	4.679.517,16	7.820.383,80	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04	3.586.712,56	2.582.753,60	8.301.363,44	4.679.517,16	7.820.383,80	0,00
SUPERÁVIT (XIII)							1.449.751,37			
TOTAL (XIV)=(XII + XIII)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04		2.582.753,60	9.751.114,81		7.820.383,80	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE

RREQ – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04	100,00	3.586.712,56	2.582.753,60	8.301.363,44	100,00	4.679.517,16	0,00
Legislativa	529.200,00	529.200,00	0,00	0,00	0,00	529.200,00	0,00	0,00	0,00	529.200,00	0,00
Ação Legislativa	529.200,00	529.200,00	0,00	0,00	0,00	529.200,00	0,00	0,00	0,00	529.200,00	0,00
Administração	1.712.350,60	1.742.350,60	335.001,03	1.429.370,20	15,22	312.980,40	314.829,93	1.217.484,72	14,67	524.865,88	0,00
Administração Geral	1.711.250,60	1.742.250,60	335.001,03	1.429.370,20	15,22	312.880,40	314.829,93	1.217.484,72	14,67	524.765,88	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Assistência Social	611.500,00	657.360,00	100.814,95	443.506,32	4,72	213.853,68	111.326,67	431.826,32	5,20	225.533,68	0,00
Administração Geral	80.000,00	82.000,00	13.089,50	57.705,73	0,61	24.294,27	15.889,50	57.705,73	0,70	24.294,27	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Assistência ao Idoso	36.000,00	26.740,00	5.963,58	15.204,11	0,16	11.535,89	5.963,58	15.204,11	0,18	11.535,89	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	185.000,00	198.350,00	34.413,05	161.847,84	1,72	36.502,16	40.244,77	152.167,84	1,83	46.182,16	0,00
Assistência Comunitária	309.500,00	349.270,00	47.348,82	208.748,64	2,22	140.521,36	49.228,82	206.748,64	2,49	142.521,36	0,00
Saúde	1.919.000,00	2.105.320,00	346.531,91	1.830.054,42	19,48	275.265,58	432.106,47	1.669.384,46	20,11	435.935,54	0,00
Administração Geral	40.000,00	45.167,60	5.849,72	26.818,99	0,29	18.348,61	6.849,72	24.818,99	0,30	20.348,61	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Atenção Básica	1.674.000,00	1.741.442,40	321.210,19	1.550.752,17	16,51	190.690,23	389.784,75	1.420.082,21	17,11	321.360,19	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	60.000,00	70.000,00	0,00	60.000,00	0,64	10.000,00	14.000,00	32.000,00	0,39	38.000,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	66.000,00	72.600,00	5.067,30	41.063,52	0,44	31.536,48	5.067,30	41.063,52	0,49	31.536,48	0,00
Vigilância Sanitária	36.000,00	134.110,00	7.173,92	119.913,92	1,28	14.196,08	9.173,92	119.913,92	1,44	14.196,08	0,00
Vigilância Epidemiológica	42.000,00	41.000,00	7.230,78	31.505,82	0,34	9.494,18	7.230,78	31.505,82	0,38	9.494,18	0,00
Educação	3.263.750,00	3.216.660,00	609.745,02	2.543.768,83	27,08	672.891,17	636.945,02	2.501.255,23	30,13	715.404,77	0,00
Administração Geral	241.000,00	218.700,00	39.575,39	188.465,34	2,01	30.234,66	40.575,39	186.465,34	2,25	32.234,66	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alimentação e Nutrição	130.000,00	130.000,00	15.054,48	100.164,89	1,07	29.835,11	15.054,48	100.164,89	1,21	29.835,11	0,00
Ensino Fundamental	2.019.000,00	1.806.440,00	279.935,32	1.264.818,34	13,46	541.621,66	306.135,32	1.224.304,74	14,75	582.135,26	0,00
Educação Infantil	872.750,00	1.060.520,00	275.179,83	990.320,26	10,54	70.199,74	275.179,83	990.320,26	11,93	70.199,74	0,00
Cultura	12.000,00	9.800,00	0,00	0,00	0,00	9.800,00	0,00	0,00	0,00	9.800,00	0,00
Difusão Cultural	12.000,00	9.800,00	0,00	0,00	0,00	9.800,00	0,00	0,00	0,00	9.800,00	0,00
Urbanismo	1.786.000,00	2.899.800,00	660.766,55	1.782.742,55	18,98	1.117.057,45	685.256,04	1.528.598,51	18,41	1.371.201,49	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	145.000,00	1.027.850,00	338.276,73	553.276,77	5,89	474.573,23	278.188,69	311.883,08	3,76	715.966,92	0,00
Serviços Urbanos	1.640.000,00	1.870.950,00	322.489,82	1.229.465,78	13,09	641.484,22	407.067,35	1.216.715,43	14,66	654.234,57	0,00
Habituação	5.000,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00
Habituação Urbana	5.000,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00	0,00
Saneamento	201.000,00	399.610,00	84.237,93	311.514,00	3,32	88.096,00	176.336,72	245.884,77	2,96	153.725,23	0,00
Saneamento Básico Urbano	200.000,00	398.610,00	84.237,93	311.514,00	3,32	87.096,00	176.336,72	245.884,77	2,96	152.725,23	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 14h e 49m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)						RS 1					
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		BIMESTRE	ATÉ BIMESTRE	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
Abastecimento	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Gestão Ambiental	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00
Agricultura	129.700,00	134.800,00	15.094,96	62.573,01	0,67	72.226,99	17.769,30	58.973,01	0,71	75.826,99	0,00
Administração Geral	102.000,00	108.800,00	15.094,96	59.108,01	0,63	49.691,99	17.769,30	55.508,01	0,67	53.291,99	0,00
Promoção da Produção Animal	5.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00
Extensão Rural	21.500,00	22.000,00	0,00	3.465,00	0,04	18.535,00	0,00	3.465,00	0,04	18.535,00	0,00
Irrigação	1.000,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00
Comércio e Serviços	57.000,00	73.200,00	0,00	44.660,58	0,48	28.539,42	0,00	44.660,58	0,54	28.539,42	0,00
Promoção Industrial	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
Turismo	52.000,00	68.200,00	0,00	44.660,58	0,48	23.539,42	0,00	44.660,58	0,54	23.539,42	0,00
Transporte	1.011.000,00	897.750,00	242.605,22	713.894,14	7,60	183.855,86	155.574,62	398.591,48	4,80	499.158,52	0,00
Infra-Estrutura Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Transporte Rodoviário	1.000.000,00	886.750,00	242.605,22	713.894,14	7,60	172.855,86	155.574,62	398.591,48	4,80	488.158,52	0,00
Desporto e Lazer	129.500,00	130.110,00	12.158,78	74.583,99	0,79	55.526,01	13.958,78	74.183,99	0,89	55.926,01	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Turismo	30.000,00	24.010,00	0,00	0,00	0,00	24.010,00	0,00	0,00	0,00	24.010,00	0,00
Desporto Comunitário	98.500,00	105.100,00	12.158,78	74.583,99	0,79	30.516,01	13.958,78	74.183,99	0,89	30.916,01	0,00
Encargos Especiais	214.420,00	176.620,00	0,00	157.500,00	1,68	19.120,00	38.650,05	130.520,37	1,57	46.099,63	0,00
Administração Financeira	108.960,00	108.960,00	0,00	106.500,00	1,13	2.460,00	28.374,81	91.777,29	1,11	17.182,71	0,00
Serviço da Dívida Interna	105.460,00	67.660,00	0,00	51.000,00	0,54	16.660,00	10.275,24	38.743,08	0,47	28.916,92	0,00
Reserva de Contingência	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III)=(I+II)	11.685.820,60	12.980.880,60	2.406.956,35	9.394.168,04	100,00	3.586.712,56	2.582.753,60	8.301.363,44	100,00	4.679.517,16	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 14h e 49m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOV/2015 A OUT/2016

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														RS 1
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	NOV/2015	DEZ/2015	JAN/2016	FEV/2016	MAR/2016	ABR/2016	MAI/2016	JUN/2016	JUL/2016	AGO/2016	SET/2016	OUT/2016		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.039.625,86	1.483.181,07	1.317.731,86	1.107.819,77	997.844,26	1.096.833,40	1.293.840,17	1.228.430,80	1.341.003,49	1.067.814,42	912.088,54	0,00	12.886.213,64	12.846.926,99
RECEITA TRIBUTÁRIA	17.903,54	84.636,87	26.460,46	21.366,14	55.890,84	40.033,95	60.269,80	50.511,47	100.861,60	42.662,02	29.574,19	0,00	530.170,88	170.189,62
IPTU	1.449,96	529,36	155,16	0,00	0,00	794,62	10.654,51	19.742,16	10.808,16	608,91	1.609,20	0,00	46.352,04	0,00
ISS	11.048,52	29.659,13	21.594,39	14.111,63	15.268,20	10.415,12	19.522,24	19.336,41	82.186,67	31.523,05	24.593,60	0,00	279.258,96	85.783,02
ITBI	3.988,00	0,00	1.000,00	500,00	24.150,00	20.800,00	17.129,66	1.249,94	0,00	0,00	308,30	0,00	69.125,90	12.369,34
IRRF	817,06	53.794,23	970,77	4.081,25	6.401,25	4.614,61	4.442,45	5.517,39	4.974,15	7.955,81	801,08	0,00	94.370,05	58.004,18
Outras receitas Tributárias	600,00	654,15	2.740,14	2.673,26	10.071,39	3.409,60	8.520,94	4.665,57	2.892,62	2.574,25	2.262,01	0,00	41.063,93	14.033,08
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	11.186,78	0,00	22.562,62	10.874,76	11.087,50	0,00	23.084,70	11.976,90	11.607,14	11.764,15	11.091,94	0,00	125.236,49	36.867,84
RECEITA PATRIMONIAL	12.182,76	10.569,99	8.652,82	10.509,55	10.597,02	14.146,17	9.874,16	13.686,86	14.300,15	17.894,58	14.108,08	0,00	136.522,14	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇO	21.222,97	30.665,92	15.900,59	13.773,58	19.597,90	12.160,96	21.250,92	19.520,52	21.020,89	19.717,53	12.985,47	0,00	207.817,25	139,53
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	969.569,73	1.321.494,90	1.241.728,06	1.048.655,74	894.915,05	1.026.791,89	1.173.287,25	1.127.242,50	1.180.293,35	972.672,23	841.600,39	0,00	11.798.251,09	12.470.597,93
Cota Parte do FPM	455.204,85	769.721,39	495.913,76	620.547,89	376.557,30	447.645,78	595.260,83	491.781,88	545.320,79	442.168,49	359.571,32	0,00	5.599.694,28	6.505.091,60
Cota Parte do ICMS	140.428,85	197.814,77	265.630,64	130.029,26	155.462,18	167.786,02	162.409,87	191.452,79	175.341,27	136.805,44	160.925,01	0,00	1.884.086,10	1.837.695,24
Cota Parte do IPVA	5.626,83	5.064,52	8.734,00	10.584,18	12.533,04	11.187,73	16.718,64	13.727,22	12.519,30	16.639,81	9.440,39	0,00	122.775,66	82.819,14
Cota Parte do ITR	1.105,34	955,74	436,96	145,64	1.601,47	2.166,80	117,05	5.979,32	119,22	318,08	1.349,70	0,00	14.295,32	84.156,85
Transf. da LC 87/1996	766,42	766,42	768,00	768,00	768,00	768,00	768,00	768,00	768,00	768,00	768,00	0,00	8.444,84	13.016,05
Transf. da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	143.791,89	186.487,49	227.692,00	152.400,74	149.744,81	164.954,10	189.659,54	137.683,03	170.190,41	160.130,87	145.887,80	0,00	1.828.622,68	1.850.052,50
Outras Transferências Correntes	222.645,55	160.684,57	242.552,70	134.180,03	198.248,25	232.283,46	208.353,32	285.850,26	276.034,36	215.841,54	163.658,17	0,00	2.340.332,21	2.097.766,55
Outras Receitas Correntes	7.560,08	35.813,39	2.427,31	2.640,00	5.755,95	3.700,43	6.073,34	5.492,55	12.920,36	3.103,91	2.728,47	0,00	88.215,79	169.132,07
DEDUÇÕES (II)	120.626,33	145.606,85	154.296,55	152.414,90	109.384,30	125.910,78	155.054,78	140.741,74	109.059,04	119.339,89	106.410,82	0,00	1.438.845,98	1.704.554,83
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compens. Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	120.626,33	145.606,85	154.296,55	152.414,90	109.384,30	125.910,78	155.054,78	140.741,74	109.059,04	119.339,89	106.410,82	0,00	1.438.845,98	1.704.554,83
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I)-(II)	918.999,53	1.337.574,22	1.163.435,31	955.404,87	888.459,96	970.922,62	1.138.785,39	1.087.689,06	1.231.944,45	948.474,53	805.677,72	0,00	11.447.367,66	11.142.372,16

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 14h e 51m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

1 of 3

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Ago 2016	Jan a Ago 2015
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimo	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 00m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

2 of 3

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Ago/2016	Jan a Ago/2015	Jan a Ago/2016	Jan a Ago/2015	Em 2016	Em 2015
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV+V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR					APORTES REALIZADOS			
TOTAL DOS APORTES PARA O EPPS					0,00			
Plano Financeiro					0,00			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras					0,00			
Recursos para Formação de Reserva					0,00			
Outros Aportes para o RPPS					0,00			
Plano Previdenciário					0,00			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					0,00			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial					0,00			
Outros Aportes para o RPPS					0,00			
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
VALOR					0,00			
BENS E DIREITOS DO RPPS					PERÍODO DE REFERÊNCIA			
					Em 2016		Em 2015	
CAIXA					0,00		0,00	

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 00m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

3 of 3

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)
 BANCOS CONTA MOVIMENTO
 INVESTIMENTOS
 OUTROS BENS E DIREITOS

RS 1
 0,00
 0,00
 0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Ago 2016	Jan a Ago 2015
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Patronal	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (X) = (VIII + IX)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Ago/2016	Jan a Ago/2015	Jan a Ago/2016	Jan a Ago/2015	Em 2016	Em 2015
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XII) = (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 00m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (a)	Em 30 Jun 2016 (b)	Em 31 Ago 2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	648.069,45	597.069,45	597.069,45
DEDUÇÕES (II)	1.416.215,29	2.578.960,12	2.696.637,24
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.197.975,39	2.097.073,12	2.178.522,91
Demais Haveres Financeiros	899.295,20	903.739,91	903.681,59
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	681.055,30	421.852,91	385.567,26
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	-768.145,84	-1.981.890,67	-2.099.567,79
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III+IV-V)	-768.145,84	-1.981.890,67	-2.099.567,79

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c-b)	JAN A AGO 2016 (c-a)
RESULTADO NOMINAL	-117.677,12	-1.331.421,95

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015	Bimestre Anterior	JAN A AGO 2016
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX)=(VII-VI)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX-X)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 00m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO****ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL****PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto**

Page 1 of 2

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Jan a Ago 2016	Jan a Ago 2015
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	11.142.371,21	8.285.454,88	8.165.342,87
Receita Tributária	170.189,62	398.056,28	832.594,86
IPTU	0,00	42.763,52	43.853,58
ISS	85.783,02	213.957,71	115.564,84
ITBI	12.369,34	64.829,60	640.836,73
IRRF	58.004,18	38.957,68	9.417,69
Taxas	14.033,08	37.547,77	22.922,02
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	36.867,84	102.957,77	79.397,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	36.867,84	102.957,77	79.397,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	99.661,31	70.491,27
(-)Aplicações Financeiras	0,00	99.661,31	70.491,27
Transferências Correntes	10.766.042,15	7.599.384,09	6.447.268,79
LC 61/89	0,00	0,00	0,00
LC 87/96	10.412,84	4.915,20	4.905,12
Convênios	25.799,98	118.187,88	18.937,81
FPM	5.204.073,28	3.249.912,24	3.171.001,23
ICMS	1.470.156,19	1.107.934,11	929.020,85
IPVA	66.255,31	82.115,42	70.074,92
ITR	67.325,48	8.707,70	10.921,58
Outras Transferências Correntes	3.922.019,07	3.027.611,54	2.242.407,28
Demais Receitas Correntes	169.271,60	185.056,74	806.082,22
Dívida Ativa	18.699,57	32.096,19	20.995,78
Diversas Receitas Correntes	150.572,03	152.960,55	785.086,44
RECEITAS DE CAPITAL (II)	543.448,44	1.365.998,62	0,00
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	543.448,44	1.365.998,62	0,00
Convênios	543.448,44	1.365.998,62	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	543.448,44	1.365.998,62	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	11.685.819,65	9.651.453,50	8.165.342,87

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 02m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

Page 2 of 2

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Jan a Ago 2016	Jan a Ago 2015	Jan a Ago 2016	Jan a Ago 2015	Em 2016	Em 2015
DESPESAS CORRENTES (VIII)	10.469.410,60	7.706.038,09	7.170.119,14	7.246.215,99	6.671.001,92	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	5.195.060,00	3.967.206,93	3.642.042,90	3.967.206,93	3.642.042,90	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	4.200,00	0,00	3.541,45	0,00	2.575,60	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	5.270.150,60	3.738.831,16	3.524.534,79	3.279.009,06	3.026.383,42	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII-IX)	10.465.210,60	7.706.038,09	7.166.577,69	7.246.215,99	6.668.426,32	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.511.470,00	1.688.129,95	2.046.820,23	1.055.147,45	565.596,28	0,00	0,00
Investimentos	2.448.010,00	1.637.129,95	1.979.528,46	1.016.404,37	512.816,44	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	63.460,00	51.000,00	67.291,77	38.743,08	52.779,84	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	2.448.010,00	1.637.129,95	1.979.528,46	1.016.404,37	512.816,44	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	0,00	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL (XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	12.913.220,60	9.343.168,04	9.146.106,15	8.262.620,36	7.181.242,76	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX)=(VII-XVIII)	-1.227.400,95	308.285,46	-980.763,28	1.388.833,14	984.100,11	0,00	0,00
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL

VALOR

META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 02m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1

PODER / ORGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					Saldo Total (a-b)		
		Inscritos			Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos		Cancelados	Saldo (b)
		Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2015	Exercícios Anteriores				Em 31 de Dezembro 2015						
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)		334.279,41	358.348,17	338.613,33	0,00	354.014,25	101.995,78	1.327.430,51	346.234,47	303.109,18	0,00	1.126.317,11	1.480.331,36	
01	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA(exceto Intra-O	334.279,41	358.348,17	338.613,33	0,00	354.014,25	101.995,78	1.327.430,51	346.234,47	303.109,18	0,00	1.126.317,11	1.480.331,36	
0102	GABINETE DO PREFEITO	56.784,27	2.484,20	2.484,20	0,00	56.784,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.784,27	
0103	CHEFIA DE GABINETE	23.386,34	576,47	576,47	0,00	23.386,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.386,34	
0104	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	8.238,24	0,00	0,00	0,00	8.238,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.238,24	
0105	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	105.918,03	14.191,25	17.040,13	0,00	103.069,15	5.994,00	19.914,50	19.914,00	19.914,00	0,00	5.994,50	109.063,65	
0106	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	37.885,74	191.678,90	173.311,19	0,00	56.253,45	21.576,18	799.905,53	6.600,00	6.600,00	0,00	814.881,71	871.135,16	
0107	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	46.847,65	34.104,72	30.178,71	0,00	50.773,66	41.949,84	2.027,77	1.827,77	1.827,77	0,00	42.149,84	92.923,50	
0108	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	18.644,15	9.274,71	8.984,71	0,00	18.934,15	30.789,27	202.770,82	196.293,57	153.168,28	0,00	80.391,81	99.325,96	
0109	SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO, SERV URBANO E TRANSP.	30.484,96	70.270,44	70.270,44	0,00	30.484,96	1.686,49	0,00	0,00	0,00	0,00	1.686,49	32.171,45	
0110	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	90,00	728,43	728,43	0,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	
0111	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA	0,03	6.599,88	6.599,88	0,00	0,03	0,00	262.233,89	81.021,13	81.021,13	0,00	181.212,76	181.212,79	
0112	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIEN	6.000,00	28.439,17	28.439,17	0,00	6.000,00	0,00	40.578,00	40.578,00	40.578,00	0,00	0,00	6.000,00	
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA(Intra-Orçam.)-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III) = (I+II)		334.279,41	358.348,17	338.613,33	0,00	354.014,25	101.995,78	1.327.430,51	346.234,47	303.109,18	0,00	1.126.317,11	1.480.331,36	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA**ANEXO VIII****RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS****ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016 / BIMESTRE Julho - Agosto

Page 1 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)	
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	176.478,27	176.478,27	390.929,19		221,52
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	16.430,74	16.430,74	54.982,14		334,63
1.1.1 - IPTU	0,00	0,00	42.763,52		0,00
1.1.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	1.073,38	1.073,38	245,74		22,89
1.1.3 - Dívida Ativa do IPTU	14.674,41	14.674,41	10.799,07		73,59
1.1.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	682,95	682,95	1.173,81		171,87
1.1.5 - (-) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	0,00		0,00
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	13.711,06	13.711,06	73.636,82		537,06
1.2.1 - ITBI	12.369,34	12.369,34	64.829,60		524,12
1.2.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00		0,00
1.2.3 - Dívida Ativa do ITBI	1.341,72	1.341,72	8.807,22		656,41
1.2.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00		0,00
1.2.5 - (-) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00		0,00
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	88.332,29	88.332,29	223.352,55		252,85
1.3.1 - ISS	85.783,02	85.783,02	213.957,71		249,42
1.3.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	1.073,38	1.073,38	234,93		21,89
1.3.3 - Dívida Ativa do ISS	1.341,72	1.341,72	9.159,91		682,70
1.3.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	134,17	134,17	0,00		0,00
1.3.5 - (-) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00		0,00
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	58.004,18	58.004,18	38.957,68		67,16
1.4.1 - IRRF	58.004,18	58.004,18	38.957,68		67,16
1.4.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00		0,00
1.4.3 - Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00		0,00
1.4.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00		0,00
1.4.5 - (-) Deduções da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5 - Receitas Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.3 - Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
1.5.5 - (-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00		0,00
2. RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	8.522.778,88	8.522.778,88	5.519.786,65		64,77
2.1 - Cota-Parte FPM	6.505.091,60	6.505.091,60	4.015.196,72		61,72
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	6.505.091,60	6.505.091,60	4.015.196,72		61,72
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	0,00	0,00	0,00		0,00
2.1.3 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea e	0,00	0,00	0,00		0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	1.837.695,24	1.837.695,24	1.384.917,47		75,36
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	13.016,05	13.016,05	6.144,00		47,20
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5 - Cota-Parte ITR	84.156,85	84.156,85	10.884,54		12,93
2.6 - Cota-Parte IPVA	82.819,14	82.819,14	102.643,92		123,94
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00		0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 04m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016 / BIMESTRE Julho - Agosto

Page 2 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)

8.699.257,15

8.699.257,15

5.910.715,84

RS 1

67,95

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
4. RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5. RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1 - Transferências do Salário-Educação	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1 - Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
7. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9. TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS ADICIONAIS DO ENSINO (4+5+6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
10. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.704.555,78	1.704.555,78	1.066.201,98	62,55
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.301.018,32	1.301.018,32	765.284,48	58,82
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	367.539,05	367.539,05	276.983,36	75,36
10.3 - ICMS - Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	2.603,21	2.603,21	1.228,80	47,20
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	16.831,37	16.831,37	2.176,84	12,93
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	16.563,83	16.563,83	20.528,50	123,94
11. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
12. DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	-1.704.555,78	-1.704.555,78	-1.066.201,98	0,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13. PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	900.000,00	854.500,00	650.410,15	76,12	650.410,15	76,12	0,00
13.1 - Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2 - Com Ensino Fundamental	900.000,00	854.500,00	650.410,15	76,12	650.410,15	76,12	0,00
14. OUTRAS DESPESAS	190.000,00	159.990,00	123.825,93	77,40	123.825,93	77,40	0,00
14.1 - Com Educação Infantil	190.000,00	134.990,00	122.175,77	90,51	122.175,77	90,51	0,00
14.2 - Com Ensino Fundamental	0,00	25.000,00	1.650,16	6,60	1.650,16	6,60	0,00
15. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	1.090.000,00	1.014.490,00	774.236,08	76,32	774.236,08	76,32	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 04m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016 / BIMESTRE Julho - Agosto

Page 3 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB				Valor				
16. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB				0,00				
16.1 - FUNDEB 60%				0,00				
16.2 - FUNDEB 40%				0,00				
17. DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB				0,00				
17.1 - FUNDEB 60%				0,00				
17.2 - FUNDEB 40%				0,00				
18. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)				0,00				
INDICADORES DO FUNDEB				Valor				
19. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)				774.236,08				
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério¹ ((13-(16.1+17.1))/(11)x100%)				0,00				
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14-(16.2+17.2))/(11)x100%)				0,00				
19.3 - Máxima de 5% não Aplicado no Exercício (100-(19.1+19.2))%				100,00				
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE				Valor				
20. RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS				0,00				
21. DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2016				0,00				
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB								
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
				Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)			
22. IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)		2.174.814,29	2.174.814,29	1.477.678,96	67,95			
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
				Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
23. EDUCAÇÃO INFANTIL		560.000,00	535.520,00	467.818,56	87,36	467.818,56	87,36	0,00
23.1 Creche		339.810,00	271.270,00	219.138,54	80,78	219.138,54	80,78	0,00
23.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		76.810,00	110.440,00	102.873,38	93,15	102.873,38	93,15	0,00
23.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		263.000,00	160.830,00	116.265,16	72,29	116.265,16	72,29	0,00
23.2 Pré-escola		220.190,00	264.250,00	248.680,02	94,11	248.680,02	94,11	0,00
23.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		113.190,00	24.550,00	19.302,39	78,62	19.302,39	78,62	0,00
23.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		107.000,00	239.700,00	229.377,63	95,69	229.377,63	95,69	0,00
24. ENSINO FUNDAMENTAL		2.013.000,00	1.778.940,00	1.247.937,84	70,15	1.207.424,24	67,87	0,00
24.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB		900.000,00	879.500,00	652.060,31	74,14	652.060,31	74,14	0,00
24.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos		1.113.000,00	899.440,00	595.877,53	66,25	555.363,93	61,75	0,00
25. ENSINO MÉDIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26. ENSINO SUPERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27. ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28. OUTRAS		355.000,00	327.500,00	272.454,01	83,19	270.454,01	82,58	0,00
29. TOTAL DESPESAS AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO (23+24+25+26+27+28)		2.928.000,00	2.641.960,00	1.988.210,41	75,26	1.945.696,81	73,65	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 04m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016 / BIMESTRE Julho - Agosto

Page 4 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					Valor		
30. RESULTADOS LÍQUIDOS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-1.066.201,98		
31. DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					0,00		
32. RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)					0,00		
33. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB					0,00		
34. DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					0,00		
35. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO²					0,00		
36. CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)					0,00		
37. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36)					-1.066.201,98		
38. TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23+24)-37)					2.741.444,78		
39. MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MDE³ ((38)/(3)x100)%					46,38		
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
40. DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41. DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	10.000,00	4.500,00	3.709,00	82,42	3.709,00	82,42	0,00
42. DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO,¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43. DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44. TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENT	10.000,00	4.500,00	3.709,00	82,42	3.709,00	82,42	0,00
45. TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29+44)	2.938.000,00	2.646.460,00	1.991.919,41	75,27	1.949.405,81	73,66	0,00
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO			SALDO ATÉ O BIMESTRE		CANCELADO EM <ANO> (g)		
46. RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE					814.854,60		
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino					814.854,60		
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB					0,00		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016 / BIMESTRE Julho - Agosto

Page 5 of 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB		VALOR
47. SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015		0,00
48. (+) INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE		1.352.455,50
49. (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		771.222,92
49.1 - Orçamento do Exercício		747.845,22
49.2 - Restos a Pagar		23.377,70
50. (+) RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE		0,00
51. (=) SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ATUAL		581.232,58

1) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2) Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

3) Caput do artigo 212 da CF/1988

4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00			0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	2.511.470,00	1.688.129,95	1.055.147,45	0,00	823.340,05
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	2.511.470,00	1.688.129,95	1.055.147,45	0,00	823.340,05
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-2.511.470,00 <(a-d)>	-1.055.147,45 <(b-e)>	-	-	-823.340,05 <(c-f)>

Notas:

1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 05m"

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: Julho - Agosto/2016

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Ago 2016 (b)	% (b/a)
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	176.478,27	176.478,27	390.929,19	221,52
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	0,00	0,00	42.763,52	0,00
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	12.369,34	12.369,34	64.829,60	524,12
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	85.783,02	85.783,02	213.957,71	249,42
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	58.004,18	58.004,18	38.957,68	67,16
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	2.146,76	2.146,76	480,67	22,39
Dívida Ativa dos Impostos	17.357,85	17.357,85	28.766,20	165,72
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	817,12	817,12	1.173,81	143,65
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	8.522.778,88	8.522.778,88	5.519.786,65	64,77
Cota-Parte do FPM	6.505.091,60	6.505.091,60	4.015.196,72	61,72
Cota-Parte do ITR	84.156,85	84.156,85	10.884,54	12,93
Cota-Parte do IPVA	82.819,14	82.819,14	102.643,92	123,94
Cota-Parte do ICMS	1.837.695,24	1.837.695,24	1.384.917,47	75,36
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais	13.016,05	13.016,05	6.144,00	47,20
Desoneração ICMS (LC 87/96)	13.016,05	13.016,05	6.144,00	47,20
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I+II	8.699.257,15	8.699.257,15	5.910.715,84	67,95

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Ago 2016 (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes da União	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Proveniente de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Ago 2016 (f)	% (f/e) x 100	Jan a Ago 2016 (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTE	1.832.000,00	1.997.420,00	1.742.154,42	87,22	1.581.484,46	79,18	0,00
Pessoal e Encargos Sociais (inclui Patronal)	956.000,00	1.036.680,00	953.570,84	91,98	953.570,84	91,98	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	876.000,00	960.740,00	788.583,58	82,08	627.913,62	65,36	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	87.000,00	107.900,00	87.900,00	81,46	87.900,00	81,46	0,00
Investimentos	87.000,00	107.900,00	87.900,00	81,46	87.900,00	81,46	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	1.919.000,00	2.105.320,00	1.830.054,42	86,93	1.669.384,46	79,29	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 06m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: Julho - Agosto/2016

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RS 1

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Ago 2016 (h)	% (h/IVf) x 100	Jan a Ago 2016 (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV-V)	1.919.000,00	2.105.320,00	1.830.054,42	100,00	1.669.384,46	100,00	0,00

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VII / IIIb x 100) – LIMITE CONSTITUCIONAL 15%	28,24
--	-------

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 x IIIb)/100]	782.777,08
---	------------

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2014	41.949,84	0,00	0,00	41.949,84	0,00
Inscritos em 2015	2.027,77	0,00	1.827,77	200,00	0,00
Total	43.977,61	0,00	1.827,77	42.149,84	0,00

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO LIMITE ARTIGO 24, § 1º e 2º	DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em ...	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limites não cumprido em ...	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 06m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: Julho - Agosto/2016

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Jan a Ago 2016 (l)	% (l/total) x 100	Jan a Ago 2016 (m)	% (m/total) x 100	
Administração Geral	40.000,00	45.167,60	26.818,99	1,47	24.818,99	1,49	0,00
Formação de Recursos Humanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	1.674.000,00	1.741.442,40	1.550.752,17	84,74	1.420.082,21	85,07	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	60.000,00	70.000,00	60.000,00	3,28	32.000,00	1,92	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	66.000,00	72.600,00	41.063,52	2,24	41.063,52	2,46	0,00
Vigilância Sanitária	36.000,00	134.110,00	119.913,92	6,55	119.913,92	7,18	0,00
Vigilância Epidemiológica	42.000,00	41.000,00	31.505,82	1,72	31.505,82	1,89	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções(inclui contr. Patronal)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.919.000,00	2.105.320,00	1.830.054,42	100,00	1.669.384,46	100,00	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$.

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

1 of 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS		Até o Bimestre		
RECEITAS		-		
Previsão Inicial da Receita		11.685.820,60		
Previsão Atualizada da Receita		11.685.820,60		
Receitas Realizadas		9.751.114,81		
Deficit Orçamentário		0,00		
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)		0,00		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS		Até o Bimestre		
DESPESAS		-		
Dotação Inicial		11.685.820,60		
Créditos Adicionais		1.295.060,00		
Dotação Atualizada		12.980.880,60		
Despesas Empenhadas		9.394.168,04		
Despesas Líquidadas		8.301.363,44		
Despesas Pagas		7.820.383,80		
Superavit Orçamentário		1.449.751,37		
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas		9.394.168,04		
Despesas Líquidadas		8.301.363,44		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida		12.478.811,39		
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre		
Regime Geral de Previdência Social		-		
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)		0,00		
Resultado Previdenciário (III)=(I-II)		0,00		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		-		
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)		0,00		
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)		0,00		
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)		0,00		
RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO	Resultado Apurado até o Bimestre	% em Relação à Meta
		(a)	(b)	(b/a)
Resultado Nominal		0,00	-1.331.421,95	0,00
Resultado Primário		0,00	1.388.833,14	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 09m"

Portaria Nº 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2016/BIMESTRE Julho - Agosto

2 of 2

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	692.627,58	0,00	338.613,33	354.014,25
Poder Executivo	692.627,58	0,00	338.613,33	354.014,25
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.429.426,29	0,00	303.109,18	1.126.317,11
Poder Executivo	1.429.426,29	0,00	303.109,18	1.126.317,11
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.122.053,87	0,00	641.722,51	1.480.331,36

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	2.741.444,78	25,00	46,38
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB, Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Fundamental	650.410,15	60,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	1.055.147,45	823.340,05

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE 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 executadas com recursos de impostos	1.669.384,46	15,00	28,24

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL(%)	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.14.1801], PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA CIPA, Data/hora da emissão: 20/out/2016 15h e 09m"

Portaria N° 553 de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREVISINOP
PORTARIA N.º 519/2016

A **Diretora Executiva do PREVISINOP** – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Ar. 1º. Retificar a Portaria n.º. 482/2016, de 16 de Setembro de 2016, publicada em 19 de Setembro de 2016, ficando:

ONDE SE LÊ:

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no *art. 40, § 7º, I da CF/88 com redação dada pela da E.C. nº 41/2003 c/c art. 07, inciso I e “art. 32, II”, todos da Lei Municipal nº. 2295/2016*, que dispõe sobre o Regime Próprio De Previdência Dos Servidores Públicos Municipais.

LEIA-SE:

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no *art. 40, § 7º, I da CF/88 com redação dada pela da E.C. nº 41/2003 c/c art. 07, inciso I e “art. 32, I”, todos da Lei Municipal nº. 2295/2016*, que dispõe sobre o Regime Próprio De Previdência Dos Servidores Públicos Municipais.

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

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

SINOP - MT, 06 de Outubro de 2016.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO Diretora Executiva do PreviSinop-MT

HOMOLOGO:

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal de Sinop/MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1105/2016**

DATA: 19 de outubro de 2016

SÚMULA: Destitui a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Destituir a servidora que menciona, conforme Lei Complementar nº. 062/2011, a partir de 31 de agosto de 2016, conforme segue:

Matr.	NOME	CARGO	UNIDADE EDUCATIVA
8364	SUZANA LAND-MANN	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	EMEI NEUZA GRAF

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 19 de outubro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1104/2016**

DATA: 19 de outubro de 2016

SÚMULA: Institui Comissão Especial para apurar eventuais irregularidades na execução do Contrato nº 012/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir Comissão Especial para apurar eventuais irregularidades cometidas na execução do Contrato nº 012/2013, firmado entre a Prefeitura Municipal e a empresa Norival do Rosário de Campos Curado Eireli, inscrita no CNPJ n.º 16.105.195/0001-74, que trata da locação de imóvel comercial para atender as Secretarias de Indústria e Comércio, Diversidade Cultural e Gabinete.

Art. 2º. A comissão de que trata o artigo anterior será composta pelos servidores abaixo relacionados:

I – Joel Meyer – mat. nº 9129;

II – Robson Graf – mat. nº 12134;

III – Marcos Barbosa dos Santos – mat. nº 8278.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis à pedido, caso seja necessário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 19 de outubro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1106/2016**

DATA: 19 de outubro de 2016

SÚMULA: Defere averbação por tempo de contribuição.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Deferir a averbação por tempo contribuição do servidor MILTON FERREIRA BRAGA, no período de 03/10/2005 a 01/05/2006 prestados juntos ao INSS, sob o protocolo nº 10021010.1.00081/15-8 de 04/11/2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 19 de outubro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2016 SRP 110/
2016**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 79/2016 SRP 110/2016. TIPO: Menor Preço por item. OBJETO: **Contratação de empresa especializada para a realização de exames de raio – x digital e mamografia bilateral convencional, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** ABERTURA da SESSÃO: 07/11/2016 às 14h30min (horário de Brasília/DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. Íntegra do edital: www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. **Sinop/MT, 20 de outubro de 2016.**

Vanusa Aparecida Serpa

Pregoeira - Portaria nº 168/2016

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N° 100/2016

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 19/10/2016 **VIGÊNCIA:** 18/10/2017.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de combustíveis (etanol, gasolina, óleo diesel comum e óleo diesel S-10) no perímetro urbano de Cuiabá/MT para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESA DETENTORA:

ATA N° 278/2016 – B&M COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA - CNPJ 37.488.012/0001-17, CUIABÁ/MT

ITEM	QUT	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	54.800	LT	GASOLINA COMUM	MORADA	3,750	205.500
3	61.100	LT	OLEO DIESEL S-10	MORADA	3,489	213.177,90
4	4.700	LT	ETANOL	MORADA	2,450	11.515,00
TOTAL	R\$ 430.192,90					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°
076/2016 SRP 102/2016

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial n° 076/2016 SRP 102/2016, cujo objeto contempla o registro de preços para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contendo a captação de imagens normais e aéreas, produção de fotos normais e aéreas, clípgem eletrônica, cobertura de sessões da Câmara Municipal, revelação de fotos e cópias em DVDs, para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** Empresa Vencedora: **PAULA DA SILVA FILMES LTDA - ME.** CNPJ/MF: 14.200.239/0001-10. Item: 01 ao 12. Homologado em 19 de outubro de 2016.

Marcello Pavan

Pregoeiro - Portaria n° 168/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2016

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO E RESPECTIVO PROCEDIMENTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2016

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICA** a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso IV, do Art. 24, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e na justificativa apresentada pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município n° 881/SMS/2016 e ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda à contratação da empresa: **D E MOCELIN-ME**, inscrita no CNPJ n° 14.222.781/0001-73, para prestar serviços de fornecimento de madeira serrada, nos termos da solicitação da Secretaria de Obras e da proposta apresentada pelo valor total de **R\$ 217.000,00** (duzentos e dezessete mil reais), correndo tal despesa à conta específica constante da Lei Orçamentária do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2016.

Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, em 20 de Outubro de 2016.

PERCIVAL CARDOSO DE NOBREGA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA DE TABAPORÃ-MT

RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇOS.

TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna publico aos interessados que o Pregão Presencial n° 28/2016, cujo Objeto é: Contratar empresa do ramo para registro de preço para futuro e eventual contratação de serviço para reparos de pintura e funilaria nos veículos e maquinários da Secretaria de Obras e Educação do Município. *Cuja abertura se deu as 08:30hs local do dia 20/10/2016 e sagrou-se vencedora do lote 01 valor de R\$ 58.980,00 e lote 02 valor de R\$ 63.690,00 a empresa, E. A. DE ARAUJO-MANO TINTAS-ME, CNPJ n°. 18.414.749/0001-40, Cidade de Tabaporã-MT.*

Tabaporã, 20 de Outubro de 2016.

Antonio B Mota.

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAMAE
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2016/
SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagrou como vencedora no Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO N° 037/2016/ SAMAE**, referente à **AQUISIÇÃO DE 6.000 (SEIS MIL) BOBINAS PERSONALIZADAS DE PAPEL TERMOSENSÍVEL PARA EMISSÃO DE FATURAS DE ÁGUA, ESGOTO E DEMAIS SERVIÇOS DO SAMAE**, a empresa **VPFLEX INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA – ME**, CNPJ: 17.613.727/0001-47.

Tangará da Serra/MT, 20 de Outubro de 2016.

Edinéia Gonçalves de Souza Vieira

Coordenadora do Setor de Licitação do SAMAE

SAMAE
AVISO DE RESULTADO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2016/
SAMAE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2016/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2016/ SAMAE**, cujo teor e objeto é a **ALUGUEL DE CONJUNTO MOTOBOMBA MODELO RF/6" E ROTAÇÃO DE 1000 RPM**, e que o valor da contratação será de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) a diária, com operador disponível, no período de 30 (trinta) dias, totalizando um valor de **R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais)**, para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: **ADORICIO DA ROSS CORSINI - ME**, inscrita no **CNPJ: 11.920.376/0001-30**. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 20 de Outubro de 2016.

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral do SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EXTRATO DO CONTRATO: Nº 273/2016

EXTRATO DO CONTRATO: Nº 273/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

CONTRATADO: JAQUELINE GARCIA FISCHER 04365627155

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESA; MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA; FORNECIMENTO DE PÃES ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

VALOR: R\$ 139,20

VIGÊNCIA 18/10/2016 A 01/07/2017

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

MILTON JOSE TONIAZZO

PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.978.212/0001/00, com sede na Avenida Cloves Felício Vettoratto, nº 110, Bairro Centro, na cidade de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **SR. MILTON JOSÉ TONIAZZO**, brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N.º 1003505573 SSP/RS e inscrito no CPF sob n.º 227.896.930-72, residente e domiciliado na Travessa Lucas Toniazzo, nº 93, Centro, Terra Nova do Norte - MT, no uso das atribuições daqui por diante denominada simplesmente notificante;

NOTIFICADA: FARMACIA SUPER POPULAR LTDA -EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.717.382/0002-52, com sede na Avenida dos Migrantes, S/N, Bairro centro em Nova Guarita- MT, representada neste ato pelo **Sr. DYHONES DA ROCHA OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade 1193719-0 SEJS/MT e inscrito no CPF sob n.º 925.511.221-04, e no CRF/MT nº 4084, residente e domiciliado na Avenida Marechal Rondon, nº 203, Setor Leste, Bairro Centro, Colider-MT.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente NOTIFICAR a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.

A notificante e a notificada celebraram, em 23 de setembro de 2016, o contrato nº 264/2016, com o seguinte objeto: **“CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO - A contratada se obriga a fornecer para o contratante, os materiais para uso no Hospital e PSFs do município de Terra Nova do Norte - MT, conforme os itens quantificados e especificados na Ata de Registro de Preço 45/2016 e de acordo as condições apresentadas em sua proposta, os quais são partes integrantes deste instrumento e planilha de quantitativos em anexo.”**

No dia 27 de setembro de 2016, foi efetuado pedidos e ate a presente data a notificada não se manifestou com relação a entrega dos itens constantes nesses pedidos, com isso descumpriu a clausula do **“CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - 06.3**. Os produtos deverão ser fornecidos, da forma como forem solicitados pelo setor competente, conforme estipulado no edital e de acordo com a proposta apresentada; **Entregues no prazo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de fornecimento, sob pena de cancelamento do contrato e dos respectivos itens da Ata Ata de Registro de Preços.”**

Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da cláusula **“CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.

A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

Terra Nova do Norte-MT, 20 de outubro de 2016.

Milton José Toniazzo

Prefeito Municipal

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 196/2014 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA JOSÉ WELLINGTON PEREIRA CAMPOS 84474920368.

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 196/2014 QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE E A EMPRESA JOSÉ WELLINGTON PEREIRA CAMPOS 84474920368.

O **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Milton José Toniazzo, brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N.º 1003505573 SSP/RS e inscrito no CPF sob n.º 227.896.930-72, residente e domiciliado na Travessa Lucas Toniazzo, Centro, Terra Nova do Norte - MT, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, como **CONTRATADA**, e assim denominado no presente instrumento, a empresa **José Wellington Pereira Campos 84474920368**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **13.454.454.0001-84**, com sede à Rua Ambava, nº 547, bairro Vista Alegre, na cidade de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, ora representada na forma de seus atos constitutivos pelo (a) Sr. Jose Wellington

Pereira Campos, residente e domiciliado à rua Ambava, nº547, bairro vista alegre, na Cidade de Terra nova do Norte MT, Portador da cédula de Identidade RG n.º 1603898 SSP/PR e do CPF n.º 844.749.203-68. As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinado à Lei Federal n.º 8.666/93 e 8.883/94, bem como vinculado ao Edital de Pregão Presencial 60/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar, por 03 (três) meses, o prazo do Contrato número 196/2014, datado de 04 de novembro de 2014, passando a ter seu termo de encerramento em 30 de setembro de 2016 e aditiva o valor de R\$ 18.094,99.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A celebração deste Termo Aditivo decorre em razão da necessidade da continuidade dos serviços prestados sendo que a empresa se propôs a continuar com o preço pactuado inicialmente com isto visando à economia e o bom atendimento dos serviços prestados pela empresa já comprovados.

CLÁUSULA TERÇA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte/MT, 30 de setembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL TERRA NOVA DO NORTE/MT

SR. MILTON JOSÉ TONIAZZO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

JOSÉ WELLINGTON PEREIRA CAMPOS

SR. JOSÉ WELLINGTON PEREIRA CAMPOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ELAINE MAISA MACIEL RAQUEL APARECIDA ZDEPSKI

CPF: 581.769.181-72 CPF: 020.610.331-05

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ERRATA PREGÃO PRESENCIAL N° 020-2016

ERRATA.

No edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n° 020/2016, datado de 11 (onze) de outubro de 2016, foram realizadas as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

PROCESSO N° 1146/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2016

6.6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA (EDITAL)

a) O licitante deverá apresentar no mínimo 02 (dois) atestados, emitidos por entidades de direito público distintas, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.

b) Comprovação de capacidade técnica de pelo menos 04 (quatro) anos de atuação no mercado prestando esse tipo de serviço, a ser comprovado mediante apresentação de atestado;

c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT.

d) No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da constituição federal:

a) Declaração, de que não utiliza mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, na forma do inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme Anexo IV.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (EDITAL)

15.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, 50% (cinquenta por cento) do preço apresentado na Proposta de Preços, até o 5° (quinto) dia útil, após trigésimo dia da prestação de serviços e, o restante correspondente a 50% (cinquenta por cento), no último dia da prestação de serviços, ou seja, 30 (trinta) de dezembro de 2016, ambos os pagamentos, com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

8. FORMA DE PAGAMENTO (TERMO DE REFERÊNCIA)

15.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, 50% (cinquenta por cento) do preço apresentado na Proposta de Preços, até o 5° (quinto) dia útil, após trigésimo dia da prestação de serviços e, o restante correspondente a 50% (cinquenta por cento), no último dia da prestação de serviços, ou seja, 30 (trinta) de dezembro de 2016, ambos os pagamentos, com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

LEIA-SE:

PROCESSO N° 1146/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2016

6.6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT.

b) No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da constituição federal:

c) Declaração, de que não utiliza mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, na forma do inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme Anexo IV.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (EDITAL)

15.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, da seguinte forma: **1/3 (um terço)** do preço apresentado na Proposta de Preços, após a emissão da Ordem de Serviços, referente às despesas pré-operacionais; **1/3 (um terço)**, após o **trigésimo dia da prestação de serviços** e, o restante correspondente a **1/3 (um terço)**, no último dia da prestação de serviços, ou seja, **30 (trinta) de dezembro de 2016**, sendo que todos os pagamentos serão feitos com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

8. FORMA DE PAGAMENTO (TERMO DE REFERÊNCIA)

8.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, da seguinte forma: **1/3 (um terço)** do preço apresentado na Proposta de Preços, após a emissão da Ordem de Serviços, referente às despesas pré-operacionais; **1/3 (um terço)**, após o **trigésimo dia da prestação de serviços** e, o restante correspondente a **1/3 (um terço)**, no último dia da prestação de serviços, ou seja, **30 (trinta) de dezembro de 2016**, sendo que todos os pagamentos serão feitos com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

Tesouro – MT, 20 de outubro de 2016.

BRUNO LOPES SANTANA

PRESIDENTE DA CPL

ILTON FERREIRA BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: IX Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra de Construção de Centro de Múltiplo Uso, sob nº 043/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: RCA CONSTRUTORA LTDA. – ME.

CNPJ: 12.145.051/0001-90.

Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato: Por força do presente termo aditivo e por mútuo acordo das partes, fica novamente prorrogado o prazo de vigência do *Contrato de Execução de Obra de Construção de Centro de Múltiplo Uso*, sob nº 043/2012, até a data de **24 de setembro de 2017**, em decorrência da prorrogação da vigência do Convênio nº 029/2012 – SECID/PREFEITURA.

Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Execução de Obra de Construção de Centro de Múltiplo Uso, sob nº 043/2012, bem como do I Termo Aditivo de 06/12/2012, do II Termo Aditivo de 28/06/2013, do III Termo Aditivo de 27/12/2013; do IV Termo Aditivo de 31/12/2014, do V Termo Aditivo de 30/04/2015; do VI Termo Aditivo de 31/07/2015; do VII Termo Aditivo de 31/12/2015 e do VIII Termo Aditivo de 23 de março de 2016, que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Data: 23/09/2016.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

GILBERTO LUIZ ATOATTI

Pela Contratada.

PORTARIA Nº 185/2016

Dispõe sobre exoneração de servidora de cargo de provimento comissionado e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul; e

Considerando o teor do requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora DULCICLEIA BATISTA LIMA, portadora do RG nº 2418599-0 SSP/MT e CPF nº 044.981.771-77, do cargo DAI (Direção e Assessoramento Intermediário) de *Chefe do Departamento de Administração da Saúde Pública*, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 178/2015, de 15 de setembro de 2015, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 19 de outubro de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE ATO N.º 124/2016

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

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR do cargo em comissão, Filipe Augusto de Campos Lima, Assessor Técnico Legislativo.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor com efeitos a partir de 03/10/2016.

Gabinete da Presidência, 17 de outubro de 2016.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

PORTARIA Nº 1098/2016

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de Março de 2016.

RESOLVE:

Interromper a Licença Prêmio concedido ao servidor **JUAREZ MOACYR DE CAMPOS**, Matrícula **24846**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo o cargo de **Agente de Segurança e Manutenção**, referente ao **quinqüênio 30.08.2007/2012, 03 (três) meses de Licença Prêmio** a vigorar em **15.08.2016 à 14.11.2016**, interrupção a partir de **03.10.2016**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 20 de Outubro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ATO N° 529/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Talita Moreira Rodrigues, no cargo em comissão de Coordenadora Administrativa e Financeira - DNS 4, do Gabinete da Vice Prefeita, a partir de 20 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de outubro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 125/2016**

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

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR do cargo em comissão, Edvaldo Benedito de Amorim, Assistente de Gabinete da Presidência.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data..

Gabinete da Presidência, 20 de outubro de 2016.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

ATO N° 528/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Josefa Claudia Ramos de Oliveira, no cargo em comissão de Assessora de Gestão - DNS 2, do Gabinete da Vice Prefeita, a partir de 20 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de outubro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 1093/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo nº 403487/2016,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora **BERENICE DE ALMEIDA**, Matrícula 6136, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o tempo de serviço prestado constante na certidão de tempo de contribuição do INSS nº 10001100.1.00.140/16-7, no período compreendido entre **01.05.1982 a 29.**

02.1984, no total de **1.604 (um mil seiscentos e quatro) dias**, correspondendo a **04 (quatro) anos, 04 (quatro) meses e 24 (vinte e quatro) dias líquidos, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 20 de outubro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 1094/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do Processo nº 402746/2016,

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora **ANTÔNIA LUIZA DOS SANTOS**, Matrícula 3918, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o Tempo de Serviço prestado ao Município de Várzea Grande-MT, constante na Declaração de Tempo de Serviço da SAD/VG, no cargo de Contínua – Símbolo A-01, no período compreendido entre **01.03.1989 a 19.09.1993**, no total de **1.664 (um mil seiscentos e sessenta e quatro) dias líquidos**, correspondendo **04 (quatro) anos, 06 (seis) meses e 24 (vinte e quatro) dias, para todos os Efeitos legais.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 20 de outubro de 2016.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO N° 030/2015 E
TERMO ADITIVO N° 001**

O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE-MT estabelecido na Av. Gov. Júlio Campos, nº 2.599, Bairro Jardim dos Estados, município de Várzea Grande – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, neste ato representado pelo Diretor presidente **Sr. EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO**, inscrito no CPF sob nº 053.193.008-40 portador do RG nº 9.708.123-1 SSP/SP, através do presente, **RESCINDIR O CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 030/2015**, firmado com a empresa **TORNEARIA E FRESADORA SANTO INÁCIO LTDA - ME**, pelos motivos a seguir expostos:

Esta Administração **RESOLVE:**

Rescindir o Contrato nº 030/2015 para a **prestação de serviços de manutenção mecânica e afins: torno, solda, plaina, furação, corte com maçarico e outros serviços na confecção ou reparo de peças**, firmado com a empresa **TORNEARIA E FRESADORA SANTO INÁCIO LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº 07.754.547/0001-21**, estabelecida na Av. Central, nº 98, Qd: 07, Lt: 02, Bairro Centro Empresarial – Várzea Grande – MT.

Este procedimento tem como base legal o artigo 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a Cláusula Décima, alínea B, do Contrato 030/2015 e conforme o 1º Termo Aditivo ao referido contrato.

Fica rescindido, a partir desta data, o Contrato de prestação de Serviços firmado em 28 de dezembro de 2015 entre as partes.

Por assim estarem de acordo, firmam a presente rescisão de contrato.

O presente Termo de Rescisão será publicado na forma resumida, através de Extrato, em veículo de divulgação do Município.

Várzea Grande-MT, 03 de Outubro de 2016.

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

ALEXSANDRO MINARDI CHICATI

TORNEADORA E FRESADORA SANTO INÁCIO LTDA - EPP

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO DAS EMPRESAS HABILITADAS TOMADA DE PREÇOS 05/2016

Processo 383658/2016 O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através do Fundo Municipal de Saúde, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 025/2016, comunica aos interessados, que, a Sessão Pública de Abertura do Invólucro nº 02 contendo a Proposta de Preços das empresas Habilitadas Tomada de Preço n. 05/2016, cujo objeto: Contratação de empresa de construção civil, com fornecimento de material e mão de obra, para a reforma e adequação da uti adulto, infantil, neonatal e o centro cirúrgico do hospital e pronto socorro municipal de várzea grande-mt, em conformidade com as planilhas quantitativas, os projetos arquitetônicos, projetos complementares e memoriais descritivos, conforme edital e anexos,. Será realizada no dia **25 de outubro de 2016, as 09hs (hora local)**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, situado na Av. Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT.Várzea Grande-Mt, 20 de outubro de 2016, Landolfo L Vilela Garcia,Presidente CPL.

ATO Nº. 536/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR Manoel Armando da Silva do cargo em comissão de Assistente Técnico DNS 7, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 04 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de Outubro de 2016.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

ATO Nº. 535/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR Alexandre da Silva Campos do cargo em comissão de Assistente Técnico DNS 7, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, a partir de 04 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de Outubro de 2016.

Breno Gomes

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

EXTRATO CONTRATO N. 088/2016

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa OI S/A, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 76.535.764/0001-43. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei nº. 8.666/93, decorrente da Ata de Registro nº. 82/2016, oriundo do processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. 07/2016, conforme descrito no seu Edital e Anexos, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 397243/2016. OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Telefônico Fixo Comutado (STFC), nas modalidades local e longa Distância Nacional – LDN, Troncos Digitais (DDR), Discagem Direta Gratuita (DDG 0800) e Serviços de Acesso a Internet, incluindo instalação, configuração, manutenção e serviços técnicos de suporte durante a vigência do contrato, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e as demais condições do Edital e seus anexos, para atender as Secretarias e seus segmentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global estimado de R\$ 630.380,48 (seiscentos e trinta mil trezentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO: 04.01.04.122.0101. P/A: 2.203. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO: 35.01.12.122.0002. P/A: 2.165. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0001. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11.01.08.122.0002. P/A: 2.214. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.114. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0304. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.114. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.168. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0203. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A: 2.239. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A: 2.263. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0304. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.305.0021. P/A: 2.179. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.304.0021. P/A: 2.241. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.305.0021. P/A: 2.240. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.105. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.098. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.098. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.100. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.305.0021. P/A: 2.041. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designada pela Secretaria de Administração para este ato, a servidora FERNANDA DEITOS DE ALMEIDA PEREIRA, portadora da cédula de identidade RG nº. 8.607.650-0 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº. 006.860.761-09, A Secretaria de Saúde que designa para este ato, o Senhor JOÃO CECÍLIO JUNIRO, portador da cédula de identidade RG nº. 151917-70 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº. 009.648.221-48.

DATA DE ASSINATURA: 28.09.2016.

VIVIAN D. DE ARRUDA E SILVA PIRES

Secretário Municipal de Administração – PMVG/MT

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – PMVG/MT

LUIZ ANTÔNIO VITÓRIO SOARES

Secretário Municipal de Saúde – PMVG/MT

KATHE MAIRA KOHLHASE MARTINS

Secretário Municipal de Assistência Social – PMVG/MT

OI S/A

Contratada

EXTRATO CONTRATO N. 096/2016

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa RDC INVESTIMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 09.008.836/0001-07. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado ao art. 24, X da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n°. 8.666/93, alterada pela Lei n°. 8.883/94 ressaltando sua compatibilização com as peculiaridades que exige este inquilino especial, pela Lei n°. 8.245/91 alterada pela Lei n°. 12.112/2009, na proposta da Locadora, pelo Ato de Dispensa de Licitação n°. 18/2016, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N° 398318/2016. OBJETO: Tem por objeto a locação de um imóvel localizado na Av. da FEB, n°. 2.051 esquina com a Rua Projetada, fundo com a Rua Prefeito Licínio Monteiro, Várzea Grande-MT, destinado para o funcionamento da Secretaria de Defesa Social, compreendendo o Comando da Guarda Municipal, Coordenadoria de Defesa Civil e Coordenadoria da Junta Militar do Município de Várzea Grande-MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor mensal de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 1.110.000,00 (Um milhão cento e dez mil reais). UO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO: 04.01.04.122.0101. P/A: 2.203. ND: 3.3.90.39.00.00 – OST - P.J. FONTE: 0999. VIGÊNCIA: Terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designada pela Secretaria Municipal de Defesa Social, para este ato, a Senhora INACIRAY RAMOS DE BRITO TAVERA, portadora da cédula de identidade RG n°. 1052786-9, inscrito no CPF n°. 873.680.641-20, Matrícula n°. 19688.

DATA DE ASSINATURA: 03.10.2016.

VIVIAN DANIELLE DE ARRUDA E SILVA PIRES

Secretária Municipal de Administração – PMVG/MT

ALEXANDER TORRES MAIA

Secretária Municipal de Defesa Social – PMVG/MT

RDC INVESTIMENTOS LTDA

Locador

ATO N° 530/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Edmilsom Montebeler, no cargo em comissão de Assessor Técnico - DNS 6, do Gabinete da Vice Prefeita, a partir de 20 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 19 de outubro de 2016.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2016 – SRP N.º 053/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2016 – SRP N.º 053/2016

Objeto: “REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”

O Município de Vera - MT, através de seu Pregoeiro(a) nomeada pela Portaria 011/2015 de 06/01/2015, torna público, nos autos do Processo de Licitação, PREGÃO PRESENCIAL N° 061/2016 – SRP 053/2016, informa a todos os interessados a retificação do Edital e seus anexos.

1. Onde Le-se no item 2.2 do edital, “2.2. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete. Em relação a **passagens terrestres a comprovação de desconto** será feita através da tabela estadual e nacional de passagens terrestres, sendo que, a empresa obriga-se a fornecer ao departamento de compras do Município de Vera – MT., a referida tabela de preços.”

Leia-se “2.2. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete e a base de cálculo do desconto será o Valor da Tarifa. Em relação a **passagens terrestres a comprovação de desconto** será feita através da tabela estadual e nacional de passagens terrestres, sendo que, a empresa obriga-se a fornecer ao departamento de compras do Município de Vera – MT., a referida tabela de preços.

2. Onde Le-se no item 2.1.1 do Termo de Referência, “2.1.1. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete.”

Leia-se “2.1.1. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete e a base de cálculo do desconto será o Valor da Tarifa.”

3. Onde Le-se no item 3.2.1 do Anexo X do edital, “3.2.1. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete.”

Leia-se “3.2.1. Comprovação de Desconto – “Passagens Aéreas: a comprovação do desconto será feita através de cópia do bilhete emitido pela empresa aérea, sendo que, neste bilhete deverá constar todos os encargos do referido bilhete e a base de cálculo do desconto será o Valor da Tarifa.”

4. Fica mantida a data de apresentação dos envelopes.

5. O teor dos demais itens do edital e anexos permanecem como foram disponibilizados anteriormente.

6. A presente retificação do edital será publicado nos órgãos oficiais, na forma de aviso, bem como disponibilizado junto ao site: www.vera.mt.gov.br.

7. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00, e ou através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 20 de Outubro de 2016.

PABLO JUNIOR GONÇALES

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N.253/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **OLONIA APARECIDA FRANCISCO**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Dr. Paulo Prates, 744, Jd Aeroporto, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora do **RG.: 38.279623-8 SSP/MT e CPF.: 019.081.491-83**, do cargo de provimento em comissão de **Secretária**, Símbolo CC-4, a contar desta data

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO

PORTARIA N.245/2016.

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **IVANETE FARIA PEREIRA**, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portadora do RG: 702-267 SSP/MT e CPF.: 474.569.491-51, do cargo de provimento em comissão de **Gerente Regional de Saúde da Comunidade Santa Luzia**, Símbolo **C.C.3**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 244/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **TALITA DA SILVA SOUZA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Travessa do Palácio, s/nº, Bairro Centro, município de Vila Bela da SS. Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº

39.940.788-1 SSP/MS e CPF nº 044.290.151-80, do cargo de provimento em comissão de **Secretária**, Símbolo **C.C.4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAÚCIO ANDRADE PREFEITO

PORTARIA N.240/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **EUDENICE DA SILVA GOMES**, brasileira, residente e domiciliada neste município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 2690669-4 SSP/MT e CPF nº 703.658.581-10, do cargo de provimento em comissão de **Secretária**, Símbolo **C.C.4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.243/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **EDVAN VALÉRIO DE OLIVEIRA BARBOSA**, brasileiro, residente e domiciliado neste município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 0.945.886-7 SSP/MT e CPF nº 654.208.371-53, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR MUNICIPAL DO BAIRRO AEROPORTO**, Símbolo **C.C2**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 239/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MÁRCIO LADEIRA DE SOUZA**, brasileiro, advogado, divorciado, residente e domiciliado na Av. Martiniano Ribeiro da Fonseca nº. 611, JD. Aeroporto, município de Vila Bela da Santíssima Trindade, portador do RG: 2125653-5 SSP/DF e CPF: 167.569.916-04, do cargo de provimento em comissão de **Procurador Geral do Município**, Símbolo **C.C.1**, a contar desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS do mês de OUTUBRO de dois mil E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO

PORTARIA N.246/2016

"EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JOSUÉ XAVIER DA SILVA**, brasileiro, residente e domiciliada no município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador do RG: 091973963-1 SIE e CPF.: 326.138.061-68, do cargo de provimento em comissão de **Gerente Regional de Saúde da Comunidade Palmarito**, Símbolo **C.C.3**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.242/2016

"EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MANOEL SEBASTIÃO DA SILVA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Marechal Rondon, s/n no município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1010672-3 SSP/MT e CPF nº 785.871.901-72, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo**, Símbolo **C.C.4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO

PORTARIA N. 241/2016

"EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **MARIA DE NAZARÉ DECO PACHECO**, brasileira, casada, residente na Rua Julião Francisco de Brito, s/n, centro, município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 08715670 SSP/MT e CPF nº 496.218.401-63, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo**, Símbolo **C.C.4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO

PORTARIA N.248/2016

"EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JOSÉ CARLOS MARINHEIRO**, brasileiro, residente e domiciliado neste, município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 754199 SSP/MT e CPF nº 522.317.981-15, do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Departamento de Água e Esgoto**, Símbolo **C.C.3**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.247/2016

"EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **ELIALDE FERNANDES LEITE**, casado, brasileiro, residente e domiciliado a Rua Municipal Centro nº 251 Centro, município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 720.329 SSP/MT e CPF nº 487.595.111-68, do cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento da Vigilância Sanitária**, Símbolo CC-2, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.249/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **WESLEY ADEJUNIO PAULINO DOS SANTOS**, brasileiro, residente e domiciliado neste município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1072742-6 SSP/MG e CPF nº 92.075.131-72, do cargo de provimento em comissão de **Secretário**, Símbolo **C.C4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.250/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **LINO NETO DE OLIVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado a Rua do Porto s/nº, Centro, município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 0729004-7 SSP/MT e CPF nº 581.856.581-53, do cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento de Meio Ambiente**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.251/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **JOAQUIM EGIDIO BISPO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Sítio Bacuri, Gleba Retiro, município de Vila Bela da Santíssima Trindade, portador da RG: 0421935-0 SSP/MT e CPF: 208.003.551-72, do cargo de provimento em comissão de **Secretário**, Símbolo **C.C.4**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO**PORTARIA N.252/2016**

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **ERCÍLIO PEREIRA CÂNDIA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Lino Bispo de Oliveira, s/nº, centro de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade n. 10366601 SJ/MT e CPF nº 820.105.281-15, do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Departamento de Turismo**, símbolo **C. C. 3**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.254/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **ROSIMEIRE RAMOS DA SILVA**, brasileiro, residente e domiciliada na Rua Projetada B, quadra 90C, Cohab Vida Nova no município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº **1693464-4 SSP/MT** e CPF nº **030.729.721-76**, do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.255/2016

“EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA”.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **VANDA COPACABANA VILASBOAS**, brasileira, residente e domiciliada neste município de Vila Bela da Ss Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade nº 806.247 SSP/MT e CPF nº 474.680.331-53, do cargo de provimento em comissão de **Coordenadora de Povos e Comunidades Tradicionais**, Símbolo **C.C2**, a contar desta data.

Art. 2º - 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 VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA Nº. 279 /2016 DE 06 DE SETEMBRO DE 2016.

INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO MARCOS ALENCAR, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em especial o Art. 205, Capítulo III da lei municipal nº 747/2008;

Considerando a necessidade de instrução preparatória e informativa cujo relatório servirá de base a uma decisão fundamentada da Administração;

Considerando ainda, que é dever da administração Pública, apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometida por servidores públicos.

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a instauração de Sindicância em desfavor a servidora efetiva Sra. Lucélia Terezinha Ancheski, matrícula nº 995, por, em tese, não comparecer ao serviço, por mais 60 dias no período de 12 meses, sem justificativa.

Art. 2º Designar os servidores, a senhora **Ernestina Noronha de Lima Sousa**, Sra. **Maria de Lurdes da Conceição** e o senhor **Nelson de Oliveira**, para fazer parte da Comissão Sindicante, para apuração dos fatos acima mencionados.

Art. 3º A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à administração Municipal.

Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º - Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades regulares nos dias de coleta de provas em geral, bem como para a elaboração da instrução e do relatório final.

Art. 6º - A comissão deverá iniciar seus trabalhos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da citação do servidor.

Art. 7º - A Comissão será assistida pelo Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Vila Rica em todo o procedimento.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

278 /2016 DE 06 DE SETEMBRO DE 2016.

INSTAURA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO MARCOS ALENCAR, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em especial o Art. 205, Capítulo III da lei municipal nº 747/2008;

Considerando a necessidade de instrução preparatória e informativa cujo relatório servirá de base a uma decisão fundamentada da Administração;

Considerando ainda, que é dever da administração Pública, apurar fatos que contenham indícios de infrações disciplinares cometida por servidores públicos.

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º Determinar a instauração de Sindicância Investigativa, para verificação de responsabilidades e causa do acidente envolvendo o caminhão de Placa OBA 1824 – objeto do PAC2.

Art. 2º Designar o servidor, **Luiz Galdino da Silva**, o Sr. **Dejair Martins Soares**, e o senhor **Valdir de Oliveira** para fazer parteda Comissão Sindicante, para apuração dos fatos acima mencionados.

Art. 3º Deliberar que tal sindicância, por sua natureza investigativa, será célere, ocorrerá sem publicidade e não terá natureza acusatória.

Art. 4º A Comissão ora nomeada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência dos mesmos à administração Municipal.

Art. 5º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º - Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades regulares nos dias de coleta de provas em geral, bem como para a elaboração da instrução e do relatório final.

Art. 7º - A comissão deverá iniciar seus trabalhos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da citação do servidor.

Art. 8º - A Comissão será assistida pelo Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Vila Rica em todo o procedimento.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Gabinete do Prefeito

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 277/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a criação da Comissão Municipal e dá outras Providências.

Prefeito Municipal de Vila Rica Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, baixa a presente Portaria.

Art. 1º Fica criada a Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal, que deverá desenvolver suas atividades de acordo com os termos desta Portaria, para o exercício de 2016.

Parágrafo único. A comissão de que trata este artigo é composta dos seguintes membros:

Presidente: Jonhnattan Mendes Martins

Secretário: Leidi Aparecida Mineli

Membro: Itamar Pereira

Art. 2º A referida comissão contará com o apoio total de todos os chefes de gerências e servidores desta municipalidade, bem como receberá todos os materiais de expediente e veículos que forem necessários para o bom andamento dos trabalhos.

Parágrafo único. Caberá ao titular de cada pasta designar um servidor para acompanhar os trabalhos da comissão de que trata esta Portaria.

Art. 3º A Comissão poderá ainda solicitar a participação de empresa ou profissionais especializados para assessorar ou para executar os serviços, sob a coordenação do seu presidente.

Art. 4º A Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal compete à realização das seguintes atribuições:

I – lavrar ata de instauração da comissão e de todas as reuniões realizadas com a finalidade para a qual foi criada;

II – realizar todo o levantamento físico dos bens móveis e imóveis na localidade onde os mesmos se encontrarem;

III – efetuar a conferência das plaquetas já afixadas nos bens móveis;

IV – promover a colocação das plaquetas nos bens móveis ainda não tomados ou que se encontrarem sem identificação;

V – levantar todos os dados necessários à identificação atual dos bens móveis tais como as suas características básicas, (marca modelo, tamanho, cor, medidas, potência, ano de fabricação) e o seu estado de conservação;

V – lançar em livro apropriado as anotações e o arquivamento da plaqueta do bem onde a mesma não poderá ser diretamente afixada;

VII – elaborar relatórios sobre a conclusão do levantamento físico;

VIII – solicitar da Administração, tão logo seja concluído o levantamento físico, a fixação de percentuais de atualização do valor dos bens públicos com base nos preços de mercado;

IX – efetuar o levantamento de preços no mercado para se aplicar à tabela de atualização de valores;

X – promover a reavaliação dos bens com base nos percentuais fixados;

XI – promover o levantamento de todas as informações no sistema de controle informatizado, cadastrando aqueles bens que se encontrarem fora do sistema de patrimônio;

XII – emitir os termos de responsabilidade de bens móveis para cada secretaria, colhendo a assinatura do secretário da pasta interessada, do responsável pelo controle do patrimônio e do Secretário de Administração;

XIII – elaborar os termos de baixa de vida útil e os termos de doação e de transferência necessários para a regularização da situação patrimonial;

XIV – elaborar os relatórios sobre a conclusão de todo o trabalho, apontando para a Administração os caminhos a serem seguidos em relação aos bens considerados inservíveis e àqueles bens não localizados;

XV – acompanhar todas as transferências de bens realizados pela municipalidade, promovendo os respectivos lançamentos no sistema informatizados de controle patrimonial;

XVI – encaminhar à área contábil cópia dos relatórios, devidamente autorizados, para a adequação dos valores patrimoniais avaliados;

XVII – desempenhar todas as demais tarefas correlatas e afetas a sua competência.

Art. 5º Fica expressamente proibido o remanejamento de bens móveis de um setor para outro sem que haja a comunicação previa expressa para a Comissão de Inventário Físico e financeiro do Patrimônio Público Municipal.

Art. 6º A presente comissão terá o prazo até 31 de dezembro de 2016 para desenvolver suas atividades e para a sua conclusão, cabendo prorrogação caso haja necessidade de dilação de prazo.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua e revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 302/2016 DE 11 DE OUTUBRO DE 2016.

Designa o Engenheiro Responsável para acompanhamento, fiscalização e recebimento das obras de reforma e ampliação escolas.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 10 Designar o Engenheiro Civil, RAUDIEGO DA SILVA SANTOS FIGUERÊDO, inscrito no CPF sob n 010.638.131-82, CREA n° 121118777-2, para fiscalizar, acompanhar e receber as obras realizadas referentes ao contrato de n° 028/2016 no valor de **R\$217.390,15** (duzentos e dezessete mil trezentos e noventa reais e quinze centavos), empresa A BIRK & CIA LTDA - ME.

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

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 276/2016 DE 05 DE SETEMBRO DE 2016

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria de n° 014/2016 a qual nomeia a Comissão de Inventário Patrimonial.

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

PUBLIQUE – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 280/2016 DE 12 DE SETEMBRO DE 2016

Luciano Marcos Alencar, 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 licença para tratar de interesses particulares a servidora SANDRA REGINA MARQUES DA SILVA MARTINS matrícula n° 1072 no cargo de PROFESSOR I A IV no período de **12/09/2016** a 11/10/2016 em conformidade ao Art. 102 da lei n.º 747/08 de 22 de fevereiro de 2008.

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.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal de Vila Rica-MT

IMPREV PORTARIA IMPREV

PORTARIA N.º114/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor do Sr. Weverton Lemes Guerra e do filho menor Michael dos Santos Guerra, em decorrência do falecimento da segurada Sra. Jacqueline Rosa dos Santos Guerra.”

O **Diretor Executivo do IMPREV** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal de 1988 com redação dada Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 28, inciso II, art. 7º, inciso I e art. 29, inciso I da Lei Municipal n.º 519/2004, de 01 de Julho de 2004, que rege a previdência municipal, Lei Municipal n.º 747 de 22 de fevereiro de 2008, que versa sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica; e Lei Municipal n.º 1375, de 30 de março de 2016;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **pensão por morte vitalícia e temporária**, em decorrência do falecimento da servidora inativa **Sra. Jacqueline Rosa dos Santos Guerra**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 2093352-PC/GO, e do CPF sob n.º 664.394.691-34, matrícula sob n.º 36, efetiva no de Telefonista, Nível "09", Classe "C", lotada na Câmara Municipal, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) em favor do cônjuge Sr. Weverton Lemes Guerra, portador do RG n.265.4733 - SSP/GO e do CPF sob o n.º 612.191.421-15, e 50% (cinquenta por cento) em favor do filho menor Michael dos Santos Guerra, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º 2016.07.23913P, a partir da data do falecimento ocorrido em 22/09/2016, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **22/09/2016**, revogadas as disposições em contrário.

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

VILA RICA/MT, 17 de outubro de 2016.

EURICO DA CUNHA BARBOSA Diretor Executivo do IMPREV

Homologo:

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

**IMPREV
PORTARIA IMPREV**

PORTARIA N.º 113/2016

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Srª. Salete Ramiro."

O **Diretor Executivo do IMPREV** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 6º incisos I, II, III e IV da EC n.º. 41/2003, c/c Art. 12, inciso III, alínea "a" c/c § 3º da Lei n.º 519 de 01/07/2004 que rege a previdência municipal, e considerando o ultimo reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 1.370 de 10 de Março de 2016, que reestrutura os valores monetários da tabela de vencimento dos professores do magistério público municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora Srª. Salete Ramiro, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade n.º 1038308861 - SSP/RS e CPF n.º 475.848.820-72, servidora efetiva no cargo de Professora V a VIII, Classe "C", Nível "29", lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º **2016.04.22911P**, a partir de 01/10/2016, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a data de **01 de outubro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

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

Vila Rica - MT, 03 de outubro de 2016.

EURICO DA CUNHA BARBOSA Diretor Executivo do IMPREV

Homologo:

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 318/2016. DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Luciano Marcos Alencar, 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 gozo de 90 (noventa) dias da **LICENÇA PREMIO**, ao servidor **ARNALDO COSTA PEREIRA**, matrícula n.º 1077, lotado na Secretaria de Educação, no cargo de Professor de I a IV, referente ao período aquisitivo **2011/2016**, no período de **17/10/2016 a 14/01/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem e 17 de Outubro de 2016.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 317/2016. DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Luciano Marcos Alencar, 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 **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AValiação Progressão 2015/2016

Profissionais da Saúde

Capítulo IV seção II Art. 15 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
100	IVANETE MARIA MORETTO	A 24	16 %
179	MARIA ANGELICA FRANCISCONE	B 24	16 %
270	VALDILENE DE ASSIS COSTA	A 25	16 %
287	DULCE BEATRIZ SCHEFELLER	C 19	16 %
2346	GERALDO TEODORO DE FARIA	A 05	08 %

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de Setembro de 2016.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 316/2016. DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, No Uso de Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2015/2016

Profissionais da Educação Básica

Título IV Capítulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
17	ANA KAIFER DE FREITAS	C 26	16 %
25	CLEIDE JUNKER DIAS DEMETRIO	C 23	16 %
31	DARCI INES BEMME	B 30	16 %
38	DINAIR QUEIROZ CORREIA	A 20	16 %
94	LAILDO BUENO DA SILVA	B 24	16 %
133	EDNAIR FERREIRA	C 26	16 %
158	LOURDES CATHARINA G ZANELLA	C 21	16 %
215	MARLI MARINHO	C 27	16 %
220	MIRCILENE ROSA DOS SANTOS	C 25	16 %
223	NADIR COZER	C 35	16 %
255	SILVIO MONTANO SCHMITZ RECH	A 25	16 %
256	SIMONE AFONSO FERNANDES	C 29	16 %
262	SUELENE MARIA DA COSTA	C 26	16 %
280	WANDERLEI BRETANHA JUNKER	B 28	16 %
293	ALDENALVES DOS REIS	C 26	16 %
1140	MARCOS JULIO LEITE	B 11	16 %
2342	EDLENE OLIVEIRA DA SILVA ALVIM	A 05	08 %
2347	DEIJAVA MARINHO ARAUJO	B 05	08 %
2350	MARGARETE DE SOUZA MANOEL SANTOS	C 05	08 %
3081	ELISANGELA QUEIROS MARTINS LAIKOVSKI	A 02	02 %

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de Setembro de 2016.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 315/2016. DE 19 DE OUTUBRO DE 2016.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, No Uso de Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2015/2016

Profissionais da Educação Básica

Título IV Capítulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
12	ALOISIO KOVALSKI	A 20	16 %
55	ANTONIA MARIA SINHORI	B 20	16 %
60	APARECIDA CANDIDA DE SOUZA	A 20	16 %
137	ELISIANI DA SILVA GASPARETO	C 24	16 %
138	ELITH VALADARES DE ARAGAO	B 20	16 %
200	MARIA NEUCI RODRIGUES KEIBER	C 26	16 %
999	JANE MATOS DA SILVA	B 07	12 %
1310	REGIANE SANTOS DIAS	A 09	16 %
2299	LANEIDE ALMEIDA DA SILVA TABOSA	B 05	08 %
2310	MARINILDE PEREIRA CAMPOS	C 05	08 %
2324	MARIA APARECIDA DOS ANJOS SILVA	A 05	08 %
2334	VALDIR GAMBA	A 05	08 %
2340	VALDECIR ANTONIO JUVILESK	A 05	08 %

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de Agosto de 2016.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 314/2016. DE 19 DE OUTUBRO DE 2016

Luciano Marcos Alencar, 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 gozo de 90 (noventa) dias da **LICENÇA PREMIO**, ao servidor **OSMAR ANDRE PEREIRA**, matrícula nº 948, lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de Vigia, referente ao período aquisitivo **2011/2016**, no período de **19/10/2016 a 16/01/2016**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

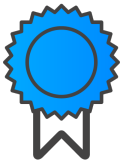
C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Data/Hora	Thu Oct 20 21:31:00 UTC 2016
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)